



**Regolamento del
Consiglio di Amministrazione**

Gequity S.p.A.

Approvato in data 24 novembre 2021



Articolo 1 – Disposizioni preliminari

- 1.1 Il Consiglio di Amministrazione di Gequity S.p.A. (“**Gequity**” o la “**Società**”) nella riunione del 24 novembre 2021 ha approvato il presente regolamento (il “**Regolamento**”) che disciplina le regole e le procedure di funzionamento dell’organo amministrativo della Società, anche al fine di assicurare un’efficace gestione dell’informativa consiliare.
- 1.2 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni dello statuto di Gequity (lo “**Statuto**”), nonché le previsioni di legge e di regolamento applicabili alla Società. Il presente Regolamento tiene conto anche dei principi e delle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* (di seguito il “**Codice**”) al quale la Società aderisce.

Articolo 2 – Consiglio di Amministrazione e autovalutazione

- 2.1 Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell’ambito del sistema di governo societario di Gequity, risultando titolare di poteri riguardanti gli indirizzi strategici, organizzativi e di controllo del Gruppo Gequity. Tenuto conto del proprio ruolo, il Consiglio di Amministrazione si riunisce con regolare cadenza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.
- 2.2 Secondo quanto previsto dallo Statuto, Gequity è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a tre e non superiore a undici. L’Assemblea ordinaria degli Azionisti ne determina l’esatto numero in sede di nomina.
- 2.3 Il Consiglio di Amministrazione è composto da Amministratori esecutivi, non esecutivi e indipendenti secondo quanto previsto dalle disposizioni normative, regolamentari e statutarie applicabili, tenendo conto dei principi e delle raccomandazioni del Codice. Ciascun Amministratore assicura una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti.
- 2.4 Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di amministrazione ad eccezione di quanto riservato dalla legge all’Assemblea degli Azionisti, da esercitarsi in conformità alle previsioni normative e regolamentari vigenti, allo Statuto nonché alle regole generali indicate dal Codice.
- 2.5 Il Consiglio di Amministrazione valuta con cadenza annuale l’efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l’attuazione. L’autovalutazione ha ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei Comitati considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell’andamento della gestione e dell’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. La Società dà notizia dell’autovalutazione nella Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.

Articolo 3 – Presidente del Consiglio di Amministrazione

- 3.1 Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione nomina fra i suoi componenti il Presidente e può eleggere uno o due Vice Presidenti, i quali durano in carica per il periodo di tempo per il quale sono stati nominati Amministratori. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio sarà presieduto dal Vice Presidente o dal più anziano di età dei Vice Presidenti presenti o, in difetto di essi, dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
- 3.2 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo di raccordo tra gli Amministratori esecutivi e gli Amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.
- 3.3 Ferme le competenze stabilite dalle previsioni normative e regolamentari vigenti, dallo Statuto e dalle raccomandazioni del Codice, il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura:
- a) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
 - b) che l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività dell'organo di amministrazione;
 - c) che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo che ad essa fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, nonché soggetti o consulenti esterni alla Società intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d) che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
 - e) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato a cui sono attribuite funzioni in materia di nomine.
- 3.4 Ai sensi di Statuto, la rappresentanza, anche in giudizio, della società e la conseguente firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua assenza, a un Vice Presidente, ove nominato.

Articolo 4 – Segretario del Consiglio di Amministrazione

- 4.1 Il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina un Segretario, anche estraneo alla Società, che sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed esperienza maturati, preferibilmente, in ambito legale e societario.
- 4.2 Il Segretario supporta l'attività del Presidente e lo coadiuva in particolare nell'espletamento delle funzioni di cui al precedente art. 3.3. Il Segretario fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

Articolo 5 – Convocazione e Informativa pre-consiliare

- 5.1 Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio si raduna tutte le volte che la presidenza lo giudichi necessario, oppure sia fatta domanda della sua convocazione da almeno due membri del Consiglio o da anche un solo membro del Collegio Sindacale.
- 5.2 La convocazione è effettuata con preavviso normalmente di cinque giorni ed in caso di urgenza anche di un solo giorno, mediante lettera o telegramma o fax o posta elettronica al domicilio di ciascun Consigliere. Della convocazione è data notizia ai Sindaci in forma equivalente.
- 5.3 La partecipazione e l'assistenza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono avvenire anche con mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti gli aventi diritto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire oralmente in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati nonché di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere. Verificandosi questi requisiti il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.
- 5.4 La documentazione relativa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno è messa a disposizione degli Amministratori e dei Sindaci a cura dell'Ufficio legale e Societario, tramite invio a mezzo di posta elettronica agli indirizzi comunicati dai soggetti interessati.
- 5.5 Di regola la documentazione è trasmessa entro il secondo giorno antecedente a quello fissato per la riunione. In caso d'urgenza la documentazione è resa disponibile con la migliore tempestività possibile, nel corso della giornata in cui è inviato l'avviso di convocazione (da inviarsi, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, almeno ventiquattro ore prima della riunione).
- 5.6 In ogni caso, gli Amministratori e i Sindaci vengono previamente avvisati nel caso in cui non sia possibile rispettare la tempistica sopra indicata ovvero qualora il Presidente ritenga opportuno, in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, che la documentazione sia fornita direttamente in riunione.

- 5.7 Qualora non sia possibile fornire la documentazione con congruo anticipo, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante le sessioni consiliari.
- 5.8 Laddove la documentazione sia particolarmente complessa e voluminosa, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, valuta se sia opportuno e utile che essa sia corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno.
- 5.9 La documentazione di supporto distribuita ad Amministratori e Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

Articolo 6 –Deliberazioni e verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio di Amministrazione

- 6.1 Il Presidente assicura che alla trattazione di ciascun punto all'ordine del giorno venga dedicato il tempo necessario, favorendo il dibattito consiliare. Il Presidente stabilisce l'ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, che può anche variare rispetto a quello indicato nell'avviso di convocazione.
- 6.2 Le deliberazioni vengono assunte a norma di legge e di Statuto.
- 6.3 Il verbale della riunione viene sottoposto di prassi alla approvazione del Consiglio nella prima riunione utile.
- 6.4 Una volta approvato, il verbale viene trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio a cura delle competenti strutture aziendali. La parte del verbale relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.

Articolo 7 – Amministratori indipendenti

- 7.1 Gli Amministratori indipendenti si riuniscono, in assenza degli altri Amministratori, con cadenza almeno annuale per valutare i temi ritenuti di interesse rispetto al funzionamento dell'organo di amministrazione e alla gestione sociale.
- 7.2 Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun Amministratore non esecutivo subito dopo la nomina, nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza almeno annuale. Ciascun Amministratore non esecutivo fornisce a tal fine tutti gli elementi necessari o utili alla valutazione dell'organo di amministrazione che considera, sulla base di tutte le informazioni a disposizione, ogni circostanza che incide o può apparire idonea a incidere sulla indipendenza dell'Amministratore.

Articolo 8 – Lead Independent Director

- 8.1 Il Consiglio di Amministrazione può nominare un amministratore indipendente quale Lead Independent Director:
- a) se il Presidente del Consiglio è Amministratore Delegato o è titolare di rilevanti deleghe gestionali;
 - b) se la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la Società;
 - c) anche in assenza delle condizioni indicate alle lettere a) e b), se lo richiede la maggioranza degli Amministratori indipendenti.
- 8.2 Il Lead Independent Director, ove nominato, rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti; inoltre, allo stesso è attribuito il compito di coordinare le riunioni dei soli Amministratori indipendenti.
- 8.3 Il Consiglio di Amministrazione può attribuire al Lead Independent Director, ove nominato, competenze ulteriori rispetto a quelle raccomandate dal Codice.

Articolo 9 – Comitati

- 9.1 Il Consiglio di Amministrazione assicura una adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce al proprio interno uno o più comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive, secondo quanto previsto dal Codice ovvero da altre disposizioni di settore (ad esempio, in materia di operazioni con parti correlate) (i “**Comitati**”).
- 9.2 Il funzionamento, i compiti e la composizione di ciascuno dei Comitati sono disciplinati da appositi regolamenti adottati dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente di ciascun Comitato informa il Consiglio di Amministrazione delle attività svolte alla prima riunione utile.
- 9.3 Nella composizione dei Comitati il Consiglio di Amministrazione privilegia la competenza e l'esperienza dei relativi componenti, evitando una eccessiva concentrazione di incarichi.

Articolo 10 – Doveri di riservatezza

- 10.1 Gli Amministratori e i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti, le notizie, le informazioni e i dati acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni anche dopo la scadenza del mandato, ad astenersi dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico nonché a rispettare le regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalla Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate.
- 10.2 I soggetti invitati a partecipare alle riunioni consiliari ai sensi di quanto previsto dal precedente art.3.3 (c) sono tenuti al rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza cui sono soggetti gli Amministratori e i Sindaci ai sensi del precedente comma, in ogni caso senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore obbligo di



riservatezza loro imposto ai sensi di qualsiasi normativa anche professionale applicabile o ai sensi di specifici accordi di confidenzialità di cui siano parte.

Articolo 11 – Modifiche al Regolamento

- 11.1 Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento, tenuto conto delle disposizioni di legge o di regolamento comunque applicabili, degli orientamenti delle autorità di vigilanza, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato in materia.
- 11.2 Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, salvo i casi in cui le modifiche siano conseguenti ad interventi normativi e/o regolamentari, a mutamenti nell'assetto organizzativo della Società, ovvero a specifiche delibere adottate dagli organi sociali. In questi ultimi casi, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato potranno procedere direttamente, dandone informativa agli altri Amministratori nella prima riunione utile.