

# **MARR S.p.A.**

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 settembre 2020

## INDICE

PREMESSA

ART. 1 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 2 – COMPOSIZIONE

ART. 3 – IL PRESIDENTE

ART. 4 – IL SEGRETARIO

ART. 5 – RIUNIONI

ART. 6 – CALENDARIO DEGLI EVENTI SOCIETARI

ART. 7 – INFORMATIVA PRE-CONSILIARE

ART. 8 – VERBALIZZAZIONE

ART. 9 – RISERVATEZZA

ART. 10 – PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

ART. 11 – BOARD INDUCTION

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

## **PREMESSA**

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “Consiglio”) di MARR S.p.A. (di seguito “MARR” o la “Società”), inclusa la verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell’informativa agli amministratori, è regolato, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, dallo Statuto sociale, dai principi e dalle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate (di seguito anche “Codice”) e dal presente regolamento (di seguito anche “Regolamento”).

## **ART. 1 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1.1 Il Consiglio di Amministrazione guida la Società perseguendone il successo sostenibile che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholder rilevanti per la Società. In tal senso il Consiglio definisce le strategie della Società e del gruppo ad essa facente capo (di seguito anche “Gruppo”) e ne monitora l’attuazione.

Il Consiglio svolge inoltre i compiti e le funzioni ad esso spettanti ai sensi della normativa vigente, dello Statuto sociale e da quanto raccomandato dal Codice.

## **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

2.1 La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 a 11 membri (di seguito anche “Consiglieri” o “Amministratori”), anche non soci; spetta all'Assemblea determinarne il numero.

Nella composizione del Consiglio deve essere assicurato l’equilibrio tra i generi nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari pro-tempore vigenti.

2.2 Il Consiglio di Amministrazione è composto da amministratori esecutivi e amministratori non esecutivi, tutti dotati di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati.

2.3 Almeno uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione, ovvero due se il Consiglio è composto da più di 7 componenti, deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i componenti il Collegio Sindacale dalle vigenti disposizioni di legge di cui al D. Lgs 58/1998. La perdita dei requisiti di indipendenza di cui sopra in capo ad un amministratore non costituisce causa di decadenza dalla carica di amministratore, qualora permanga in carica il numero minimo di componenti – previsto dalla normativa vigente – in possesso dei requisiti legali di indipendenza.

2.4 L'Assemblea provvede alla nomina dei componenti il Consiglio sulla base di liste di candidati. In presenza di più liste, uno dei membri del Consiglio è espresso dalla seconda lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti, nei termini previsti dallo Statuto sociale.

2.5 Il Consiglio, nei casi previsti dal Codice ovvero se richiesto dalla maggioranza degli amministratori indipendenti, nomina un Lead Independent Director.

Ove nominato, il Lead Independent Director avrà le competenze previste dal Codice.

2.6 Il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dal Codice, istituisce al proprio interno uno o più comitati (di seguito, anche “Comitati”) con funzioni istruttorie, propositive e consultive. Il funzionamento dei Comitati è disciplinato da apposito regolamento.

2.7 E' di regola considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società il numero massimo di incarichi di Amministratore o di Sindaco nelle tipologie di società di seguito riportate:

- a) un amministratore esecutivo, oltre alla carica ricoperta nella Società, non dovrebbe ricoprire
  - i) la carica di amministratore esecutivo in altra società quotata ovvero in una società di rilevanti dimensioni avente un patrimonio netto superiore a 5 miliardi di euro;
  - ii) la carica di amministratore non esecutivo o sindaco in più di tre delle predette società;
- b) un amministratore non esecutivo, oltre alla carica ricoperta nella Società, non dovrebbe ricoprire
  - i) la carica di amministratore esecutivo in più di una società quotata, ovvero in più di due società di rilevanti dimensioni aventi un patrimonio netto superiore a 5 miliardi di euro;
  - ii) la carica di amministratore non esecutivo o di sindaco in più di dieci delle predette società.

Restano escluse dal limite di cumulo le cariche ricoperte in società del Gruppo.

### **ART. 3 – IL PRESIDENTE**

3.1 Il Consiglio, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge fra i suoi membri il Presidente del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il “Presidente”). Il Consiglio può inoltre eleggere un Vice-Presidente che lo sostituisca in caso di sua assenza o impedimento.

3.2 Il Presidente riveste un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.

3.3 Oltre a quanto disposto nel prosieguo del presente Regolamento il Presidente cura che l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio.

3.4 Il Presidente inoltre propone al Consiglio, d'intesa con l'Amministratore Delegato, l'adozione di una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi.

Il Presidente assicura che il Consiglio sia in ogni caso informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti.

## **ART. 4 – IL SEGRETARIO**

4.1 Per l'organizzazione, lo svolgimento e la documentazione delle riunioni del Consiglio, il Presidente si avvale di un segretario (di seguito anche "Segretario").

4.2 Il Segretario è nominato, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Amministrazione che valuta altresì la sussistenza di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità.

4.3 Il Segretario supporta l'attività del Presidente e/o del Vice Presidente e fornisce assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante relativo al corretto funzionamento del sistema di governo societario.

## **ART. 5 – RIUNIONI**

5.1 Il Consiglio si riunisce di prassi almeno 4 volte l'anno ed è convocato di norma presso gli uffici direzionali della Società nelle date del calendario annualmente approvato ovvero su iniziativa del Presidente ogniqualvolta lo giudichi necessario oppure quando ne sia fatta domanda scritta da almeno 2 dei suoi componenti o da almeno 2 Sindaci.

5.2 Il Presidente presiede le riunioni del Consiglio. In caso di sua assenza e/o impedimento la presidenza è assunta dal Vice-Presidente, se eletto, o in difetto dall'Amministratore Delegato.

5.3 Le riunioni si possono svolgere anche per videoconferenza o audioconferenza a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario.

5.4 Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura, d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Possono, inoltre, essere invitati a partecipare alle riunioni anche soggetti esterni alla Società, in relazione a specifiche motivazioni. Resta inteso che tali soggetti saranno comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 9 previsti per le riunioni consiliari.

5.5 L'ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno è stabilito dal Presidente, che può variare l'ordine rispetto a quello indicato nell'avviso di convocazione.

5.6 Nel caso in cui le funzioni del comitato remunerazioni previsto dal Codice siano riservate al Consiglio, gli amministratori interessati non prendono parte alle riunioni del Consiglio in cui vengono formulate le proposte relative alla loro remunerazione.

## **ART. 6 – CALENDARIO DEGLI EVENTI SOCIETARI**

6.1 In ottemperanza agli obblighi previsti in capo agli emittenti quotati dal Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio approva annualmente le date delle riunioni del Consiglio per l'approvazione del progetto di bilancio e delle relazioni finanziarie periodiche, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio d'esercizio da pubblicare entro il termine del trenta gennaio di ogni anno.

## **ART. 7 - INFORMATIVA PRE-CONSILIARE**

7.1 In vista di ciascuna riunione del Consiglio, il Presidente, con il supporto del Segretario, provvede affinché vengano fornite ad Amministratori e Sindaci tutte le informazioni necessarie per esprimersi con consapevolezza sulle materie ed argomenti oggetto di deliberazione; in particolare la documentazione inerente argomenti oggetto di deliberazione da parte del Consiglio è inviata con congruo anticipo e di prassi almeno 3 giorni prima della riunione, salvo specifiche esigenze non lo permettano; in tal caso la documentazione è trasmessa non appena disponibile.

Ove il Presidente lo ritenga opportuno, in casi eccezionali e motivati dall'urgenza, la documentazione inerente argomenti oggetto di deliberazione può essere fornita direttamente nel corso della riunione.

Ulteriore documentazione, non prettamente inerente argomenti oggetto di deliberazione da parte del Consiglio, potrà essere fornita al Consiglio con tempi e modalità ritenuti più opportuni dal Presidente.

7.2 L'informativa fornita è integrata e, laddove ritenuto opportuno, sostituita da quanto illustrato nel corso della riunione consiliare, garantendo in tal modo ai Consiglieri l'assunzione di decisioni consapevoli.

7.3 La documentazione di supporto delle riunioni del Consiglio viene predisposta dalle funzioni aziendali competenti e successivamente inoltrata a ciascun Amministratore e Sindaco secondo le indicazioni del Presidente nonché messa a disposizione in una "area riservata" del sito internet della Società, gestita dal Segretario, garantendo un accesso riservato ai soli Amministratori e Sindaci.

## **ART. 8 – VERBALIZZAZIONE**

8.1 Le discussioni, le deliberazioni assunte, nonché l'eventuale dissenso o voto contrario dei Consiglieri devono risultare dai verbali firmati dal Presidente e dal Segretario.

8.2 I verbali non appena disponibili sono trasmessi in bozza ai Consiglieri e ai Sindaci dal Segretario in accordo con il Presidente per eventuali osservazioni.

8.3 Integrato se necessario il testo con le eventuali osservazioni pervenute nel termine indicato dal Segretario in accordo con il Presidente nella comunicazione di trasmissione, la versione definitiva del

verbale viene successivamente trascritta nell'apposito libro sociale, previa comunicazione ad Amministratori e Sindaci.

8.4 La documentazione di supporto messa a disposizione di Amministratori e Sindaci, ove non allegata al verbale, è conservata agli atti della Società anche in formato digitale nell'“area riservata” del sito internet della Società (e tenuta ivi disponibile per almeno 5 anni).

## **ART. 9 – RISERVATEZZA**

9.1 Gli Amministratori e i Sindaci che partecipano alle riunioni consiliari sono tenuti, anche successivamente alla decadenza dall'incarico, all'osservanza degli obblighi di riservatezza rispetto ai documenti e alle informazioni acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni, con divieto di farne uso per scopi diversi dal perseguimento delle attività sociali.

9.2 Gli Amministratori e i Sindaci sono soggetti a specifici obblighi e divieti derivanti dall'accesso a informazioni interne, soprattutto quando si qualificano come privilegiate, secondo le modalità previste dalla “Procedura per la gestione delle informazioni privilegiate e riservate”, nonché in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative.

9.3 I rapporti e le relazioni della Società verso l'esterno sono disciplinati dal “Regolamento adottato dalla Società per la gestione dei rapporti con mezzi di informazione”.

## **ART. 10 – PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE**

10.1 Il Consiglio di Amministrazione effettua almeno ogni tre anni e comunque in vista del rinnovo dell'organo di amministrazione la valutazione della dimensione, della composizione e del concreto funzionamento del Consiglio e dei suoi 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.

10.2 Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio, con il supporto del comitato nomine laddove costituito.

10.3 Il Consiglio identifica nel Presidente, coadiuvato dal Segretario e dall'Ufficio Affari Societari, il soggetto interno incaricato della funzione istruttoria del processo di autovalutazione.

10.4 Il Consiglio esprime la propria valutazione, sia per quanto riguarda il Consiglio che per i Comitati:

a) comparando alcuni elementi attinenti la dimensione, la composizione ed il funzionamento con quanto riscontrato nelle altre società quotate;

b) analizzando l'esito dell'apposito questionario indirizzato a ciascuno dei componenti del Consiglio e dei Comitati.

## **ART. 11 - BOARD INDUCTION**

11.1 Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che tutti i componenti il Consiglio ed il Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, nelle forme più opportune, ad iniziative finalizzate a fornire loro una adeguata conoscenza del settore 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.

## **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

12.1 Il Regolamento entra in vigore in data odierna a seguito della approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

12.2 Il Consiglio verifica periodicamente l'adeguatezza del Regolamento ed è responsabile dell'eventuale aggiornamento e modifica dello stesso.

12.2 Resta inteso che, ove non diversamente disciplinato nel Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle norme di legge e dallo Statuto sociale relative al funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

28 settembre 2020