



**REGOLAMENTO INTERNO
IN MATERIA DI GOVERNO SOCIETARIO
DI ANIMA HOLDING S.P.A.**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18 dicembre 2020
e modificato in data 20 dicembre 2022**

GLOSSARIO

Anima Holding o Società	Anima Holding S.p.A.
AD	L'Amministratore Delegato
Assemblea	L'Assemblea ordinaria o straordinaria degli azionisti
Codice di CG o CCG	Il Codice di <i>Corporate Governance</i> approvato dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> (Ed. gennaio 2020 e successivi aggiornamenti) e relativi criteri applicativi e interpretativi (es. Q&A, raccomandazioni annuali, ecc.)
CC	Il codice civile
CdA	Il Consiglio di Amministrazione
CFO	Il Group CFO & HR Director
CS	Il Collegio Sindacale
DG	Il Direttore Generale
Dirigente Preposto	Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154-bis del TUF
Funzioni di controllo	I Servizi <i>Internal Audit - Compliance</i>
Gruppo	Anima Holding e le società da essa controllate
OdV 231	L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Piano Industriale	Il documento programmatico nel quale sono definiti gli obiettivi strategici del Gruppo e le azioni da compiere al fine di raggiungere tali obiettivi, in coerenza con il livello di esposizione al rischio prescelto, nell'ottica di promuovere il "successo sostenibile"
Politica di diversità	La Politica in materia di diversità degli organi di amministrazione e controllo approvata dal CdA, ai sensi dell'art. 123-bis lett. d-bis) del TUF e dell'art. 2 del Codice di CG
Procedura Parti Correlate	La Procedura per le Operazioni con Parti Correlate approvata dal CdA ai sensi dell'art. 2391-bis CC e del Regolamento Consob Parti Correlate
Procedure MAR	Le Procedure per la gestione delle informazioni privilegiate, la tenuta del registro degli <i>insider</i> e la segnalazione delle operazioni di <i>internal dealing</i> approvate dal CdA
Relazione Annuale	La Relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari di cui all'art. 123-bis del TUF
Regolamento di Gruppo	Il Regolamento approvato dal CdA disciplinante i profili inerenti all'organizzazione e al governo societario del Gruppo Anima, con riferimento all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento da parte di Anima Holding.
Società di Revisione	La Società incaricata della revisione legale dei conti annuali e consolidati e attività connesse, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010.
Società Quotate	Le società emittenti azioni o altri strumenti finanziari negoziati in mercati regolamentati italiani o esteri.
Società Vigilata	Le società italiane ed estere soggette alla vigilanza di Autorità nazionali, quali banche, assicurazioni e intermediari finanziari.
Statuto	Lo Statuto Sociale approvato dall'Assemblea straordinaria.
Successo sostenibile	Obiettivo che guida l'azione del C.d.A. e che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri <i>stakeholders</i> rilevanti
Top Management	Gli alti dirigenti di Anima Holding che non sono membri del CdA e che hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società e del Gruppo.
TUF	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 come successivamente modificato e integrato.

INTRODUZIONE

Questo Regolamento interno contiene la disciplina in materia di governo societario di Anima Holding e si articola principalmente nelle disposizioni di recepimento e di attuazione del Codice di *Corporate Governance*, al quale Anima Holding aderisce quale "società grande" (ossia con capitalizzazione superiore a 1 miliardo di euro nei tre esercizi precedenti).

Tali disposizioni integrano le norme di legge e regolamentari e le raccomandazioni del Codice di CG già recepite nello Statuto o in ulteriori documenti di normativa interna (es. Regolamenti, Policy, Procedure), alle quali vengono fatti gli opportuni rinvii o richiami.

La Società illustra nella Relazione Annuale le modalità di attuazione del Codice di CG, fornendo adeguata informativa in merito a eventuali scostamenti secondo le indicazioni fornite nello stesso Codice di CG.

1. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (RIF. RACC. 1 E 3)

Al Consiglio di Amministrazione spettano i compiti e i poteri stabiliti dalle disposizioni di legge (CC e TUF in particolare), di Statuto, del Codice di CG e dalla normativa interna aziendale (Regolamenti, Policy e Procedure).

In particolare, nella sua qualità di organo con funzione di supervisione strategica, il CdA svolge funzioni di indirizzo strategico della Società e del Gruppo e di supervisione della gestione sociale: in tale ambito il CdA approva il Piano Industriale di Gruppo e delibera sulle ulteriori materie previste dall'art. 19.3 dello Statuto, dal Regolamento di Gruppo e dalla Procedura Parti Correlate (fermo restando che le delibere che riguardano le società controllate devono essere assunte o recepite dai competenti organi sociali delle stesse, ove previsto).

In ogni caso, il CdA approva le operazioni (o le proposte di operazioni se di competenza dell'Assemblea) di natura straordinaria e le operazioni di significativo rilievo sotto il profilo strategico, economico, patrimoniale o finanziario, intendendosi per tali:

- fusioni e scissioni e altre operazioni sul capitale sociale (a titolo esemplificativo, aumenti di capitale sociale, riduzioni del capitale sociale, emissioni di obbligazioni convertibili e *cum warrant* in titoli della Società);
- acquisti o cessioni o atti di disposizione in genere di partecipazioni societarie, aziende o rami di azienda, nonché cessioni e acquisti in blocco di beni o rapporti giuridici;
- investimenti diversi da quelli di gestione ordinaria della liquidità aziendale (secondo la policy aziendale) per importi eccedenti i limiti attribuiti all'AD/DG;
- costituzione di *joint ventures*;
- destinazione dell'utile e politica dei dividendi;
- emissione di strumenti di debito;
- operazioni straordinarie di indebitamento;
- ogni altra operazione di natura strategica che non sia indicata nel Piano Industriale e/o non sia coerente con gli obiettivi in esso definito.

Inoltre, quale organo con funzioni di gestione, anche ai sensi dell'art. 19.1 dello Statuto, il CdA delibera sulle materie di gestione corrente che siano di propria esclusiva competenza, in quanto non delegabili per legge o per Statuto oppure se delegabili, che non siano state delegate all'AD e ad altri soggetti.

*

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'adozione, su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'AD e con l'*Investor Relator*, di politiche per la gestione del dialogo con gli azionisti, tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori attivi.

Qualora non sia formalizzata una policy in materia, la Società descrive comunque nella Relazione Annuale o nella Relazione Finanziaria le prassi adottate e il Consiglio di Amministrazione viene comunque periodicamente aggiornato sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo con gli azionisti e con la comunità finanziaria in generale.

2. COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI

2.1 COMPOSIZIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA (RIF. RACC. 8)

I principi per un'ottimale composizione quantitativa e qualitativa del CdA e del CS, inclusi i criteri di diversità, sono identificati nella Politica di diversità alla quale si rimanda.

*

2.2 AMMINISTRATORI ESECUTIVI E AMMINISTRATORE DELEGATO (RIF. RACC. 4)

Per la qualifica di Amministratore esecutivo, la Società applica la nozione del Codice di CG.

In particolare, è esecutivo l'Amministratore destinatario di deleghe nella gestione o nell'elaborazione delle strategie aziendali e/o che ricopre incarichi direttivi nella Società o in Società del Gruppo.

La nomina di un Amministratore quale membro del Comitato Esecutivo (se istituito) o di qualsiasi Comitato istituito in via permanente con compiti gestionali o operativi, comporta la qualifica di Amministratore esecutivo. L'attribuzione ad Amministratori di poteri per casi di urgenza, o di incarichi che non comportano il coinvolgimento sistematico nella gestione corrente, non comporta la qualifica di Amministratore esecutivo, salvo che tali poteri siano utilizzati con frequenza o per un periodo di tempo prolungato.

È tuttavia opportuno evitare di conferire poteri di urgenza o incarichi operativi ad Amministratori indipendenti e, in particolare, al Presidente.

L'Amministratore Delegato è nominato ai sensi dell'art. 20 dello Statuto e deve possedere i requisiti di professionalità ivi previsti, oltre alle caratteristiche delineate nella Politica di diversità.

All'AD spettano i compiti e i poteri delegatigli dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti dallo stesso fissati, nonché gli ulteriori compiti e poteri stabiliti dalla legge e dalla normativa interna aziendale (Regolamenti, Policy e Procedure).

La carica di AD coincide pertanto con la qualifica di CEO (*chief executive officer*) identificata dal Codice di CG ed è cumulabile con quella di DG.

Ai sensi dell'art. 21.1 Statuto, all'AD spetta la legale rappresentanza della Società (insieme al Presidente).

2.3 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI (RIF. RACC. 5 – 7 – 9)

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, almeno 3 Amministratori deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal TUF e dal CCG e il Presidente del CdA è nominato tra gli Amministratori indipendenti.

In conformità al Codice di CG, almeno la metà degli Amministratori in carica è composta da indipendenti.

I requisiti di indipendenza sono valutati avendo riguardo più alla sostanza che alla forma, secondo i criteri suggeriti dal Codice di CG.

Nell'applicazione dei requisiti di indipendenza la Società potrà discostarsi dai criteri del CCG su base individuale, motivando la valutazione in modo tale che sia comunque tutelato il principio di assenza di relazioni attuali o pregresse tali da condizionare l'autonomia di giudizio dell'Amministratore interessato.

Nell'applicazione dei criteri del CCG, la Società si attiene ai seguenti parametri qualitativi e quantitativi di significatività:

- i) l'Amministratore indipendente non deve essere destinatario di deleghe gestionali o incarichi operativi da esercitarsi in via continuativa o sistematica nella Società o in Società del Gruppo (nemmeno quale membro di Comitati interni permanenti con funzioni operative) e non deve svolgere un ruolo guida né avere incarichi specifici nella definizione delle strategie della Società e del Gruppo;
- ii) le eventuali relazioni commerciali, professionali o finanziarie intrattenute direttamente o indirettamente dall'Amministratore Indipendente non devono avere un'incidenza in termini di ricavi superiore al 15% del reddito complessivo annuo dichiarato dall'Amministratore; sono esclusi tra le relazioni finanziarie eventuali investimenti in prodotti gestiti da Società del Gruppo;
- iii) la remunerazione complessiva percepita a livello di Gruppo per le cariche ricoperte, anche quale membro di Comitati endo-consiliari istituiti presso la Società e le sue controllate, deve essere esclusivamente fissa e non

può essere superiore di 3 volte il compenso fisso base stabilito dall'Assemblea per la carica ricoperta presso Anima Holding.

Come anticipato nel par. 2.2 è opportuno evitare di conferire poteri di urgenza o incarichi operativi ad Amministratori Indipendenti e, in particolare, al Presidente.

L'eventuale conferimento di tali poteri o incarichi sarà oggetto di specifica valutazione caso per caso ai fini dei requisiti di indipendenza.

È altresì opportuno che l'Amministratore indipendente si astenga, per quanto possibile, dall'instaurare con la Società e con Società del Gruppo (o con il *Top Management*) relazioni di natura commerciale, professionale o finanziaria (esclusi gli investimenti in prodotti gestiti da Società del Gruppo), sia diretta che indiretta (ad esempio tramite "stretti familiari" o entità ad egli riconducibili).

Eventuali rapporti di tale natura saranno comunque valutati caso per caso, fermi restando -ove applicabili- i presidi normativi e procedurali in materia di conflitti di interesse relativi a operazioni con parti correlate.

Sarà valutata individualmente la significatività della remunerazione aggiuntiva percepita dall'Amministratore indipendente a livello di Gruppo rispetto al compenso fisso base stabilito dall'Assemblea per la carica ricoperta presso Anima Holding.

Con riferimento al criterio previsto dal Codice in base al quale l'indipendenza di un amministratore è compromessa "*se è stato amministratore della società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi*", si applicano i seguenti parametri:

- i) si computano le cariche di amministratore e sindaco effettivo ricoperte in tutte le società del Gruppo;
- ii) l'amministratore che supera il limite dei nove anni nel corso di un esercizio prima della scadenza del mandato stabilito dall'assemblea per l'intero Consiglio di Amministrazione (ad esempio, perché la prima nomina è avvenuta per cooptazione), preserva l'indipendenza sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio dello stesso esercizio.

La eventuale perdita dei requisiti di indipendenza previsti dal CCG non comporta la decadenza dalla carica, salvo che non sia rispettato il limite minimo previsto dallo Statuto.

I requisiti di indipendenza del CCG si applicano anche ai membri effettivi del Collegio Sindacale; tuttavia, il difetto parziale o totale dei requisiti di indipendenza aggiuntivi rispetto a quelli di legge non comporta causa di ineleggibilità o decadenza.

*

2.4 PROCEDURA PER L'ACCERTAMENTO DEI REQUISITI (RIF. RACC. 6 -10)

È rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità della verifica dei requisiti di legge e di Statuto (inclusi i requisiti di indipendenza) in capo ai singoli Amministratori (e Sindaci effettivi e supplenti), nonché della completezza probatoria della documentazione prodotta e degli elementi informativi acquisiti a supporto degli accertamenti.

L'esame delle posizioni va condotto per ciascuno degli interessati e con l'astensione degli Amministratori per le rispettive posizioni; la verbalizzazione e la deliberazione devono essere di tipo sufficientemente analitico.

L'accertamento dei requisiti è svolto di norma nei seguenti casi:

- alla prima riunione del CdA utile successiva alla nomina assembleare dell'intero CdA/CS o di uno o più Amministratori/Sindaci (salvo il caso di conferma entro 6 mesi di Amministratore cooptato o Sindaco subentrato);
- contestualmente alla nomina di un Amministratore per cooptazione o al subentro di un Sindaco supplente, o alla prima riunione utile successiva;
- tempestivamente, per gli Amministratori/Sindaci che vengano a trovarsi in situazioni che comportino la decadenza o la sospensione della carica o nei cui confronti sia stata avviata l'azione penale per reati o siano intervenuti fatti che potrebbero incidere sul possesso dei requisiti di onorabilità e correttezza;
- quando ritenuto necessario o opportuno dal Presidente, con riferimento a particolari situazioni comunicate dai Consiglieri/Sindaci.

- almeno annualmente con riferimento ai divieti di *interlocking* e ai requisiti di indipendenza;

I Consiglieri/Sindaci producono la documentazione probatoria richiesta dalla Società, forniscono gli elementi utili o necessari alla valutazione e comunicano quanto prima gli aggiornamenti delle informazioni che potrebbero avere impatti sul possesso dei requisiti e dell'idoneità della carica.

Il CS verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure adottate dal CdA per l'accertamento dei requisiti.

L'esito delle valutazioni e dei relativi controlli sui requisiti di indipendenza è reso noto al mercato almeno nell'ambito della Relazione Annuale.

La valutazione della congruità dei criteri di diversità è svolta secondo quanto previsto nella Politica di diversità.

*

3 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E RUOLO DEL PRESIDENTE

3.1 REGOLE PER IL FUNZIONAMENTO DEL C.D.A. (RIF RACC 11)

Il funzionamento del CdA è regolato dalle norme del CC (art. 2381 e ss.) e dello Statuto (artt. 15-18), integrate dalle disposizioni di cui infra che recepiscono e sviluppano le raccomandazioni del Codice di CG.

Il CdA si riunisce con regolare cadenza, in modo da garantire l'espletamento delle proprie funzioni. La frequenza delle riunioni programmate è comunque almeno trimestrale.

Il Presidente organizza le riunioni sentiti l'AD e, se necessario, i Responsabili delle Funzioni di controllo e con il supporto della Divisione Affari Legali e Societari (in particolare, del Servizio Affari Societari).

La convocazione delle riunioni avviene nei modi e nei termini previsti dallo Statuto, ossia con preavviso di almeno 3 giorni di calendario; il termine di preavviso è di prassi anticipato ad almeno 5 giorni di calendario prima della seduta. L'ordine del giorno reca puntualmente gli argomenti trattati, precisando quali siano oggetto di proposta di deliberazione/approvazione.

La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è portata a conoscenza dei Consiglieri e dei Sindaci con congruo anticipo, a decorrere dalla data di invio dell'avviso di convocazione.

L'invio preventivo della documentazione avviene, di norma, a cura della Divisione Affari Legali e Societari (in particolare del Servizio Affari Societari), con le stesse modalità dell'avviso di convocazione (di norma a mezzo posta elettronica) e/o tramite l'utilizzo di apposito applicativo informatico il cui accesso sia riservato ai Consiglieri e Sindaci. In ogni caso, sono adottate le misure ritenute necessarie per garantire la riservatezza dei documenti e delle informazioni fornite, con particolare riferimento alle informazioni qualificate come riservate/rilevanti/privilegiate dalle Procedure MAR (ad esempio tramite documenti protetti da *password*, intestazioni personalizzate, ecc.).

In caso di documentazione voluminosa e complessa, la stessa può essere integrata da appositi documenti di sintesi. Ove, in casi specifici, non sia possibile fornire adeguata informativa con congruo anticipo, il Presidente cura che siano effettuati adeguati approfondimenti durante le sedute.

La documentazione completa è messa nuovamente a disposizione durante la seduta.

Le riunioni possono tenersi con intervento mediante mezzi di comunicazione a distanza, in conformità alla normativa vigente e allo Statuto.

Il Presidente gestisce i lavori delle sedute nel modo ritenuto più congruo a favorire un costruttivo dibattito e l'assunzione di decisioni ponderate. A tal fine, cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno sia dedicato adeguato tempo per la loro illustrazione e discussione, può proporre di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti in agenda e di norma si avvale del contributo -oltre che dell'AD e d'intesa con lo stesso AD - di Dirigenti della Società o di società del Gruppo per illustrare e svolgere approfondimenti su specifiche materie.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere soggette a totale o parziale registrazione audio, al solo fine di agevolare la successiva verbalizzazione, a cura del Segretario. Le registrazioni audio sono cancellate una volta approvato il relativo verbale e non costituiscono un supporto agli atti della relativa seduta.

I verbali delle riunioni sono sottoposti di norma all'approvazione della prima seduta utile successiva, salvo i casi in cui la verbalizzazione debba essere approvata seduta stante, ad esempio per adempimenti normativi o contrattuali.

La documentazione agli atti delle riunioni è conservata su supporto informatico a cura della Divisione Affari Legali e Societari (in particolare del Servizio Affari Societari), la quale cura altresì la tenuta del Libro delle adunanze del CdA e la trascrizione dei verbali.

*

3.2 RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CDA E DEL SEGRETARIO (RIF. RACC. 12 – 18)

In coerenza con i compiti istituzionali in tema di organizzazione dei lavori del CdA e di circolazione delle informazioni stabiliti dall'art. 2381 CC, il Presidente promuove il buon funzionamento del CdA e del sistema di governo societario, sollecita la partecipazione dei Consiglieri, favorisce il confronto interno e la dialettica tra Amministratori esecutivi e non esecutivi, assicura il bilanciamento dei poteri tra CdA e *Top Management* e si pone come interlocutore degli organi di controllo (CS e OdV 231) e dei Comitati endo-consiliari.

Il Presidente si adopera affinché le deliberazioni alle quali giunge il Consiglio di Amministrazione siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti.

Ai fini di quanto sopra, in conformità e ad integrazione di quanto previsto dall'art. 2381 CC, il Presidente:

- provvede affinché sia trasmessa ai Consiglieri e Sindaci con congruo anticipo adeguata informativa e/o documentazione di supporto, sia in termini qualitativi che quantitativi rispetto alle materie poste all'ordine del giorno della riunione del CdA e cura che anche le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo consapevole;
- assicura che nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare siano trattate con priorità le questioni a rilevanza strategica, garantendo che a esse sia dedicato il tempo necessario e, se opportuno, provvede affinché siano organizzate sessioni consiliari o extra-consiliari dedicate all'approfondimento di tematiche strategiche;
- cura che l'attività dei Comitati endo-consiliari sia coordinata con l'attività del CdA;
- cura, d'intesa con l'AD, che i responsabili delle funzioni competenti per materia (della Società o di sue controllate) intervengano alle riunioni per illustrare gli argomenti di pertinenza e fornire gli opportuni approfondimenti;
- cura, anche con l'ausilio dell'Amministratore Delegato e del *Top Management*, che siano organizzate sessioni formative (*induction*) riservate ai Consiglieri e Sindaci, sotto forma di programmi di inserimento dopo la nomina e di aggiornamento durante il mandato, finalizzate in particolare a fornire un'adeguata conoscenza del settore di attività, delle dinamiche aziendali anche nell'ottica del successo sostenibile, dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo di riferimento;
- coordina il processo di Autovalutazione periodica del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati endo-consiliari;

Per svolgere efficacemente le proprie funzioni, il Presidente deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali. Lo Statuto tutela tale principio prevedendo che il Presidente sia in possesso dei requisiti di indipendenza.

Il Presidente deve altresì avere le competenze necessarie per assolvere i compiti attribuiti; a tal fine è raccomandato il possesso dei requisiti delineati nella Politica di diversità.

Ai sensi dell'art. 21.1 dello Statuto, al Presidente spetta la rappresentanza legale della Società (insieme all'AD).

*

Il CdA nomina un Segretario che supporta il Presidente nello svolgimento delle proprie funzioni e assiste il CdA stesso su ogni aspetto rilevante per il buon funzionamento del sistema di governo societario.

Il Segretario del CdA di norma coincide con il segretario che verbalizza le riunioni, è nominato dal C.d.A. stesso nell'ambito della Divisione Affari Legali e Societari e deve possedere una comprovata competenza in materia di

governo societario, maturata almeno tramite un'esperienza professionale pluriennale con ruoli di responsabilità o di adeguata *seniority* presso segreterie societarie di Società Quotate e/o Società Vigilante, o presso primari Studi Legali o Notarili specializzati in materia.

È preferibile che il Segretario sia in possesso di un titolo di studio accademico in materie giuridiche e/o economiche.

*

3.3 COMITATI ENDOCONSILIARI (RIF. RACC. 16 – 17)

Come previsto dall'art. 20.3 dello Statuto Sociale, il CdA può istituire comitati composti da propri membri con funzioni consultive e/o propositive, determinandone il numero e le funzioni attribuite.

Il CdA istituisce comitati nelle materie "nomine", "remunerazione" e "controlli e rischi" in conformità alle raccomandazioni del Codice di CG ed un comitato con le funzioni previste dal Regolamento Consob Parti Correlate (come recepite nella Procedura Parti Correlate).

I suddetti comitati sono disciplinati da appositi regolamenti, tenendo conto delle raccomandazioni del Codice CG e delle citate disposizioni in materia di operazioni con parti correlate. Oltre a quanto previsto dai rispettivi regolamenti, ai Comitati si applicano, ove compatibili, anche le disposizioni che regolano il funzionamento del CdA.

In conformità al CCG, il CdA ha la possibilità di raggruppare le funzioni assegnate ai suddetti comitati e/o ad ulteriori comitati di nuova istituzione (quale, ad esempio, un comitato dedicato alla supervisione dei temi rilevanti di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività del Gruppo) nel modo ritenuto più opportuno, purché siano rispettate le regole di composizione di ciascun comitato.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dei Comitati endo-consiliari istituiti, tenendo conto dei rispettivi profili professionali e delle regole di composizione dei singoli Comitati.

Il Presidente del CdA può essere nominato nei Comitati endo-consiliari diversi dal Comitato Parti Correlate, ma non può esserne nominato Presidente (ad eccezione del Comitato competente in materia di nomine, se le sue funzioni non sono cumulate con quelle di un altro comitato previsto dal CCG).

*

3.4 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR (RIF. RACC. 13 – 14)

Se richiesto dalla maggioranza degli Amministratori Indipendenti, il CdA nomina un *Lead Independent Director* (LID), assegnando tale ruolo a un Consigliere indipendente diverso dal Presidente indipendente, al quale affidare le funzioni previste dal Codice di CG.

*

4. NOMINA AMMINISTRATORI E AUTOVALUTAZIONE

4.1. PROCESSO DI NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI (RIF. RACC. 19 - 23 – 24)

Il CdA cura che il processo di nomina e di successione degli Amministratori sia trasparente e funzionale a realizzare la propria ottimale composizione qualitativa e quantitativa secondo i principi della Policy di diversità. A tal fine, il CdA valuta gli opportuni provvedimenti da assumere per indirizzare al meglio l'Assemblea nella nomina del Consiglio di Amministrazione, tra i quali, eventuali modifiche alle relative disposizioni statutarie (es. lista di candidati presentata dal CdA uscente) e, in occasione di ogni rinnovo, l'espressione di un orientamento sulla propria composizione ottimale tenuto conto degli esiti del processo di autovalutazione (v. infra) e di specifiche richieste all'azionista che presenta la lista di maggioranza.

Il CdA definisce un piano di successione dell'AD e degli amministratori esecutivi che regoli almeno le procedure per la cessazione anticipata e accerta l'esistenza di adeguate procedure per la successione del *Top Management*. Nello svolgimento delle proprie funzioni in tema di nomina e autovalutazione, il CdA si avvale del supporto del Comitato endo-consiliare competente in materia di nomine, secondo quanto previsto dal relativo regolamento.

*

4.2 PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI (RIF. RACC. 21 – 22)

Il CdA svolge con cadenza annuale un processo di autovalutazione relativo alla dimensione, al funzionamento e alla composizione del CdA stesso e dei Comitati endo-consiliari.

Il processo di autovalutazione riguarda il CdA nel suo complesso (con particolare riferimento al ruolo svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del SCIGR) ed il contributo che i singoli Consiglieri apportano; esso tiene conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza anche manageriale, di genere, di anzianità di carica, anche in relazione ai criteri della Politica di diversità.

Il processo è coordinato dal Presidente del CdA e, di norma, è svolto con l'ausilio di un consulente indipendente individuato dal CdA, su proposta del Comitato competente in materia di nomine.

Il supporto del consulente indipendente può avere durata per l'incarico del mandato del CdA; in tal caso l'autovalutazione può essere realizzata con modalità differenziate nell'arco della durata del mandato.

Gli esiti del processo di autovalutazione sono formalizzati in apposito documento sottoposto al CdA, il quale illustra almeno i risultati ottenuti, evidenziando i punti di forza e di miglioramento emersi, nonché le eventuali azioni correttive suggerite.

Al termine dell'ultimo esercizio del mandato, prima del rinnovo del CdA, gli esiti del processo di autovalutazione sono integrati con:

- i) l'orientamento sulla composizione quantitativa e qualitativa del CdA -ed eventualmente dei Comitati endo-consiliari- ritenuta ottimale sulla base della Politica di diversità (da pubblicarsi non più tardi dell'avviso di convocazione dell'Assemblea);
- ii) l'indicazione a chi presenta una lista che contiene un numero di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere, di fornire adeguata informativa nella documentazione presentata per il deposito della lista, circa l'orientamento di cui al punto i) e di indicare almeno il candidato alla carica di Presidente.

*

Il processo di autovalutazione sulla composizione e il funzionamento del Collegio Sindacale è svolto a cura del Collegio Sindacale stesso, nel rispetto delle norme di comportamento applicabili.

Il processo è coordinato dal Presidente del Collegio Sindacale e può essere svolto con l'ausilio di un consulente esterno indipendente individuato dal C.d.A. (di prassi il medesimo scelto per l'autovalutazione del CdA).

Gli esiti del processo di autovalutazione sono formalizzati in apposito documento, sottoposto anche al CdA.

*

5 REMUNERAZIONE (RIF RACC. DA 25 A 31)

La Società adotta una Politica di Remunerazione nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili agli emittenti quotati e che, quanto alle società del Gruppo, tenga conto delle rispettive normative di settore.

La Politica si attiene, in generale e per quanto possibile e compatibile, alle disposizioni del Codice di CG e alle *best practice* nazionali e internazionali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il CdA si avvale del supporto del Comitato endo-consiliare competente in materia di remunerazione, secondo quanto previsto dal relativo regolamento.

*

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR) [RIF RACC. DA 32 A 37]

Il SCIGR è regolato da apposito documento di normativa interna approvato dal CdA, in conformità al CCG.

Nello svolgimento delle proprie funzioni in tema SCIGR, il CdA si avvale del supporto del Comitato endo-consiliare competente in materia controlli interni e gestione dei rischi, secondo quanto previsto dal relativo regolamento.

*

7. DISPOSIZIONI FINALI (ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE)

Questo Regolamento si applica dal 1° gennaio 2021, tuttavia le disposizioni in esso previste possono essere applicate in misura progressiva o differita, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche e integrazioni al Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Possono essere approvate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione le modifiche e integrazioni di carattere meramente formale (ad esempio, per adeguamenti normativi o alla struttura organizzativa della Società o del Gruppo).