



Regolamento del Consiglio di Amministrazione

1. Adozione del regolamento, pubblicazione, modifica

- 1.1. Il presente regolamento (il "Regolamento") è volto a disciplinare l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Altea Green Power S.p.A. (di seguito "AGP" o la "Società"), nonché i principali profili organizzativi del modello di *corporate governance* di AGP, in coerenza con i principi e le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate (di seguito il "Codice di Corporate Governance") al quale la Società aderisce.
- 1.2. Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento, le cui modifiche devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione stesso, ad eccezione di quelle consistenti nell'adattamento del Regolamento a sopravvenute modifiche normative o statuarie, per il cui recepimento è conferita delega permanente all'Amministratore Delegato che riferisce al Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile.
- 1.3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni statutarie e normative tempo per tempo vigenti.

2. Composizione del Consiglio di Amministrazione

- 2.1 I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica
- 2.2 Gli amministratori devono risultare in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità e di onorabilità richiesti dalla legge o di qualunque altro requisito previsto dalla disciplina applicabile. Di essi un numero minimo corrispondente al minimo previsto dalla normativa *pro tempore* vigente deve possedere i requisiti di indipendenza previsti dalla legge e dai codici di autodisciplina a cui la società abbia dichiarato di aderire.
- 2.3 Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo, ai sensi di legge e del Codice di Corporate Governance, 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 tutti gli elementi necessari o utili alla valutazione del Consiglio di Amministrazione, che considera, sulla base di tutte le informazioni a disposizione, ogni circostanza che incide o può apparire idonea a incidere sull'indipendenza dell'amministratore.
- 2.4 Ogni qualvolta, per qualsiasi causa o ragione, venga meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, l'intero Consiglio di Amministrazione si intenderà decaduto e gli amministratori rimasti in carica dovranno convocare l'assemblea per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.
- 2.5 Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di potere assicurare una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti.
- 2.6 Il Consiglio di Amministrazione è composto da soggetti (i) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere; (ii) che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico e (iii) che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Società, operando con autonomia di giudizio e indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati.

- 2.7 Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa e con autonomia di giudizio, con ciò perseguendo l'interesse generale della Società, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti, con l'obiettivo primario di creare valore per gli azionisti.
- 2.8 Il Consiglio di Amministrazione, ove richiesto dalle disposizioni di legge, di regolamento o del Codice di Corporate Governance *pro tempore* applicabili ovvero quando ritenuto opportuno:
- esprime, in vista di ogni suo rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, tenendo conto degli esiti dell'autovalutazione;
 - [richiede, 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 la rispondenza della lista all'orientamento espresso dall'organo di amministrazione, anche con riferimento ai criteri di diversità, previsti dal Principio VII e dalla Raccomandazione 8 del Codice di Corporate Governance, e di indicare il proprio candidato alla carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, la cui nomina avviene secondo le modalità individuate nello statuto;
 - l'orientamento del Consiglio di Amministrazione uscente è pubblicato sul sito internet della Società con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea relativa al suo rinnovo. L'orientamento individua i profili manageriali e professionali e le competenze ritenute necessarie, anche alla luce delle caratteristiche settoriali della Società, considerando i criteri di diversità, indicati dal Principio VII e dalla Raccomandazione 8 del Codice di Corporate Governance e gli orientamenti espressi sul numero massimo degli incarichi in applicazione della Raccomandazione 15 del Codice di Corporate Governance, ove applicabile.

3. Presidente

- 3.1 Qualora non vi abbia provveduto l'assemblea, il Consiglio di Amministrazione nomina tra i suoi membri un Presidente e può nominare uno o più Vice Presidenti.
- 3.2 Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente, dal vice presidente ove nominato o, in mancanza, dall'amministratore più anziano per carica o, in subordine, per età.
- 3.3 Spetta, normalmente, al Presidente, e fatto salvo in ogni caso quanto previsto dall'art. 24 dello Statuto sociale, convocare il Consiglio di Amministrazione, fissarne l'ordine del giorno, coordinare i lavori e provvedere affinché adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.
- 3.4 Il Presidente, garantisce la più opportuna gestione della tempistica delle riunioni consiliari, favorendo l'ottimizzazione del dibattito e graduando l'estensione della discussione in ragione della rilevanza dei punti posti all'ordine del giorno; in quest'ottica: (i) con l'ausilio dell'Amministratore Delegato eventualmente nominato, cura: (a) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni, secondo quanto previsto dal successivo articolo 9, siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo; e (b) che l'attività dei Comitati (come *infra*

definiti) sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione; (ii) d'intesa con il Chief Executive Officer, cura che i dirigenti della Società e quelli delle società del gruppo che ad essa fa capo, 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.

- 3.5 Il Presidente cura che gli Amministratori e i Sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, nelle forme più opportune, a iniziative finalizzate a fornire loro un'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 nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.
- 3.6 Il Presidente cura, insieme all'intero Consiglio di Amministrazione, l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione dello stesso.

4. Amministratori delegati

- 4.1 Il Consiglio di Amministrazione, in conformità alle previsioni dello Statuto, può nominare uno o più amministratori delegati.
- 4.2 Il Consiglio di Amministrazione definisce l'attribuzione delle deleghe gestionali e individua chi tra gli amministratori esecutivi riveste la carica di Chief Executive Officer. Nel caso in cui al Presidente sia attribuita la carica di Chief Executive Officer o gli siano attribuite rilevanti deleghe gestionali, l'organo di amministrazione spiega le ragioni di questa scelta.
- 4.3 Il Chief Executive Officer è il principale responsabile della gestione dell'impresa e, tra l'altro:
- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di amministrazione;
 - b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
 - c) può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al presidente del comitato controllo e rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
 - d) riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Consiglio di Amministrazione stesso possa prendere le opportune iniziative.

5. Amministratori indipendenti

- 5.1 Sono considerati amministratori indipendenti gli amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge e dalle disposizioni regolamentari *pro tempore* vigenti.

- 5.2 Gli amministratori indipendenti, anche per il tramite dei ruoli ad essi riservati in seno ai Comitati (come *infra* definiti), contribuiscono a far sì che la gestione sociale sia svolta nell'effettivo interesse della Società e dei suoi azionisti.

6. Comitati

- 6.1 Il Consiglio di Amministrazione assicura una adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce al proprio interno comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive tenendo conto di quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance (i "Comitati"). Le funzioni che il medesimo Codice di Corporate Governance attribuisce ai diversi Comitati possono essere distribuite in modo differente ovvero accorpate nell'ambito di un unico Comitato. Le funzioni di uno o più Comitati possono altresì essere mantenute in capo al Consiglio di Amministrazione, sotto il coordinamento del Presidente, nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Corporate Governance; in tale caso, il Consiglio di Amministrazione dedica all'interno delle sessioni consiliari adeguati spazi all'espletamento delle funzioni tipicamente attribuite dal Codice di Corporate Governance ai Comitati.
- 6.2 Il Consiglio di Amministrazione definisce i compiti dei suddetti Comitati, ne determina la composizione, e ne nomina i relativi componenti, ivi inclusi i rispettivi Presidenti, privilegiando la competenza e l'esperienza degli stessi.
- 6.3 La composizione dei Comitati, i relativi compiti, le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle relative riunioni sono disciplinati da appositi regolamenti organizzativi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

7. Lead Independent Director

- 7.1 Nei casi previsti dal Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un amministratore indipendente quale *lead independent director*. Ove nominato, il *lead independent director* svolge le funzioni ad esso riconosciute dal medesimo Codice di Corporate Governance.
- 7.2 Al *lead independent director*, ove nominato, è attribuito il compito di coordinare le istanze ed i contributi degli amministratori non esecutivi ed in particolare di quelli indipendenti e altresì coordina le riunioni dei soli amministratori indipendenti.

8. Segretario

- 8.1 Per l'organizzazione delle proprie attività il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto di un segretario.
- 8.2 Il segretario, designato su proposta del Presidente nell'ambito di ciascuna riunione del Consiglio, può essere scelto anche al di fuori dei membri del Consiglio di Amministrazione tra individui di comprovata professionalità.
- 8.3 Il segretario supporta l'attività del Presidente e 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. Inoltre, coadiuva il Presidente nella redazione del verbale di ogni adunanza e lo sottoscrive unitamente al Presidente stesso.

9. Convocazione e flussi informativi

- 9.1 Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, ad intervalli di regola non superiori a tre mesi e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario, o, in caso di sua

assenza o impedimento, dal Vice Presidente ovvero da un amministratore delegato, o dal Collegio Sindacale nonché quando ne venga fatta richiesta scritta e motivata da almeno 2 consiglieri in carica.

- 9.2 Al fine di agevolare la pianificazione delle riunioni e in ottemperanza agli obblighi previsti in capo agli emittenti quotati dal Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio approva annualmente, entro il termine del trenta gennaio di ogni anno, il calendario dei principali eventi societari. Nel calendario andranno in particolare precisate, nel quadro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione stabilite per il nuovo esercizio, le date fissate per l'approvazione del progetto di bilancio, della relazione semestrale e dei resoconti intermedi, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'assemblea di bilancio. Andranno inoltre indicate, ove previste, le eventuali riunioni del Consiglio per l'approvazione dei dati preconsuntivi, nonché le date stabilite per le presentazioni dei dati contabili agli analisti finanziari.
- 9.3 L'avviso di convocazione deve essere inviato a ciascun amministratore almeno 3 (tre) giorni prima della data fissata per la riunione, ovvero, in caso di urgenza, almeno il giorno prima della riunione.
- 9.4 La convocazione deve essere inviata mediante messaggio di posta elettronica, telefax o altro mezzo ritenuto idoneo.
- 9.5 La comunicazione deve contenere la data, l'ora, l'elenco delle materie all'ordine del giorno e, salvo nell'ipotesi in cui la riunione si svolga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, il luogo di riunione, consentendo anche la partecipazione mediante mezzi di telecomunicazione.
- 9.6 È ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano, anche esclusivamente, per audio o videoconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.
- 9.7 La documentazione di supporto alle decisioni da assumere, contenente eventuali proposte di deliberazione ed informazioni idonee a supportare i lavori del Consiglio di Amministrazione, è messa a disposizione dei consiglieri almeno 2 (due) giorni prima di quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione sarà messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione al più tardi contestualmente con il relativo avviso di convocazione; ove ciò non sia possibile il Presidente (o chi ne faccia le veci), con l'ausilio del segretario della riunione, potrà curare che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante le riunioni consiliari. La messa a disposizione della documentazione avviene attraverso l'invio della stessa a mezzo di posta elettronica o attraverso sistemi informatici che ne consentano una agevole consultazione e archiviazione.
- 9.8 Eventuali richieste di chiarimento e/o notizie sugli argomenti all'ordine del giorno devono essere rivolte al Presidente ovvero all'Amministratore Delegato. Tali richieste vengono evase con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti.
- 9.9 Il Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato, se lo ritiene opportuno, può invitare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione dipendenti della Società e delle società dalla stessa controllate, ovvero convocare consulenti o esperti per la trattazione di materie di contenuto tecnico o che richiedono competenze specifiche.

10. Ordine del giorno

- 10.1 Il Presidente, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, ciascuna per le proprie competenze, formula (e se del caso integra) l'ordine del giorno, che deve contenere una chiara esplicitazione dei punti oggetto di discussione.
- 10.2 Il Presidente, nella definizione dell'ordine del giorno, attribuisce priorità alle questioni di rilevanza strategica, garantendo che ad esse, nella conduzione del dibattito consiliare, sia dedicato il tempo necessario.
- 10.3 Ferme restando le prerogative del Presidente in materia di definizione dell'ordine del giorno, ciascun amministratore può avanzare al Presidente motivata richiesta di inserire, nell'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, argomenti ritenuti di particolare interesse, con congruo anticipo rispetto alla data prevista di convocazione della riunione come da calendario fissato o, in caso di convocazione d'urgenza, entro il giorno antecedente la riunione.

11. Sedute, votazioni e delibere

- 11.1 Il Consiglio di Amministrazione si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella sede sociale o altrove o anche solo in modalità telematica. La programmazione dei lavori, posti di volta in volta all'ordine del giorno, spetta al Presidente.
- 11.2 Il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito con la maggioranza degli amministratori in carica e delibera con le maggioranze previste dallo Statuto sociale.
- 11.3 Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono assunte con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
- 11.4 Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, le adunanze del Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni sono valide, anche senza formale convocazione, quando intervengono tutti i consiglieri in carica e i sindaci effettivi in carica e tutti gli aventi diritto siano stati previamente informati della riunione e non si siano opposti alla trattazione di quanto posto all'ordine del giorno.
- 11.5 In conformità con lo Statuto, le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche esclusivamente per audio o videoconferenza, a condizione che sia rispettato il metodo collegiale ed in particolare a condizione che:
 - (i) sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - (ii) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
 - (iii) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
 - (iv) vengano indicati nell'avviso di convocazione, se previsti, i luoghi audio o video collegati nei quali gli intervenuti possano affluire, e/o il numero di telefono da comporre per collegarsi.

La riunione si ritiene svolta nel luogo ove sono presenti il presidente e il soggetto verbalizzante

ovvero, se il presidente e il soggetto verbalizzante non si trovano nel medesimo luogo, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo dove si trova quest'ultimo.

- 11.6 Gli amministratori impossibilitati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione devono darne comunicazione al Presidente indicando le relative giustificazioni, le quali non sono sindacabili. Del numero complessivo di presenze/assenze di ciascun consigliere nel corso dell'anno è tenuta nota da parte delle competenti funzioni aziendali.
- 11.7 Gli amministratori sono tenuti a dare notizia agli altri amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società ed astenersi dal prendere parte alle decisioni rispetto alle quali essi siano portatori, per conto proprio o di terzi, di un interesse in conflitto con quello della Società. Il tutto, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 2391 del Codice Civile e del Regolamento Consob di cui alla delibera n. 17221/2010.

12. Verbalizzazione, conservazione e consultazione dei documenti

- 12.1 Ad ogni seduta viene redatto un apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Le copie dei verbali sottoscritte dal Presidente, o da chi ne fa le veci, ovvero dal segretario ai sensi dello Statuto, fanno piena prova.
- 12.2 Al solo fine di agevolare la verbalizzazione della riunione e di documentare quanto trascritto a verbale, e salvo nel caso in cui sia diversamente disposto dal Presidente, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere registrate con strumenti audio-video.
- 12.3 I verbali una volta approvati, vengono trascritti nell'apposito libro sociale, sono conservati a cura delle competenti funzioni aziendali e possono essere consultati, se richiesto, da ciascun consigliere nonché da altri soggetti aventi diritto in conformità alle disposizioni normative di tempo in tempo applicabili.
- 12.4 Lo svolgimento delle adunanze è riservato. È fatto divieto di divulgare notizie attinenti alle adunanze stesse (se non per ragioni legittime connesse allo svolgimento della carica) ed i verbali e le delibere sono considerati documenti riservati. I verbali, le delibere, la posta e i documenti che appartengono ai consiglieri sono sottoposti ad obblighi di riservatezza e qualora non siano stati ritirati dagli amministratori al termine della riunione, devono essere raccolti e custoditi a cura del segretario. È vietato a soggetti non autorizzati l'accesso ai documenti del Consiglio di Amministrazione. È fatta salva la possibilità per i consiglieri di avvalersi di proprie segreterie (es. per stampa e archiviazione dei documenti), garantendone in ogni caso la riservatezza.
- 12.5 Il Presidente o gli amministratori delegati possono consentire il rilascio di copie o di estratti dei verbali anche a favore di persone diverse dagli amministratori a condizione che ciò avvenga ad esclusivi fini interni alla Società.
- 12.6 Quando previsto dalle norme vigenti ed applicabili, il segretario provvede, ove legittimato, alla trasmissione delle delibere del Consiglio di Amministrazione all'Autorità legittimata.
- 12.7 I contenuti delle delibere sono portati a conoscenza delle funzioni di controllo e, per quanto di competenza, a conoscenza delle singole funzioni aziendali, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero del segretario, senza ritardo e comunque in tempo utile per la loro efficace implementazione.

13. Autovalutazione

- 13.1 Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, sulla base delle procedure di autovalutazione approvate dal Consiglio di Amministrazione medesimo, di cui sovrintende l'attuazione.
- 13.2 In particolare, il Consiglio di Amministrazione valuta, almeno con la cadenza richiesta dal Codice di Corporate Governance, la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio di Amministrazione medesimo e dei suoi comitati, considerando anche il ruolo svolto dal Consiglio nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.
- 13.3 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio dell'Amministratore Delegato, cura l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione.
- 13.4 Laddove lo ritenga opportuno, il Consiglio di Amministrazione può affidare al *lead independent director*, ove nominato, o a un Comitato il compito di coadiuvarlo nelle attività di autovalutazione.
- 13.5 L'autovalutazione, se non diversamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione, si può svolgere attraverso l'invio a ciascun amministratore di un questionario contenente alcune domande che richiedono di esprimere un giudizio circa la dimensione, la composizione e il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati e i rapporti con gli organi di controllo, con la possibilità di fornire suggerimenti o proposte di intervento. Giudizi espressi e suggerimenti forniti verranno trattati in forma aggregata e rigorosamente anonima e non potranno essere divulgati al di fuori del Consiglio di Amministrazione.