



The Wellness Company

Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Technogym S.p.A.

Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Technogym S.p.A. in data 30 giugno 2021

Premessa

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina il ruolo, l’organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Technogym S.p.A. (di seguito la “**Società**” o “**Technogym**”), in conformità con i principi e le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate (il “**Codice**”), al quale Technogym aderisce.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme di legge, regolamentari e statutarie *pro tempore* vigenti, nonché ai regolamenti e agli altri atti adottati dalla Società.

Art. 1 Composizione

1. La composizione del Consiglio di Amministrazione è disciplinata dallo Statuto e dalle norme di legge, regolamentari e statutarie *pro tempore* vigenti.
2. A tale riguardo il Consiglio esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell’incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell’impegno derivante dal ruolo ricoperto. Al riguardo si rimanda agli orientamenti che tempo per tempo verranno espressi dal Consiglio stesso anche tenendo in considerazione le raccomandazioni del Codice.

Art. 2 Presidente

1. Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l’Assemblea, nella prima adunanza successiva alla sua nomina, elegge tra i suoi componenti un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la riunione del Consiglio di Amministrazione è presieduta nell’ordine dal Vice Presidente, ove nominato, ovvero, dal Consigliere scelto dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

Art. 3 Amministratori indipendenti – Lead Independent Director

1. Il Consiglio di Amministrazione valuta, subito dopo la propria nomina e, successivamente, con cadenza annuale, il possesso dei requisiti di indipendenza, come di volta in volta individuati ai sensi della normativa vigente e dello Statuto, dei suoi componenti che si siano dichiarati indipendenti, sulla base delle informazioni fornite dai medesimi. Ai fini della valutazione dell’indipendenza degli Amministratori che si sono dichiarati indipendenti, il Consiglio verifica, con riferimento a ciascuno, se sussistano circostanze che ne compromettono o appaiono comprometterne l’indipendenza, ivi incluse quelle indicate dal Codice, anche tenendo conto dei criteri quantitativi e qualitativi approvati preventivamente dal Consiglio a tale scopo, laddove esistenti. Gli Amministratori nominati quali indipendenti comunicano senza indugio la perdita dei suddetti requisiti.

2. Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Amministratore indipendente quale Lead Independent Director; a ciò provvede in ogni caso ove richiesto dalla maggioranza degli Amministratori indipendenti. Ove nominato dal Consiglio di Amministrazione, il Lead Independent Director rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti e coordina le riunioni di questi ultimi.

Art. 4
Comitati

1. Il Consiglio di Amministrazione può costituire al proprio interno comitati esecutivi ai sensi dell'art. 2381 del codice civile e comitati con funzioni istruttorie, propositive e/o consultive, anche in conformità ai principi e alle raccomandazioni del Codice (i “Comitati”), determinandone i poteri anche allo scopo di conformare il sistema di governo societario alle raccomandazioni di tempo in tempo emanate dalle competenti autorità. Le modalità di funzionamento dei Comitati sono disciplinate da specifici regolamenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 5
Ruolo

1. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Gli amministratori agiscono e deliberano con indipendenza di giudizio e in autonomia, perseguendo l'interesse della Società con l'obiettivo prioritario della creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti.
2. Competono in ogni caso al Consiglio di Amministrazione i compiti e le funzioni ad esso spettanti ai sensi della normativa vigente, dello Statuto e del Codice, ad eccezione di quelli che in modo tassativo, per legge o per Statuto, sono riservati all'assemblea dei soci.

Art. 6
Convocazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno sui quali discutere e deliberare, nell'ambito della programmazione annuale delle adunanze consiliari o comunque tutte le volte che lo stesso lo giudichi necessario o opportuno ovvero quando ne sia fatta richiesta dal Collegio Sindacale, da ciascun Sindaco Effettivo o da almeno 3 (tre) Consiglieri.
2. Le questioni da porre all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono individuate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su indicazione dei responsabili delle direzioni, funzioni e aree competenti per le specifiche materie interessate. La documentazione utile per consentire l'adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione sulle materie che si intende porre all'ordine viene redatta e/o fornita dai suddetti responsabili al Segretario, che le sottopone senza indugio all'approvazione del Presidente e Amministratore Delegato ai fini della definizione della bozza dell'Ordine del Giorno del Consiglio.

3. L'avviso di convocazione firmato dal Presidente indica il luogo della riunione, l'eventuale svolgimento in modalità audio/video conferenza, la data, l'ora della riunione e l'ordine del giorno. La convocazione viene effettuata con i mezzi e secondo i termini previsti dallo Statuto.
4. L'ordine del giorno può essere integrato dal Presidente nei casi in cui i presupposti di fatto o di diritto delle proposte di deliberazione e/o delle informative maturino successivamente all'invio della convocazione. L'ordine del giorno integrato e la relativa documentazione, ove possibile, sono trasmessi ai singoli Consiglieri e ai Sindaci.

Art. 7

Invio della documentazione

1. La documentazione viene messa a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare, di regola non più tardi del terzo giorno antecedente la data della riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile appena possibile.
2. Ove il Presidente lo ritenga opportuno, in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. In tal caso sarà cura del Presidente informare Consiglieri e Sindaci e curare che siano effettuati adeguati approfondimenti durante le sessioni consiliari idonei a consentire ai Consiglieri di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo.
3. La documentazione contenente informazioni "Rilevanti" e/o "Privilegiate" è oggetto di comunicazione nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di abusi di mercato *pro tempore* vigente.
4. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, assicura ai Consiglieri un adeguato flusso informativo in relazione agli argomenti all'ordine del giorno e agli eventuali follow-up delle determinazioni assunte collegialmente in modo da permettere agli stessi di agire in modo informato nello svolgimento del proprio ruolo.

Art. 8

Segretario

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio stesso. Come da previsioni dello Statuto, il Segretario può essere scelto anche all'infuori dei membri del Consiglio di Amministrazione.
2. 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. In particolare, in aggiunta alle attribuzioni previste da altre disposizioni del presente Regolamento, il Segretario supporta il Presidente:
 - (i) negli adempimenti connessi con la convocazione, l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni e la messa a disposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento delle riunioni; e
 - (ii) in modo da assicurare che (a) l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione; (b) tutti i Consiglieri possano partecipare,

successivamente alla nomina e durante il mandato consiliare, a specifiche attività di *induction* e (c) il processo di autovalutazione sia adeguato e trasparente.

3. In ogni caso il Segretario deve essere in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed aver maturato un'adeguata esperienza nel campo del diritto concernente le società quotate ed i mercati regolamentati.

Art. 9

Partecipazione alle riunioni

1. È ammessa la possibilità per i partecipanti alle riunioni del Consiglio di Amministrazione di intervenire anche per video o tele conferenza ai termini e condizioni di cui all'articolo 21.7 dello Statuto.
2. Al fine di consentire che gli Amministratori possano acquisire adeguata informativa, il Presidente - con il supporto del Segretario - assicura che i dirigenti responsabili delle funzioni e aree competenti in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno si tengano a disposizione per intervenire, ove richiesti, alle predette riunioni. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche soggetti esterni alla Società, in relazione a specifici argomenti all'ordine del giorno. Tali soggetti sono presenti alle riunioni consiliari solo per la discussione dei punti di loro competenza e sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari.
3. Di norma il Consiglio di Amministrazione esaurisce gli argomenti all'Ordine del Giorno nel corso della seduta; tuttavia, laddove particolari circostanze lo richiedano, il Consiglio può decidere di sospendere la riunione a maggioranza assoluta dei presenti. La discussione riprende senza formalità alcuna laddove al momento della sospensione vengano definiti i termini e le modalità della ripresa dei lavori; in caso contrario quest'ultima è comunicata dal Presidente ai singoli Consiglieri ed ai componenti del Collegio Sindacale con qualunque mezzo idoneo almeno dodici ore prima dell'orario stabilito.
4. Le deliberazioni sono assunte collegialmente, in conformità con quanto previsto dallo Statuto e sono immediatamente esecutive.
5. Il Segretario cura la trasmissione delle deliberazioni esecutive alle strutture societarie interessate.

Art. 10

Verbalizzazione

1. Le discussioni e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione risultano da verbali, redatti in lingua italiana, firmati dal presidente della seduta e dal Segretario oppure dal Notaio nei casi previsti dalla normativa applicabile.
2. Il verbale viene redatto in forma sintetica, riportando i principali interventi, riassunti a cura del Segretario e, in particolare, le parti dell'illustrazione che forniscono elementi essenziali alla documentazione presentata, le domande e risposte necessarie per chiarire la documentazione, i

commenti di merito rilevanti o di cui venga richiesta espressamente la verbalizzazione, e le dichiarazioni di voto dei Consiglieri.

3. Di regola i verbali sono trasmessi in bozza ai Consiglieri e ai Sindaci non appena disponibili per eventuali osservazioni che vengono raccolte dal Segretario. Integrato se necessario il testo del verbale con le eventuali osservazioni pervenute al Segretario nel termine indicato nella comunicazione di trasmissione, la versione definitiva del verbale viene successivamente trascritta nell'apposito libro sociale.
4. È consentita la registrazione audio delle riunioni al fine di agevolare le attività di verbalizzazione.
5. Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, può formare oggetto di certificazione e di estratto, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale. Le copie ed estratti del verbale che non siano redatti in forma notarile sono certificati conformi dal presidente della seduta e/o dal Segretario.
6. La documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri e Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

Art. 11 ***Riservatezza***

1. Gli Amministratori ed i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni con divieto di farne uso per scopi diversi dal perseguimento delle attività sociali nonché, con riferimento alle informazioni "Rilevanti" e/o "Privilegiate", a rispettare gli obblighi e i divieti di cui alla normativa europea e nazionale in materia di abusi di mercato *pro tempore* vigente, e alle specifiche procedure interne adottate dalla Società.
2. I rapporti e le relazioni della Società verso l'esterno sono riservati agli Amministratori a cui tale compito è stato delegato, nei limiti dei poteri agli stessi conferiti dal Consiglio.
3. L'individuazione delle modalità operative più idonee per contemperare le esigenze di accessibilità, confidenzialità e integrità delle informazioni e della documentazione relative alle attività consiliari è rimessa al Presidente, con il supporto del Segretario. La trasmissione della documentazione avviene di regola con modalità informatiche, fatte salve specifiche richieste o esigenze, rimesse alla prudente valutazione del Segretario.

Art. 12 ***Board Evaluation***

1. Il Consiglio di Amministrazione effettua periodicamente, nel rispetto di quanto stabilito nel Codice, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei Comitati, eventualmente esprimendo, anche tenendo conto degli esiti di tale autovalutazione, orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna.

2. L'autovalutazione può essere realizzata anche con modalità differenziate nell'arco del mandato dell'organo, valutando l'opportunità di avvalersi di un consulente indipendente.
3. Nella Relazione sul Governo Societario viene fornita informativa in merito alle modalità di svolgimento del suddetto processo di valutazione.

Art. 13
Disposizioni finali

1. Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione, restando inteso che il Presidente potrà procedere direttamente, dandone informativa al Consiglio nella prima riunione utile, agli aggiornamenti conseguenti ad interventi normativi/regolamentari.