

---

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**DI ESAUTOMOTION S.P.A.**

---

---

Data dell'ultima approvazione da parte del CdA 30 marzo 2021

---

## INDICE

<b>ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 3 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLO 3.1 – PRINCÌPI.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 3.2 – LA COMPOSIZIONE QUANTITATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 3.3 – LA COMPOSIZIONE QUALITATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 3.3.1 – GLI AMMINISTRATORI ESECUTIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 3.3.2 – GLI AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 3.3.3 – GLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 4 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 5 – I REQUISITI DI ONORABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 6 – DIVIETO DI CONCORRENZA.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 7 – CONFIDENZIALITÀ.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 8 – IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 9 – MAGGIORANZE COSTITUTIVE E DELIBERATIVE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICOLO 10 – COMPETENZE E POTERI DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICOLO 11 – DELEGHE E PROCURE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICOLO 12 – FLUSSI INFORMATIVI .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICOLO 13 – REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICOLO 14 – ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL .....</b>	<b>16</b>
<b>CONSIGLIO .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>16</b>

## ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1. Il presente Regolamento viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società al fine di disciplinare il ruolo, la composizione e il funzionamento del predetto organo aziendale in conformità alle norme di legge e statutarie.
2. Il Regolamento ha altresì lo scopo di conformare le regole di governo societario afferenti al predetto organo ai principi del Codice di Autodisciplina, per quanto applicabili.
3. Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili a Esautomotion.

## ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

<b>Amministratore Delegato</b>	il componente del Consiglio di Amministrazione a cui – ai sensi del Codice civile e per disposizione statutaria – sono delegati compiti di gestione corrente, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio nell'esercizio della funzione di supervisione strategica.
<b>Assemblea</b>	l'assemblea degli azionisti della Società.
<b>Società o Esautomotion o ESA o Emittente</b>	Esautomotion S.p.A., capogruppo del Gruppo.
<b>Codice civile</b>	il codice civile adottato con il Regio Decreto del 16 marzo 1942, n. 262, e successive modifiche e integrazioni.
<b>Codice di Autodisciplina</b>	il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2014 dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria (edizione luglio 2018).
<b>Collegio sindacale</b>	l'organo con funzione di controllo della Società.
<b>Comitati</b>	i comitati istituiti in seno al Consiglio di Amministrazione.
<b>Comitato OPC</b>	il Comitato composto da almeno tre Amministratori indipendenti della Società, ovvero dal minor numero di Amministratore indipendenti non correlati di volta in volta in carica, istituito ai sensi del regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, e successive modifiche e integrazioni, e della Procedura OPC, con funzioni istruttorie, consultive e propositive in materia di operazioni con parti correlate della Società e delle sue controllate.
<b>Consiglio di Amministrazione o Consiglio</b>	l'organo aziendale a cui – ai sensi del Codice civile e per disposizione statutaria – sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione della Società, mediante, tra l'altro, l'esame e la delibera dei piani industriali o finanziari ovvero delle operazioni strategiche.
<b>Funzioni Aziendali</b>	l'insieme dei compiti e delle responsabilità assegnate per l'espletamento di una determinata fase dell'attività aziendale.
<b>Gruppo</b>	il Gruppo Esautomotion, facente capo alla Società e composto da: <i>a)</i> Esautomotion Trading (Shanghai) Co., Ltd. (Cina) ed Esautomotion Iberica SL controllate al 100% dalla Società, nonché <i>b)</i> Esautomotion do Brasil Serviços de Automação Ltda. (Brasile), controllata al 97,96% da ESA.

<b>Investor Relator</b>	la Funzione Aziendale incaricata di curare i rapporti con azionisti, investitori e mercato, nonché con Borsa Italiana, coincidente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
<b>Nomad</b>	BPER Banca S.p.A., responsabile nei confronti di Borsa Italiana S.p.A. di assistere e guidare l'Emittente nell'assolvimento dei compiti e delle responsabilità derivanti dall'ammissione alla negoziazione delle sue azioni sull'AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..
<b>Presidente del Consiglio di Amministrazione o Presidente</b>	il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
<b>Procedura OPC</b>	la Procedura per le operazioni con parti correlate della Società.
<b>Regolamento</b>	il presente “ <i>Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Esautomotion S.p.A.</i> ”.
<b>Segretario</b>	il soggetto che coadiuva il Presidente nella redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, che può essere scelto anche al di fuori dei suoi membri.
<b>Statuto</b>	lo statuto sociale della Società disponibile sul sito <i>Internet</i> della Società all'indirizzo <a href="http://www.esautomotion.it/content/download/191/2456/file/Statuto.pdf">www.esautomotion.it/content/download/191/2456/file/Statuto.pdf</a> .
<b>Testo Unico della Finanza o TUF</b>	il Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al D. Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998, e successive modifiche e integrazioni.

\*\*\* \* \*\*\*

## ARTICOLO 3 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### ARTICLO 3.1 – PRINCIPI

1. A salvaguardia della sana e prudente gestione, per il corretto ed efficace assolvimento delle proprie funzioni e per un buon funzionamento dell'organo amministrativo, nella scelta degli Amministratori e nella definizione del loro numero si deve tenere conto delle dimensioni, della complessità dell'assetto organizzativo e della specificità del settore in cui opera la Società.
2. Per il corretto assolvimento dei propri compiti è richiesto che il Consiglio sia composto da soggetti:
  - a) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere;
  - b) dotati di professionalità adeguate al ruolo ricoperto, anche in eventuali Comitati, e rapportate alle caratteristiche operative e dimensionali della Società;
  - c) con competenze diffuse e opportunamente diversificate, affinché possano effettivamente contribuire (sia all'interno di eventuali Comitati di cui siano parte, sia nelle decisioni collegiali) ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree in cui opera la Società, anche a livello di Gruppo;

- d) che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, tenuto conto:
- della natura e della qualità dell'impegno richiesto e delle funzioni svolte dalla Società, anche in relazione alle caratteristiche della stessa;
  - dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, nonché al numero complessivo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati o sistemi multilaterali di negoziazione anche esteri, ovvero in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni e del relativo impegno, anche alla luce della partecipazione a eventuali comitati endoconsiliari;
- e) che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Società, anche a livello di Gruppo, operando con autonomia di giudizio e indipendentemente dalla compagine azionaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti, nel rispetto della sana e prudente gestione;
- f) in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente.

### **ARTICOLO 3.2 – LA COMPOSIZIONE QUANTITATIVA**

1. Il Consiglio può essere composto, ai sensi di Statuto, da un numero dispari di Amministratori variante da n. 5 (cinque) a n. 9 (nove), determinato dall'Assemblea al momento della nomina. Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, la nomina del Consiglio avviene da parte dell'Assemblea mediante l'utilizzo del meccanismo del voto di lista.
2. I Consiglieri durano in carica per il periodo, non superiore a tre esercizi, stabilito all'atto della nomina, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e sono rieleggibili.

### **ARTICOLO 3.3 – LA COMPOSIZIONE QUALITATIVA**

1. Il Consiglio è composto da amministratori:
  - esecutivi,
  - non esecutivi, e
  - indipendenti.

#### **ARTICOLO 3.3.1 – GLI AMMINISTRATORI ESECUTIVI**

1. Sono considerati Amministratori esecutivi dell'Emittente i Consiglieri che:
  - a) sono destinatari di deleghe o svolgono, anche di mero fatto, incarichi direttivi attinenti alla gestione dell'impresa;

b) rivestono incarichi direttivi nella Società, ovvero sia hanno l'incarico di sovrintendere ad aree determinate della gestione aziendale, assicurando l'assidua presenza in azienda, acquisendo informazioni dalle relative Funzioni Aziendali, partecipando a comitati manageriali e riferendo all'organo collegiale sull'attività svolta.

2. L'attribuzione di poteri vicari o per i soli casi di urgenza ad Amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di per sé, a configurarli come Amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano di fatto esercitati con notevole frequenza.

3. La Società, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un Amministratore esecutivo, rende note, a esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito, mediante un comunicato diffuso al mercato.

### **ARTICOLO 3.3.2 – GLI AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI**

1. Sono non esecutivi gli Amministratori diversi dagli Amministratori esecutivi.

2. Gli Amministratori non esecutivi, presenti in numero adeguato nel Consiglio di Amministrazione, devono:

a) avvalendosi dei Comitati interni (ove presenti) e in occasione delle sedute consiliari, acquisire dal *management*, dalla Funzione Aziendale di revisione interna (ove istituita) e dalle altre Funzioni Aziendali di controllo (ove istituite) informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale;

b) non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della Società, ed evitare situazioni di conflitto di interessi;

c) essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;

d) partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle Funzioni Aziendali di controllo e di gestione dei rischi.

### **ARTICOLO 3.3.3 – GLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

1. Gli Amministratori indipendenti vigilano con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Società, anche a livello di Gruppo, e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

2. Un numero adeguato di Amministratori non esecutivi è altresì indipendente. Il numero degli Amministratori indipendenti deve tenere in considerazione il numero totale dei Consiglieri e la

composizione di eventuali Comitati endoconsiliari; in ogni caso, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, tale numero non può essere inferiore a n. 2 (due), in caso di Consiglio fino a n. 7 (sette) membri, ovvero a n. 3 (tre) se è composto fino a n. 9 (nove) membri.

3. La candidatura degli Amministratori indipendenti è corredata da una dichiarazione del candidato che attesti la sussistenza dei requisiti di indipendenza ai sensi di legge e dello Statuto.

4. Sono in ogni caso indipendenti gli Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, richiamato dall'art. 147-ter, comma 4, del TUF, salvo diversa disposizione normativa.

5. Qualora si verificano circostanze che possano compromettere l'indipendenza del Consigliere, questi si impegna a comunicare tali circostanze senza indugio alla Società.

6. Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori.

7. In tali adunanze, il ruolo di presidente è svolto da un Amministratore indipendente designato in occasione della seduta dei soli Amministratori indipendenti. Il Consiglio di Amministrazione è informato degli argomenti trattati in tale riunione. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione può fungere da segretario nella riunione degli Amministratori indipendenti.

#### **ARTICOLO 4 – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora non vi provveda l'Assemblea, è nominato dal Consiglio fra i membri non esecutivi.

2. Il Presidente, nel promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e favorisce in modo neutrale la partecipazione meditata da parte dei Consiglieri, in particolare, non esecutivi e indipendenti, sollecitandone la partecipazione attiva alla discussione e alla deliberazione sulle materie oggetto di trattazione, e assicura il bilanciamento dei poteri rispetto all'Amministratore Delegato. Egli si pone altresì come interlocutore dell'organo con funzioni di controllo e dei Comitati interni.

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

4. Più in dettaglio, il Presidente:

a) ha la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi, nonché la firma sociale, disgiuntamente dall'Amministratore Delegato, nei limiti delle rispettive deleghe;

- b) sovrintende ai rapporti di natura istituzionale della Società, a quelli con gli Azionisti e con il Nomad, senza che ciò possa configurarsi quale potere esecutivo;
- c) presiede l'Assemblea dei Soci e coordina i lavori assembleari verificando, tra l'altro, la regolarità della sua costituzione, accertando l'identità e la legittimazione dei presenti, regolando la discussione e stabilendo le modalità di votazione;
- d) convoca e presiede il Consiglio, ne fissa, in coordinamento con l'Amministratore Delegato, l'ordine del giorno e ne coordina i lavori. Nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare assicura che siano trattate con priorità le questioni di rilevanza strategica, garantendo che a esse sia dedicato tutto il tempo necessario;
- e) provvede affinché ai Consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse. Ai fini di una corretta informativa, la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è trasmessa a Consiglieri e Sindaci, di norma, almeno n. 3 (tre) – o, in caso di urgenza, almeno 24 (ventiquattro) ore – prima della data fissata per la riunione consiliare (salvo che ostino motivi di riservatezza, avuto particolare riguardo alle informazioni “*price sensitive*”);
- f) provvede affinché la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno;
- g) favorisce una partecipazione meditata da parte dei Consiglieri alla discussione e alla deliberazione delle materie oggetto di trattazione;
- h) richiede all'Amministratore Delegato che i dirigenti della Società, responsabili delle Funzioni Aziendali competenti secondo la materia, eventualmente intervengano alle riunioni consiliari per favorire gli opportuni approfondimenti sulle materie poste all'ordine del giorno;
- i) eventualmente, organizza almeno una volta all'anno un incontro tra tutti i Consiglieri, anche al di fuori della sede consiliare, per approfondire e per confrontarsi sulle questioni strategiche, richiedendo la presenza di tutti i membri del Consiglio;
- j) esercita le attribuzioni che gli sono delegate dal Consiglio, sempre che esse non ne compromettano la terzietà del suo ruolo, e siano compatibili con le applicabili disposizioni di legge e regolamentari;
- k) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio, nonché sull'aderenza delle politiche aziendali agli indirizzi strategici;
- l) ricopre il ruolo di *Investor Relator* della Società, svolgendone le relative attribuzioni.



6. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le facoltà e i poteri a questi attribuiti sono esercitati, nell'ordine, dal Vice Presidente o dall'Amministratore Delegato (se nominati) ovvero dall'Amministratore più anziano di età.

7. Di fronte a terzi, la firma del Vice Presidente o dell'Amministratore Delegato fa piena prova dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

#### **ARTICOLO 5 – I REQUISITI DI ONORABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI**

Considerata l'importanza che i requisiti di onorabilità rivestono sotto il profilo reputazionale, i candidati alla carica di amministratore della Società, oltre a possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa, avvisano il Consiglio di Amministrazione di eventuali situazioni che possano essere causa di sospensione dall'incarico di Amministratore ai sensi di legge, e non devono tenere comportamenti che, pur non costituendo reati, siano in contrasto con i principi previsti nel Codice Etico della Società.

#### **ARTICOLO 6 – DIVIETO DI CONCORRENZA**

1. Gli Amministratori non possono assumere la qualità di soci illimitatamente responsabili in società concorrenti né esercitare un'attività concorrente per conto proprio o di terzi, né essere amministratori o direttori generali in società concorrenti, salvo autorizzazione dell'Assemblea.

2. Se un membro del Consiglio è candidato a un incarico esecutivo ovvero sta per assumere una delle qualità di cui al paragrafo 1. che precede in una società concorrente di Esautomotion, prima di accettarlo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Assemblea ai sensi dell'art. 2390 del Codice civile.

#### **ARTICOLO 7 – CONFIDENZIALITÀ**

1. Ciascun Consigliere si impegna a mantenere strettamente riservate e confidenziali le informazioni e la documentazione acquisite in ragione dell'incarico e a rispettare le procedure adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

2. Il Consiglio approva apposite disposizioni finalizzate a disciplinare le procedure per il trattamento delle informazioni riservate e privilegiate, e per l'istituzione e la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate.

#### **ARTICOLO 8 – IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio si riunisce, di regola, presso la sede sociale, salvi i casi in cui, per ragioni di opportunità, le riunioni debbano tenersi altrove, in Italia o all'estero, su convocazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, di norma una volta ogni tre mesi e, comunque, ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta, motivata e con l'indicazione degli argomenti da trattare, da almeno n. 1 (uno) membro del Consiglio o dal Presidente del Collegio sindacale, previa comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Presidente stabilisce, in coordinamento con l'Amministratore Delegato, l'ordine del giorno, coordina i lavori consiliari e provvede affinché sulle materie all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri informazioni adeguate e tempestive.
3. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente con lettera, telefax o altra forma idonea, al domicilio di ciascun Consigliere, ovvero a mezzo posta elettronica, con l'indicazione del luogo, della data, dell'ora e degli argomenti da trattare, almeno n. 3 (tre) giorni prima della data prevista per la riunione e, nei casi di urgenza, anche un solo giorno prima. Nella stessa forma ne è data comunicazione ai Sindaci.
4. Il Presidente mette a disposizione di Consiglieri e Sindaci, nel limite del possibile anticipatamente rispetto alla data della riunione consiliare – di norma n. 3 (tre) giorni prima e, nei casi di urgenza, anche un solo giorno prima –, la documentazione inerente ai punti all'ordine del giorno, salvo che ostino motivi di riservatezza, avuto particolare riguardo alle informazioni “*price sensitive*”.
5. Il Consiglio si reputa comunque validamente costituito, anche in difetto di formale convocazione, ove siano presenti tutti gli Amministratori e i Sindaci effettivi in carica.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute, nell'ordine, dal Vice Presidente o dall'Amministratore Delegato (se nominati) ovvero dall'Amministratore più anziano di età.
7. Il Consiglio nomina un Segretario, che può essere scelto anche al di fuori dei membri del Consiglio stesso.
8. Di ogni adunanza del Consiglio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal presidente e dal Segretario della riunione (o dal Notaio nei casi previsti dalla vigente normativa), che può essere scelto anche tra soggetti esterni al Consiglio di Amministrazione. Tali verbali sono approvati dagli Amministratori e portati a conoscenza del Collegio sindacale in occasione del primo Consiglio utile successivo, e rimangono disponibili per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Consiglieri o dei Sindaci.
9. Le riunioni del Consiglio si possono svolgere anche con interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti e, in particolare, è necessario che:
  - a) siano presenti nello stesso luogo il presidente e il Segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
  - b) sia consentito a chi presiede la riunione, anche a mezzo del proprio ufficio, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e di proclamare i risultati della votazione;

- c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- d) sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- e) sia consentito agli intervenuti di visionare, ricevere o trasmettere documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno;
- f) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi nei quali gli intervenuti potranno affluire e/o le modalità di collegamento.

10. Verificandosi le condizioni di cui al comma precedente, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale – che dovrà dare atto di tutto quanto previsto nelle precedenti lettere da a) a f), estremi compresi – sui libri sociali, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il presidente e dove deve pure trovarsi il Segretario della riunione.

11. L'Amministratore Delegato assicura, a seguito di decisioni del Consiglio, ovvero in adempimento a prescrizioni di legge, gli specifici adempimenti conseguenti alle delibere adottate, nonché tutte quelle che si rendono necessarie in conformità alla normativa tempo per tempo vigente.

12. È riconosciuta la facoltà in capo all'Amministratore Delegato, nonché ad ogni singolo Amministratore, di formulare proposte di delibera da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; resta inteso che deve essere garantita, con particolare attenzione e impegno, la completa, tempestiva e costante informativa al Consiglio.

13. Possono essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio, nei casi e con le modalità di volta in volta determinate dal Presidente, dirigenti e dipendenti della Società, rappresentanti della società di revisione e consulenti, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare, limitatamente alla fase di trattazione degli argomenti di loro competenza, o per lo svolgimento dei lavori.

## **ARTICOLO 9 – MAGGIORANZE COSTITUTIVE E DELIBERATIVE**

- 1. Per la validità delle adunanze del Consiglio deve essere presente almeno la maggioranza dei membri in carica.
- 2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti.
- 3. Ciascun Consigliere deve dare notizia di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, egli abbia nell'operazione oggetto di deliberazione, fornendo informativa ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

4. Ogni membro del Consiglio ha diritto che del suo voto contrario e della sua astensione, e delle relative motivazioni, sia dato atto nel verbale.

## **ARTICOLO 10 – COMPETENZE E POTERI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio di Amministrazione, quale organo investito della funzione di supervisione strategica, delibera sugli indirizzi di carattere strategico della Società e ne verifica nel continuo l'attuazione.

2. In particolare, il Consiglio è responsabile della gestione dell'impresa sociale ed opera con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e sulla base delle specifiche competenze dei singoli suoi componenti e, a tal fine, è dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto.

3. Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari e le politiche aziendali dell'Emittente e del Gruppo di cui esso è a capo, monitorandone periodicamente l'attuazione;
- b) approva e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, l'assetto organizzativo e di governo societario della Società e del Gruppo;
- c) approva i sistemi contabili e la rendicontazione periodica, valutandoli periodicamente;
- d) determina il profilo e i livelli di rischio della Società e del Gruppo compatibili con gli obiettivi strategici dell'Emittente e del Gruppo stessi, definendo le linee di indirizzo, e le politiche aziendali del sistema di gestione del rischio dell'impresa, in modo che i principali rischi risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati; ne verifica periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale;
- e) esamina ed approva il sistema dei controlli interni della Società e del Gruppo, promuovendo con tempestività l'adozione di idonee misure correttive qualora emergano carenze o anomalie;
- f) valuta periodicamente, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente, nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento all'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché alla sua efficacia;
- g) stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

- h) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- i) verifica che il sistema dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
- j) delibera in merito al perfezionamento delle operazioni dell'Emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;
- k) approva gli acquisti e le vendite di partecipazioni e la costituzione di nuove società;
- l) delibera in merito al perfezionamento di tutti gli atti utili o necessari ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, con le competenze a quest'ultimo attribuite ai sensi delle applicabili disposizioni di legge e fermi restando i poteri attribuiti all'Assemblea;
- m) programma e definisce le politiche di investimento/disinvestimento e ne verifica periodicamente l'adeguatezza;
- n) approva e modifica i principali regolamenti e procedure interni;
- o) ove previsto nella struttura organizzativa, nomina e revoca – sentito il Collegio sindacale – l'*internal auditor* e ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali;
- p) approva, con cadenza annuale, il piano di lavoro predisposto dall'eventuale *internal auditor*, sentito il Collegio sindacale;
- q) valuta le operazioni con parti correlate secondo quanto previsto dalla Procedura OPC;
- r) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, una procedura interna per la gestione interna e la comunicazione all'estero di documenti e informazioni riguardanti l'Emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
- s) valuta, sentito il revisore legale, i risultati esposti nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- t) formula le proposte da sottoporre all'Assemblea dei soci;
- u) delibera:
  - la modifica dello Statuto per adeguarlo a disposizioni normative;
  - l'istituzione, il trasferimento o la soppressione di sedi secondarie;

- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
  - il conferimento delle deleghe all'Amministratore Delegato e agli altri Consiglieri esecutivi (ove presenti);
  - il conferimento di procure *ad hoc*, anche a soggetti esterni alla Società, nel rispetto dei limiti prescritti dalle vigenti leggi e dalle istruzioni degli organi di vigilanza;
  - la determinazione, sentito il Collegio sindacale, della remunerazione degli Amministratori Delegati e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;
  - la nomina e il licenziamento di direttori generali (ove presenti) e dirigenti;
  - il riconoscimento di compensi al *management*, sulla base delle proposte dell'Amministratore Delegato e delle linee guida del piano di incentivazione (ove approvato);
  - la politica del personale, l'approvazione dei piani di incentivazione e *retention* per i membri del Consiglio di Amministrazione e per il *management* della Società, in conformità alle applicabili disposizioni di legge e statutarie, fatto salvo il caso in cui siano di competenza dell'Assemblea;
  - costituisce Comitati interni al Consiglio di Amministrazione, stabilendone la composizione;
  - la nomina dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
  - l'individuazione dei dirigenti con responsabilità strategiche;
  - la fusione e la scissione nei casi previsti dagli artt. 2505, 2505-*bis* e 2606-*ter* del Codice civile;
  - la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del Socio;
  - l'emissione di obbligazioni convertibili o con *warrant* a seguito di procedimento indiretto ovvero qualora la conversione o l'opzione riguardi azioni proprie della Società ovvero già in circolazione;
- v) resta inteso che il Consiglio di Amministrazione riserva alla propria esclusiva competenza tutte le decisioni che, per materia o per importo, non vengono delegate.

## **ARTICOLO 11 – DELEGHE E PROCURE**

1. Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

2. Il contenuto delle deleghe, nell'ambito del Consiglio, viene determinato in modo analitico ed è caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, ciò, anche al fine di consentire all'organo stesso l'esatta verifica del corretto adempimento, nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.
3. Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale, con cadenza almeno trimestrale, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.
4. Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori generali, determinandone mansioni, poteri, attribuzioni e compensi e può conferire e revocare procure speciali per singoli atti o per categorie di atti a dipendenti ed anche a terzi, conferendogli, in relazione ai loro poteri, la rappresentanza della Società.
5. Gli organi delegati possono conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, procure per singoli o categorie di atti a dipendenti della Società e a terzi.

#### **ARTICOLO 12 – FLUSSI INFORMATIVI**

1. La circolazione di informazioni tra gli organi sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione aziendale e di efficacia dei controlli.
2. È, quindi, garantita una costante e completa informazione verso gli organi sociali e all'interno degli stessi attraverso flussi informativi che consentano una circolazione delle informazioni corretta, tempestiva ed esaustiva, rispettando le competenze dei vari organi con funzioni di supervisione e di controllo.
3. Inoltre, al fine di porre in essere adeguati presidi organizzativi per la corretta gestione dei flussi informativi, fermo restando quanto previsto nel presente Regolamento e relativamente ad aspetti (forme, compiti, doveri ed altri contenuti) non ivi contemplati, il Consiglio adotta, ove ritenuto necessario o opportuno, apposite procedure organizzative che descrivono puntualmente le attività e i controlli inerenti la gestione del Consiglio di Amministrazione, anche in relazione alla gestione delle informazioni trattate.

#### **ARTICOLO 13 – REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Agli Amministratori spetta, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle loro funzioni, un compenso che verrà determinato dall'Assemblea ordinaria.
2. Il Consiglio, inoltre, determina, in conformità alle applicabili disposizioni di legge e statutarie, la remunerazione spettante a quegli Amministratori che siano investiti di particolari cariche.



## **ARTICOLO 14 – ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio istituisce al proprio interno i Comitati con compiti istruttori, consultivi e propositivi nei confronti del Consiglio nelle materie di rispettiva competenza, ferma restando in ogni caso la responsabilità del Consiglio.
2. In particolare, viene istituito un Comitato OPC, con funzioni di valutazione delle operazioni con parti correlate ai sensi della Procedura OPC, ferma restando in ogni caso la responsabilità del Consiglio.
3. In conformità a quanto previsto nel presente Regolamento, nello svolgimento delle proprie funzioni i Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, per il tramite del responsabile della funzione aziendale di volta in volta coinvolta, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio.

## **ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Almeno una volta all'anno, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale si confrontano sull'efficacia del presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito *internet* della Società: [www.esautomation.it](http://www.esautomation.it).