

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI NET S.P.A.**

Il presente regolamento è un atto di autodisciplina del Consiglio di Amministrazione di NET S.p.a. valido fino alla scadenza del relativo mandato ai sensi dello Statuto.

Con questo atto vengono normate le procedure e le prassi che la Legge o lo Statuto lasciano alla libera gestione dell'organismo.

Per completezza vengono riportati integralmente i corrispondenti articoli del vigente Statuto della società.

### **Art. 17 Statuto - Funzionamento del Consiglio**

*Il Consiglio di Amministrazione, ove nominato, si riunisce anche fuori della sede sociale, purché in Italia, su convocazione del Presidente ovvero su richiesta dell'amministratore delegato o di almeno un terzo dei membri del Consiglio di Amministrazione o, infine, del Collegio Sindacale.*

*La convocazione potrà avvenire mediante lettera raccomandata, Posta Elettronica Certificata, telegramma, telex o telefax, da recapitarsi almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza o, in caso d'urgenza, 24 ore prima di quello fissato per l'adunanza.*

*L'avviso dovrà contenere, oltre all'ordine del giorno, l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione.*

*Il Consiglio si intenderà validamente costituito con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica, e delibera a maggioranza semplice degli intervenuti fatta salvo quanto previsto all'articolo successivo. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.*

*Il Consiglio si reputa validamente costituito, anche in assenza di formale convocazione, qualora siano presenti tutti i consiglieri ed i sindaci.*

*Saranno valide anche le riunioni del Consiglio di Amministrazione tenute per tele video conferenza; in tale ipotesi dovrà essere assicurato il diritto di intervento nella discussione a tutti i Consiglieri nonché la possibilità della loro identificazione da parte di colui che sarà chiamato a presiedere il Consiglio; il Segretario deve trovarsi nello stesso luogo ove si trova il Presidente. La riunione dovrà intendersi effettuata nel luogo ove si trovano il Presidente ed il Segretario.*

### **Art. 18 Statuto - Poteri dell'Organo amministrativo**

*L'Organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, e particolarmente gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dal presente statuto riservate all'assemblea.*

*Rientrano nella competenza collegiale del consiglio, ove nominato, e quindi non sono delegabili ai singoli amministratori, oltre alle attribuzioni previste dalla legge come non delegabili, l'approvazione del budget pluriennale della società, dei piani di investimento connessi ai contratti stipulati con gli enti pubblici per la gestione dei servizi pubblici nonché le materie soggette ad approvazione di Consiglio con le maggioranze qualificate di cui al successivo comma. Per le materie di seguito elencate è necessario il voto favorevole di almeno i 2/3 dei componenti nel caso di Consiglio composto tra tre elementi e di almeno i 4/5 dei componenti nel caso di Consiglio di Amministrazione composto da 5 elementi:*

- a) cessione o acquisto di partecipazioni per importi pari o superiori a 500.000 € o che comportino la perdita o acquisto della maggioranza, indipendentemente dall'importo;
- b) i contratti tra la Società e uno o più soci o loro società (per tali intendendosi le Società controllanti, controllate o sottoposte a comune controllo ex articolo 2359, commi 1 e 2, c.c.) per importi pari o superiori a Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) se non previsti nel business plan già approvato.

#### **Art. 20 Verbale delle deliberazioni del consiglio di amministrazione**

*Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono fatte constare su apposito registro ed il relativo verbale deve essere sottoscritto dal presidente della riunione e dal segretario o dal Notaio, se richiesto. Per la stesura del verbale e relative modalità e termini, troverà applicazione l'articolo 2375 del Codice Civile.*

### **NORME APPLICATIVE**

**1-** Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, a seguito convocazione del Presidente, di norma presso la sede legale della Società, in Udine, in viale Duodo 3/e; può riunirsi presso una delle sedi operative, può altresì riunirsi eccezionalmente presso altre sedi entro i limiti disposti da Legge e dallo Statuto: in tale ultimo caso, ad esclusione di sedi istituzionali o notarili, con l'assenso preventivo dei Consiglieri, seppur informalmente espresso.

**2-** Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si terranno, come prassi, con periodicità mensile, senza che alcun termine sia perentorio, su convocazione del Presidente.

**3-** Sono possibili, a sensi dell'art. 17 c. 2 dello Statuto, con le procedure ivi indicate, riunioni d'urgenza.

**4-** Alla comunicazione di convocazione saranno allegati, con riferimento all'Ordine del Giorno:

**4.1-** una breve illustrazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno;

**4.2-** l'indicazione dei documenti rilevanti ai fini della completa informazione dei Consiglieri, consultabili presso la sede della società o pubblicati su spazio digitale riservato al Consiglio. E' facoltà dei Consiglieri consultare ulteriori documenti; in tal caso, la richiesta deve essere inoltrata alla segreteria della società in tempo utile affinché gli ulteriori documenti possano essere messi a disposizione entro il secondo giorno lavorativo precedente l'orario di inizio della seduta;

**4.3-** successivamente alla seduta del Consiglio, il Segretario provvede a redigere una minuta del verbale della riunione e a condividerla con il Presidente; successivamente verrà fatta apposita comunicazione a mezzo mail che la minuta del verbale è consultabile presso la sede di Net per un massimo di sette giorni dalla comunicazione, o pubblicata su spazio digitale riservato al Consiglio.

All'atto dell'accesso ai documenti il Consigliere sottoscrive un impegno<sup>1</sup> a mantenere strettamente riservato e a non divulgare il contenuto della minuta e dei relativi documenti, fermo restando il divieto di fornirne copia, anche solo parziale, ad alcuno; l'impegno così sottoscritto

---

<sup>1</sup> "Il sottoscritto ..., Consigliere di Amministrazione di NET S.p.A., provvede al ritiro in data odierna di copia della minuta del Verbale della riunione del C.d.A. di data ..., impegnandosi con ciò a non divulgare e a mantenere strettamente riservato il contenuto della medesima, nonché a non rilasciarne copia – nemmeno per stralcio – ad alcuno; prende altresì atto che qualsiasi forma di pubblicità o comunicazione ufficiale, è esclusivamente riservata alla Rappresentanza della società.

Udine, li...

Con osservanza

Il Consigliere....."

comporterà altresì la presa d'atto che qualunque forma di pubblicità o comunicazione ufficiale è esclusivamente riservata alla Rappresentanza della società.

**4.4-** Successivamente, il Segretario provvederà a redigere il Verbale della seduta del Consiglio in forma definitiva; l'atto sarà quindi riportato nell'apposito Libro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, conservato presso la sede sociale e verrà sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario, a norma dell'art. 20 dello statuto societario. Il verbale, così come i documenti e gli allegati acquisiti agli atti del verbale, rimarranno a disposizione di Consiglieri e dei Sindaci, per la sola consultazione *in loco*, presso la segreteria della società.

**4.5-** Salva la normativa tutta di accesso agli atti e salvo quanto previsto al punto 4.6, non sarà consentito ad alcuno estrarre copia del Verbale definitivo, nemmeno per stralcio, ciò anche in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016, c.d. "GDPR"), giusta la responsabilità del Titolare del Trattamento in ordine alla divulgazione di dati sensibili contenuti nei predetti verbali.

**4.6-** Il Consigliere potrà estrarre copia del verbale definitivo presso la Segreteria di Net, previa richiesta al CDA stesso.

**5-** I Consiglieri, a sensi di Legge e Statuto, prendono atto che:

**5.1-** l'Ordine del Giorno può essere modificato in qualunque momento nel corso della seduta, qualora vi sia l'unanimità. In caso di emergenza, l'Ordine del Giorno potrà anche essere integrato, in presenza di una adunanza totalitaria.

**5.2-** Le delibere possono essere assunte solo se l'oggetto è posto all'Ordine del Giorno.

**5.3-** Oggetti od argomenti posti in discussione dal Presidente o da un Consigliere non presenti all'Ordine del Giorno, possono essere trattati ma non possono essere posti ai voti; il Consiglio di Amministrazione potrà proporli per l'Ordine del Giorno della successiva riunione.

**5.4** – Resta ferma la possibilità di convocare riunioni d'urgenza, secondo quanto previsto dall'art. 17 comma 2 dello statuto societario, con le procedure ivi previste.

**6.1-** Per tutto quanto non ivi previsto o, in caso di contrasto, troveranno applicazione – nel rispetto della gerarchia delle Fonti - le rispettive norme di Legge o statutarie.