

**REGOLAMENTO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE MARAZZATO SOLUZIONI
AMBIENTALI SRL A SOCIO UNICO**

SEZ. 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1) Adozione del regolamento, pubblicazione e modifica

SEZ. 2 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art.2) Composizione del Consiglio di Amministrazione

Art.3) Presidente

Art.4) Amministratori Indipendenti

Art.5) Segretario

SEZ. 3 - COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art.6) Ruolo e compiti dell'organo di amministrazione

Art.7) Funzionamento del consiglio di amministrazione

7.1. Convocazione

7.2. Documentazione

7.3. Ordine del giorno

7.4. Sedute, Votazioni e Delibere

7.5. Verbalizzazione e conservazione dei documenti

7.6 Flussi Informativi

Art.8) Autovalutazione dell'organo di amministrazione

SEZ. 4 – REMUNERAZIONI

Art 9) Remunerazione per gli Amministratori

SEZ.5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

Art. 10) Sistema di controllo e Comitato rischi

SEZ. 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1) Adozione del regolamento, pubblicazione e modifica

1.1. Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il "Consiglio") allo scopo di conformare le regole di funzionamento dell'organo ai principi statutari, normativi e alle linee guida di governance di tempo in tempo vigenti, ed in particolare ispirandosi alle best practices del settore.

1.2. Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società ed entra in vigore dal momento della sua approvazione.

1.3. Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento, le cui modifiche devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

1.4. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del complesso delle procedure interne di MSA relative alla governance della Società, rappresentate in particolare dallo Statuto e dai regolamenti degli eventuali comitati interni di tempo in tempo istituiti.

1.5. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni statutarie e normative tempo per tempo vigenti.

SEZ. 2 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art.2) Composizione del Consiglio di Amministrazione

2.1. La Società è amministrata alternativamente da:

- un amministratore unico;
- un consiglio di amministrazione (CDA) da due a cinque membri come previsto dallo Statuto;

2.2. Gli amministratori restano in carica per massimo 3 esercizi – salvo più breve durata stabilita all'atto della nomina o le ipotesi di revoca, decadenza o dimissioni anticipate– e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio. L'amministratore unico o il Cda sono eletti dall'assemblea dei soci.

2.3. Nel Consiglio di Amministrazione siedono preferibilmente 5 membri di cui almeno 2 indipendenti. Il numero e le competenze degli amministratori indipendenti sono adeguati alle esigenze dell'impresa e al funzionamento dell'organo di amministrazione, nonché alla costituzione dei relativi comitati.

2.4. Il Consiglio di Amministrazione è composto da amministratori con e senza deleghe, tutti dotati di professionalità e di competenze adeguate ai compiti loro affidati.

2.5. La società tende ad applicare criteri di diversità, anche di genere, per la composizione dell'organo di amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri.

2.6. L'organo di amministrazione definisce l'attribuzione delle deleghe gestionali e individua chi tra i membri interni riveste la carica di Presidente.

2.7. Qualora per dimissioni o altra causa venisse a mancare la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, si ritiene dimissionario l'intero Consiglio. In tal caso il Presidente dovrà convocare l'Assemblea dei Soci per la nomina del nuovo Consiglio e il Consiglio dimissionario rimarrà in carica con la pienezza dei suoi poteri fino alla ricostituzione.

2.8. L'idoneità dei membri del Consiglio a svolgere le proprie funzioni, sotto il profilo dell'onorabilità, della disponibilità di tempo e, se del caso, di indipendenza, rientra nelle valutazioni di competenza dell'organo amministrativo. Resta compito dell'organo amministrativo accertare che i requisiti siano mantenuti da tutti i membri anche successivamente alla nomina.

2.9. Per il corretto assolvimento dei propri compiti è necessario che il Consiglio sia composto da soggetti pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere; gli amministratori devono:

- essere dotati di professionalità adeguate al ruolo ricoperto e rapportate alle caratteristiche operative e dimensionali della Società;
- possedere competenze diffuse tra tutti i componenti e diversificate in modo che ciascuno di essi possa effettivamente contribuire a individuare e perseguire le strategie della Società;

- dedicare tempo e risorse adeguate alla complessità dell'incarico;
 - indirizzare la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Società operando con autonomia di giudizio e indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati;
 - valutare l'opportunità dell'istituzione e nominare, come da regolamento interno, i Comitati sia esecutivi che tecnici; i Comitati esecutivi, che svolgono alcune attività in delega del CdA, devono essere nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione che dovrà designare il Presidente e i componenti, individuare gli obiettivi e il potere decisionale delegato. I Comitati tecnici, i quali svolgono specifiche attività finalizzate all'espressione di analisi e pareri in merito alle materie di competenza, in base alle richieste di approfondimento formulate dal CdA, sono nominati con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che stabilisce il tema da affrontare e designa il Presidente/coordinatore e i componenti del Comitato
- I Comitati riferiscono al Consiglio di Amministrazione con una tempistica prestabilita e con reportistica adeguata a informare sull'andamento del proprio operato.
- possono essere nominati dal Consiglio di Amministrazione direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Art.3) Presidente

3.1. Il Consiglio elegge tra i membri interni un Presidente, che ha la rappresentanza della Società e in caso di impedimento è sostituito dal membro interno più anziano di età tra i presenti. Il Presidente presiede altresì l'Assemblea dei Soci.

3.2. Il Presidente ha l'obbligo di promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario garantendo l'equilibrio dei poteri tra organi deliberanti della Società, e svolge altresì un ruolo di impulso e di coordinamento del Consiglio di Amministrazione per il perseguimento dell'interesse sociale.

3.3. Spetta al Presidente convocare il Consiglio di Amministrazione, fissarne l'ordine del giorno, coordinare i lavori e provvedere affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri, nonché il potere di proposta delle delibere consiliari.

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.

3.5. Il Presidente ha la rappresentanza della società e rappresenta il socio nella controllata salvo diversa delibera del Consiglio di Amministrazione che attribuisca in via congiunta o disgiunta la rappresentanza ad un altro amministratore.

Art.4) Amministratori Indipendenti

4.1. Sono considerati indipendenti quei soggetti che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la società, relazioni tali da condizionarne l'attuale autonomia di giudizio; non si considerano indipendenti coloro che sono legati alla società o al gruppo da rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o

professionale che ne compromettano l'indipendenza. Gli amministratori indipendenti possono essere rinnovati per un massimo di 9 esercizi.

4.2. Non può essere ritenuto indipendente l'amministratore che si trovi in una delle seguenti condizioni:

- se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente della società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;
- se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale (i) con la società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il top management; (ii) con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il top management;
- se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della società;
- se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

4.2. Il venir meno del requisito di indipendenza in capo ad un Amministratore Indipendente non ne determina la decadenza, fermo l'obbligo di darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione in carica il quale congiuntamente valuterà la possibile decadenza per mancanza dei requisiti o confermerà l'incarico fino alla scadenza del mandato.

4.3. In ottemperanza alle disposizioni interne relative alla formazione dell'organo amministrativo il CDA deve essere preferibilmente composto da almeno due amministratori indipendenti.

4.4. Gli Amministratori indipendenti, anche per il tramite dei ruoli ad essi riservati in seno ai comitati, contribuiscono al far sì che la gestione sociale sia svolta nell'effettivo interesse della società e degli stakeholders (creditori ed altre parti terze).

Art.5) Segretario

5.1. Per l'organizzazione delle proprie attività il CDA si avvale del supporto di un Segretario definendone i requisiti di professionalità e i compiti.

5.2. Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al CDA su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario. In particolare assiste nella preparazione delle riunioni consiliari e assembleari, nella predisposizione delle relative delibere, nell'assicurare l'adeguatezza, la completezza e la chiarezza dei flussi informativi diretti al Consiglio.

5.3. Il Segretario redige il verbale di ogni adunanza e lo sottoscrive unitamente al Presidente; cura inoltre la conservazione dei verbali e dei libri sociali.

5.4. Il Segretario può essere scelto sia tra i dipendenti della Società all'interno della funzione Legale o della funzione Amministrativa sia tra persone estranee alla Società. Il Segretario può, infine, essere scelto anche tra i membri del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza del Segretario nominato, il Consiglio designa chi deve sostituirlo.

SEZ. 3 - COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art.6) Ruolo e compiti dell'organo di amministrazione

6.1. Il Consiglio di Amministrazione delibera sugli indirizzi di carattere strategico della Società e ne verifica nel continuo l'attuazione, perseguendo l'interesse generale della Società.

6.2. L'organo di amministrazione è investito di tutti i poteri per l'amministrazione della società ad eccezione di quanto per legge espressamente riservato all'Assemblea dei Soci; ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle attività e il perseguimento dell'oggetto sociale.

6.3. Il Consiglio, alla fine di ogni esercizio, provvede alla formazione del bilancio di esercizio in conformità alle prescrizioni di legge.

6.4. L'organo di amministrazione in particolare:

- definisce il sistema di governo societario della società e la struttura del gruppo ad essa facente capo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- in quanto Società Benefit il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi e le strategie con particolare riguardo allo scopo di beneficio comune e dovrà amministrare la società in modo da bilanciare l'interesse dei soci, il perseguimento delle finalità di beneficio comune e gli interessi delle categorie indicate nell'oggetto sociale, conformemente a quanto previsto dallo statuto. Lo stesso Organo Amministrativo potrà svolgere funzioni e compiti strumentali al perseguimento delle finalità benefit. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile dell'impatto e indica i compiti e i limiti della sua azione. La società redige annualmente una relazione relativa al perseguimento del beneficio comune, allegata al bilancio di esercizio, che include le informazioni previste dalla legge per tale relazione. La relazione è resa pubblica attraverso il sito internet della società e in ogni altra forma che il Responsabile dell'Impatto dovesse ritenere utile ai fini della massimizzazione della trasparenza.
- delibera in merito alle operazioni della società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la società stessa;
- esamina e approva il piano industriale della società e del gruppo ad essa facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine effettuata con l'eventuale supporto di un **comitato Sviluppo** del quale l'organo di amministrazione determina la composizione e le funzioni;
- monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e valuta il generale andamento della gestione, anche in relazione ai temi ESG, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della società;

- al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, valuta l'eventuale adozione, su proposta del Presidente di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la società, con particolare riferimento alle informazioni riservate;
- esamina e approva i Budget aziendali e vigila sul loro rispetto.

6.5. L'organo di amministrazione definisce le regole e le procedure per il proprio funzionamento, in particolare al fine di assicurare un'efficace gestione dell'informativa consiliare assicurando una adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e può istituire comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive.

6.6. Il Presidente dell'organo di amministrazione riveste un ruolo di raccordo tra gli amministratori interni ed esterni indipendenti e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.

Art.7) Funzionamento del consiglio di amministrazione

7.1. Convocazione

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, o chi ne fa le veci, ad intervalli di regola non superiori a due/tre mesi e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario, ovvero gli sia richiesto da almeno due Amministratori.

Al fine di agevolare la pianificazione delle riunioni, il Consiglio stila un [calendario](#) delle sedute, soggetto ad eventuale revisione periodica in base alle esigenze aziendali.

La convocazione avviene mediante avviso spedito a tutti gli amministratori, all'organo di controllo con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento almeno tre giorni prima della riunione o in caso di urgenza almeno un giorno prima. Nell'avviso sono contenuti la data, il luogo, l'ora e l'ordine del giorno.

Sono valide le riunioni anche se non convocate in conformità ai requisiti sopra disciplinati, quando sia intervenuta la maggioranza degli Amministratori e Sindaci in carica; le riunioni possono tenersi anche per video/audioconferenza in conformità con le previsioni dello Statuto. Su iniziativa del Presidente o su richiesta degli amministratori possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni soggetti appartenenti al personale della Società e/o di società facenti parte del gruppo di appartenenza, o terzi, nel caso in cui la partecipazione sia utile alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

7.2. Documentazione

La documentazione di supporto alle decisioni da assumere, contenente eventuali proposte di deliberazione ed informazioni idonee sul piano quali-quantitativo a supportare i lavori del Consiglio, è messa a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione o, in caso di convocazione d'urgenza, almeno il giorno precedente.

La messa a disposizione della documentazione avviene su un'apposita Area Riservata istituita su adeguati sistemi informatici aziendali o tramite posta elettronica. Eventuali richieste di chiarimento e/o notizie sugli argomenti all'ordine del giorno devono essere rivolte esclusivamente al Presidente e vengono evase con il supporto delle funzioni aziendali in coordinamento con il Segretario.

7.3. Ordine del giorno

Il Presidente formula l'ordine del giorno, che deve contenere una chiara esplicitazione dei punti oggetto di discussione attribuendo priorità alle questioni di rilevanza strategica. Ciascun Amministratore può avanzare al Presidente motivata richiesta di inserire, nell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse, entro 10 (dieci) giorni dalla data prevista di convocazione del Consiglio come da calendario fissato o, in caso di convocazione d'urgenza, entro il giorno antecedente la riunione.

7.4. Sedute, Votazioni e Delibere

Per la validità delle riunioni del Consiglio si richiede la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica. Le votazioni si effettuano per voto palese.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, esclusi gli astenuti. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto che del loro voto contrario e dell'eventuale astensione venga dato atto nel verbale. Gli Amministratori impossibilitati a partecipare alle riunioni del Consiglio devono darne comunicazione al Presidente e al Segretario indicando le relative giustificazioni, le quali non sono sindacabili. Il numero complessivo di presenze/assenze di ciascun Amministratore nel corso dell'anno è registrato dal Segretario.

7.5. Verbalizzazione e conservazione dei documenti

Ad ogni seduta viene redatto un apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I verbali sono di regola sottoposti all'approvazione di tutti gli Amministratori e, una volta trascritti nell'apposito libro sociale, sono conservati a cura della funzione Legale e possono essere consultati, se richiesto, da ciascun Amministratore o da chi ne faccia richiesta motivata, ad esempio revisori, sindaci, soci. Lo svolgimento delle adunanze è riservato. È fatto divieto di divulgare notizie attinenti alle adunanze stesse ed i verbali e le delibere sono considerati documenti riservati. È vietato a soggetti non autorizzati l'accesso ai documenti del Consiglio di Amministrazione.

7.6 Flussi Informativi

Il Consiglio di Amministrazione qualora ritenuto funzionale ed opportuno, può redigere una procedura relativa ai flussi informativi stabilendone la periodicità e il contenuto.

I Flussi dovranno essere indirizzati dalle prime Linee/figure apicali al CDA e dal CDA all'Assemblea dei Soci.

Inoltre devono essere inviati flussi informativi dai Comitati al Consiglio di Amministrazione.

Art.8) Autovalutazione dell'organo di amministrazione

8.1. L'organo di amministrazione può valutare periodicamente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, eventualmente con il supporto del comitato nomine se istituito o di un consulente esterno.

8.2. Nel caso l'organo di amministrazione decida di procedere, l'autovalutazione ha ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento dell'organo di amministrazione 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.

SEZ. 4 – REMUNERAZIONI

Art 9) Remunerazione per gli Amministratori

9.1. La remunerazione degli Amministratori esecutivi viene determinata ai sensi delle previsioni statutarie e sulla base di:

- un bilanciamento tra la componente fissa e la componente variabile adeguato e coerente con gli obiettivi strategici e la politica di gestione dei rischi della società, tenuto conto delle caratteristiche dell'attività d'impresa e del settore in cui essa opera;
- nella determinazione della componente variabile almeno il 20% deve essere legata ad obiettivi/criteri ESG.

9.2. La remunerazione degli amministratori indipendenti prevede un compenso adeguato alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dai compiti loro attribuiti in seno all'organo di amministrazione e nei comitati consiliari; tale compenso non è legato, se non per una parte non significativa, a obiettivi di performance finanziaria.

9.3 La remunerazione degli amministratori non esecutivi e non indipendenti può includere un compenso legato a obiettivi di performance finanziaria e/o non finanziaria.

9.4. Al fine di supportare il Consiglio di Amministrazione nella definizione delle remunerazioni dell'organo di amministrazione può essere istituito un apposito comitato remunerazioni, composto da membri decisi dall'Assemblea dei Soci di cui possono fare parte anche degli amministratori, esclusivamente non esecutivi. I membri del comitato devono essere in maggioranza indipendenti. Il comitato deve essere presieduto da un amministratore indipendente. Almeno un componente del comitato deve possedere un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi in sede di nomina. Nessun Amministratore prende parte alle riunioni del comitato remunerazioni in cui vengono formulate le proposte relative alla propria remunerazione.

9.5. Tutti gli Amministratori sono beneficiari di una polizza assicurativa D&O (Directors & Officers).

SEZ.5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

Art. 10) Sistema di controllo e Comitato rischi

10.1. L'organo di amministrazione può definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della società e valutarne annualmente l'adeguatezza e l'efficacia. Può stabilire i principi che riguardano il coordinamento e i flussi

informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti propri dell'organo di controllo.

10.2. L'organo di amministrazione può essere supportato dal Comitato Rischi nelle valutazioni e nelle decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

10.3. L'organo di amministrazione, con l'eventuale supporto del Comitato Rischi:

- può definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- valuta l'opportunità di istituire e nomina e revoca il responsabile della funzione di internal audit, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di internal audit, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisca adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
- può approvare, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di internal audit
- attribuisce all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001.
- valuta, sentito l'organo di controllo, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- ove rilevante ai fini dell'informativa finanziaria e non finanziaria resa all'esterno, descrive le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti.

Qualora istituito, al comitato rischi possono partecipare anche gli amministratori non esecutivi o indipendenti. Il comitato possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la società, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.