



FIERA MILANO

Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A.

Redatto ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Codice di *Corporate Governance* emanato da Borsa Italiana S.p.A.

8 novembre 2021

Fiera Milano S.p.A.

Sede legale: Piazzale Carlo Magno, 1 – 20149 Milano

Sede operativa ed amministrativa: S.S. del Sempione, 28 – 20017 Rho (Milano)

Capitale sociale: Euro 42.445.141 i.v.

Registro Imprese, C.F. e P.IVA 13194800150 – R.E.A. 1623812

INDICE

Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A.	3
Articolo 1 – Nomina e composizione	3
Articolo 2 – Amministratori indipendenti	4
Articolo 3 – Cumulo di incarichi	6
Articolo 4 – Presidente del Consiglio di Amministrazione	6
Articolo 5 – Amministratore Delegato	7
Articolo 6 – Comitati del Consiglio di Amministrazione.....	7
Articolo 7 – Competenze e ruolo del Consiglio di Amministrazione.....	8
Articolo 8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione	10
Articolo 9 – Segretario del Consiglio di Amministrazione.....	12
Articolo 10 – Documentazione di supporto	12
Articolo 11 – Verbale.....	13
Articolo 12 – Obbligo di riservatezza	14
Articolo 13 - Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione.....	14
Articolo 14 – Modifiche del regolamento e dei relativi Allegati	15
Allegato 2.1(a) - Format dichiarazioni indipendenza ai sensi dell'articolo 148 del D.Lgs. 58/98.....	17
Allegato 2.1(b) - Format dichiarazioni indipendenza ai sensi dell'art. 2, raccomandazione 7 del <i>Codice di Corporate Governance</i> e dell'art. 2.2.3 comma 3 lettera m) del Regolamento di Borsa Italiana S.p.A.	18
Allegato 2.1(c) - <i>Format dichiarazione ex art. 2.2.3, comma 3 lett. m) del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.</i>	20
Allegato 3.1 – Limiti al cumulo di incarichi	22
Allegato 13.1 – Processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A.	25

Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A.

Il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A. (di seguito, il “**Regolamento**”), approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **8 novembre 2021**, ha lo scopo di conformare l’organizzazione ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A. (di seguito, “**Fiera Milano**” e/o la “**Società**”) a quanto disposto dalle leggi vigenti, dallo Statuto della Società (di seguito, lo “**Statuto**”), dal Codice di *Corporate Governance* emanato da Borsa Italiana S.p.A., nonché dalle procedure di *governance* interne.

Il Regolamento, unitamente ai relativi allegati che ne costituiscono parte integrante, disciplina la nomina e composizione, le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri e mezzi e le modifiche del Regolamento. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni statutarie e normative *ratione temporis* vigenti.

Articolo 1 – Nomina e composizione

- 1.1 Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, ai sensi dell’art. 14.1 dello Statuto della Società da 3 a 9 membri, compreso il Presidente, secondo quanto stabilito dall’Assemblea dei Soci.
- 1.2 La durata del mandato è fissata in tre esercizi, salvo che all’atto della nomina non sia stabilita una durata più breve. Il mandato degli amministratori cessa alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica. Gli amministratori sono rieleggibili.
- 1.3 Il Consiglio di Amministrazione ha definito i requisiti che gli Amministratori di Fiera Milano devono possedere, in aggiunta a quelli previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, per assicurare il buon funzionamento dell’organo amministrativo (Allegato 1.3 - Requisiti Specifici per gli Amministratori di Fiera Milano). La sussistenza di tali requisiti dovrà essere verificata anche in capo agli amministratori nominati per cooptazione ai sensi dell’art. 2386 cod. civ.
- 1.4 In accordo alle previsioni di cui all’art. 14.2 dello Statuto Societario, la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dei requisiti di indipendenza stabiliti dal Codice di *Corporate Governance*.

1.5 Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, provvederà ai sensi dell'art. 2386 c.c., nel rispetto delle regole sulla composizione del Consiglio di Amministrazione previste dalla legge e dallo Statuto.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione identifica preventivamente la propria composizione quali-quantitativa ottimale - individuando e motivando il profilo teorico (ivi comprese le caratteristiche di comprovata e perdurante professionalità e di indipendenza) dei candidati - e richiede al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione di individuare, sulla base di tale profilo, almeno due candidati tra i quali dovrà essere esercitata la scelta.

1.6 Con la nomina e la sostituzione degli amministratori deve essere garantito l'equilibrio tra i generi, così come previsto dalla normativa *pro tempore* vigente.

Articolo 2 – Amministratori indipendenti

2.1 L'indipendenza degli amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione dopo la nomina o dopo il rinnovo della carica e, successivamente, con cadenza annuale sulla base delle informazioni dagli stessi fornite, di quelle eventualmente a disposizione della Società. Ai fini della valutazione dell'indipendenza, la Società applica i criteri indicati all'art. 2, raccomandazione 7¹ del *Codice di Corporate*

¹ Art. 2, raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*: "Le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza di un amministratore sono almeno le seguenti:

- a) se è un azionista significativo della società;
- b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o dipendente:
 - della società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo
 - di un azionista significativo della società
- c) 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:
 - con la società o le società da essa controllate, o con alcuno dei relativi amministratori esecutivi o il top management;
 - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la società, ovvero – se il controllante è una società o ente – con i relativi amministratori esecutivi o il top management;
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della società, di una sua controllata o della società controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento "fisso" per la

Governance, così come disposto dall'art. 14.2 dello Statuto. Il Consiglio di Amministrazione predefinisce, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle relazioni di cui alle lettere c) e d) della richiamata raccomandazione 7. Ai fini della valutazione di indipendenza, ciascun Amministratore fornisce le dichiarazioni e informazioni inerenti la propria indipendenza sulla base di format prestabiliti (*Allegato 2.2(a) – Format dichiarazioni indipendenza ai sensi dell'articolo 148 del D.Lgs. 58/98; Allegato 2.2(b) - Format dichiarazioni indipendenza ai sensi dell'articolo 2, raccomandazioni 6 e 7 del Codice di Corporate Governance e dell'art. 2.2.3 comma 3 lettera m) del Regolamento di Borsa Italiana S.p.A.*) costantemente e automaticamente aggiornati sulla base delle modifiche normative e/o regolamentari che di volta in volta interverranno.

La valutazione dell'indipendenza degli amministratori è effettuata dal Consiglio ed è sottoposta al Collegio Sindacale che deve verificare che i criteri adottati siano stati applicati correttamente.

Al termine della procedura di valutazione dell'indipendenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione – su mandato del Consiglio - sottoscriverà un format unitamente al Presidente del Collegio Sindacale (*Allegato 2.2(c) – Format dichiarazione ex art. 2.2.3, comma 3 lett. m) del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.*).

2.2 L'esito delle valutazioni operate dal Consiglio e dal Collegio Sindacale è comunicato al mercato al momento della nomina e, successivamente, con la relazione sul governo societario. Qualora un amministratore sia stato ritenuto indipendente nonostante il verificarsi di una delle situazioni indicate nella raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*, deve essere fornita una chiara e argomentata motivazione di tale scelta in relazione alla posizione e alle caratteristiche individuali del soggetto valutato.

carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice o previsti dalla normativa vigente;

e) se è stato amministratore della società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della società ha un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della società;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti."

La Società considera "stretti familiari" i genitori, i figli, il coniuge non legalmente separato e i soggetti conviventi

2.3 Ai sensi dell'art. 14.2 dello Statuto della Società, il venir meno dei requisiti di indipendenza in capo ad uno degli amministratori comporta la decadenza dall'incarico dello stesso, salva l'ipotesi in cui tali requisiti permangano in capo alla maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

2.4 Gli amministratori indipendenti si riuniscono con cadenza periodica e comunque almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori, così come previsto dall'art. 2, raccomandazione 5 del Codice di *Corporate Governance*.

Articolo 3 – Cumulo di incarichi

3.1 Secondo quanto disposto dall'art. 14.1 dello Statuto della Società, il Consiglio ha stabilito il numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo che possono essere ricoperti dai consiglieri per un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore dell'emittente (*Allegato 3.1 - Limiti al cumulo di incarichi*).

3.2 Il rispetto dei limiti al cumulo di incarichi è valutato con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4 – Presidente del Consiglio di Amministrazione

4.1 La nomina e le attribuzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate all'art. 18 dello Statuto della Società. In particolare, tra le altre attribuzioni, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri, come previsto al successivo art. 10 del presente Regolamento. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dall'Amministratore indipendente più anziano di età.

4.2 Il Presidente è il referente diretto per conto del Consiglio di Amministrazione, degli organi di controllo interno e dei Comitati e cura che l'attività di questi ultimi sia adeguatamente coordinata con quella del Consiglio di Amministrazione. A tal fine egli, oltre a possedere le caratteristiche richieste agli Amministratori indipendenti, deve avere le specifiche competenze necessarie per adempiere ai compiti che gli sono attribuiti.

4.3 Ai sensi dell'art. 18.2 dello Statuto, le cariche di Presidente e di Amministratore Delegato non sono cumulabili. Al presidente del Consiglio di Amministrazione - il

quale sovrintende, coordinandosi con l'Amministratore Delegato, se nominato, alle relazioni esterne istituzionali - possono tuttavia essere conferiti in via provvisoria poteri esecutivi per il caso di cessazione anticipata dalla carica dell'Amministratore Delegato o per i casi di urgenza, purché per un limitato periodo di tempo. In tale circostanza, il Presidente relazionerà al Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte alla prima seduta consigliare utile.

4.4 A norma dell'art. 19 dello Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Società.

4.5 Il Presidente svolge inoltre le altre funzioni previste dal Codice di *Corporate Governance*.

Articolo 5 – Amministratore Delegato

5.1 Ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui all'art. 17.4 dello Statuto della Società, il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni e dei propri poteri, con facoltà di sub-delega, ad uno dei suoi membri, determinandone le facoltà e la remunerazione.

5.2 L'Amministratore Delegato, giusto il disposto dell'art. 17.6 dello Statuto, è tenuto ad informare con cadenza almeno trimestrale il Consiglio di Amministrazione in merito all'andamento della gestione e alla sua prevedibile evoluzione, nonché all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite e alle operazioni di maggior rilievo poste in essere nel periodo da Fiera Milano e dalle sue controllate.

Articolo 6 – Comitati del Consiglio di Amministrazione

6.1 Il Consiglio di Amministrazione, anche in conformità a quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance*, istituisce al proprio interno Comitati che hanno lo scopo di coadiuvare il Consiglio medesimo nello svolgimento delle proprie funzioni.

6.2 In particolare, il Consiglio di Amministrazione procede alla nomina il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione (di seguito, congiuntamente i "**Comitati**"). Tali comitati avranno natura consultiva e/o propositiva, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Codice di *Corporate Governance*.

6.3 La nomina, la composizione, i poteri ed il funzionamento dei Comitati sono disciplinati da appositi Regolamenti adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

6.4 Il Presidente dei Comitati provvede ad aggiornare il Consiglio in relazione alle attività svolte alla prima riunione utile.

6.5 Il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità riferisce al Consiglio di Amministrazione – almeno in occasione dell’approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale – in merito all’attività svolta e sull’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Articolo 7 – Competenze e ruolo del Consiglio di Amministrazione

7.1 Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, può compiere qualsiasi atto che ritenga opportuno per il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo statuto riservano alla competenza dell’assemblea degli azionisti.

7.2 A norma dell’art. 17.2 dello Statuto, oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge e a quelle indicate dall’art. 17.1 dello Statuto, sono riservate all’esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- (a) l’acquisto, la sottoscrizione e il trasferimento, in proprio, di azioni, di quote o di partecipazioni in altre società, comprese le società di nuova costituzione e il trasferimento di diritti di opzione, salve le operazioni di mero impiego di tesoreria;
- (b) l’approvazione delle politiche di assunzione e di gestione di tutti i rischi, nessuno escluso, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza, efficacia del sistema dei controlli interni della Società da effettuarsi con cadenza almeno annuale;
- (c) il conferimento di beni immobili o mobili ad altre società, sia in via di costituzione che già costituite;
- (d) qualsiasi forma di prestito assunto dalla Società che superi il limite del 30% del patrimonio netto;

- (e) la costituzione di ipoteche, gravami o altri diritti di garanzia di qualsiasi natura su tutto o su parti rilevanti delle obbligazioni, delle proprietà o del patrimonio della Società;
- (f) l'approvazione del budget;
- (g) la concessione a terzi di garanzie bancarie da parte della Società;
- (h) la stipula di contratti aventi ad oggetto beni immobili, con la sola eccezione (i) di contratti di locazione di immobili stipulati per lo svolgimento dell'attività sociale per periodi non maggiori di sei anni e (ii) di contratti di locazione di immobili stipulati a favore di dipendenti della Società previsti nel budget approvato e per periodi non maggiori di quattro anni;
- (i) il conferimento di incarichi, consulenze, prestazioni non previste nei limiti di budget, come nel corso dell'anno integrato e modificato, superiori a Euro 250.000 (duecentocinquantamila) per singola operazione;
- (j) la nomina del Direttore Generale - ed eventualmente di uno o due Vice Direttore Generali – nonché la nomina del Direttore Operativo e degli Alti Dirigenti - su proposta dell'Amministratore Delegato se nominato o del Presidente, e la determinazione dei relativi poteri;
- (k) la nomina e la revoca del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari secondo quanto previsto dall'articolo 22;
- (l) la nomina dell'organismo di vigilanza;
- (m) la costituzione, lo scioglimento dei Comitati interni al Consiglio di Amministrazione, la nomina e la revoca dei loro componenti e l'approvazione dei relativi regolamenti di funzionamento;
- (n) la nomina e la revoca del responsabile della funzione del controllo interno su proposta dell'Amministratore Delegato, previo parere del Collegio Sindacale, degli amministratori indipendenti.

7.3 Il Consiglio di Amministrazione deve vigilare affinché il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti ai sensi di legge, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

7.4 L'organo di amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di

gestione dei rischi in coerenza con le strategie della società e ne valuta annualmente l'adeguatezza e l'efficacia.

Con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione esamina ed approva il piano annuale di attività predisposto dal responsabile della funzione controllo interno della Società.

7.5 Il Consiglio di Amministrazione, e per esso il suo Presidente, è il referente diretto della funzione di controllo interno., la quale riporta direttamente allo stesso Consiglio, nell'ambito del ruolo e dei compiti alla stessa assegnati dalla normativa applicabile.

7.6 Il Consiglio concorre alla definizione – con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione – di un piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori Esecutivi.

7.7 Il Consiglio di Amministrazione, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo e/o un Diretto Generale, comunica al mercato le risultanze e i dettagli in merito ai processi di attribuzione di indennità e/o altri benefici.

7.8 Il Consiglio di Amministrazione svolge, altresì, nei limiti della applicabilità, le funzioni e le prerogative declinate all'art. 1 e relative Raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*

Articolo 8 – Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

8.1 Il Consiglio di Amministrazione si riunisce sulla base di un calendario approvato all'inizio dell'anno per favorire la massima partecipazione alle medesime, nonché ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ovvero ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti del Consiglio o un Sindaco e nei casi previsti dalla legge.

8.2 Il calendario societario è consultabile sul sito internet della Società www.fieramilano.it alla sezione Investitori/Documenti.

8.3 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede, a sensi dell'art. 15.1 dello Statuto, alla convocazione del Consiglio almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione e, nei casi di urgenza, almeno 24 ore prima di tale riunione, mediante invio

a ciascun amministratore e sindaco effettivo di lettera raccomandata, telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica con conferma dell'avvenuta ricezione. In assenza di formalità di convocazione è comunque validamente costituito il Consiglio qualora siano presenti tutti gli amministratori e tutti i Sindaci effettivi.

8.4 Nel fissare l'ordine del giorno il Presidente inserisce le proposte di integrazione dello stesso eventualmente formulate dai soggetti che oltre al Presidente hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio ai sensi dell'art. 18 dello Statuto societario.

8.5 Alle riunioni consiliari sono invitati a partecipare – d'intesa con l'Amministratore Delegato – i dirigenti della Società o del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti sulle specifiche materie poste all'ordine del giorno per fornire gli opportuni approfondimenti sulle tematiche oggetto di esame da parte del Consiglio di Amministrazione.

8.6 Il Presidente si avvale del Segretario per assicurare la tempestività e la completezza dell'informativa pre-consiliare e per preservare la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite.

8.7 A norma dell'art. 15.2 dello Statuto, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e che ciascuno dei sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, fermo restando che non è in tal caso richiesta la presenza del Presidente e del Segretario in un medesimo luogo.

8.8 Il Presidente dirige e assicura il regolare svolgimento delle attività del Consiglio.

8.9 A norma dell'art. 15.3 dello Statuto per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta degli amministratori presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.

8.10 Ciascun Consigliere, ai sensi dell'art. 2391 c.c., è tenuto a dare comunicazione al Consiglio ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione, fornendo adeguata informativa ai sensi della normativa vigente.

8.11 Gli Amministratori che sono impossibilitati a prendere parte alle riunioni del Consiglio hanno l'obbligo di comunicarlo al Presidente ed al Segretario, fornendo adeguata giustificazione non sindacabile.

Articolo 9 – Segretario del Consiglio di Amministrazione

9.1 Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, nomina e revoca il Segretario e il Vice-Segretario tra coloro che, appartenenti alla Direzione Affari Legali e Societari della Società, siano in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed esperienza maturati in ambito legale e societario.

9.2 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.

9.3 Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, il Segretario dispone di una struttura organizzativa adeguata.

Articolo 10 – Documentazione di supporto

10.1 I Consiglieri e i Sindaci, con adeguato anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio, ricevono la documentazione, ove presente, e le informazioni necessarie per permettere loro di esprimersi con consapevolezza sugli argomenti sottoposti alla loro analisi ed approvazione.

10.2 In particolare, il Consiglio di Amministrazione, per la trasmissione della documentazione pre-consiliare a Consiglieri e Sindaci, ha ritenuto congruo il termine di 3 giorni antecedenti la data della riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione sarà resa disponibile appena possibile. Il presidente verifica che le informazioni di cui sopra siano state regolarmente messe a disposizione degli amministratori e dei sindaci, dandone atto in apertura di riunione.

10.3 Ove, in casi specifici, non sia possibile fornire la necessaria informativa entro il termine di cui all'art. 10.2, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che

siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti nel corso della riunione.

10.4 La documentazione di supporto viene predisposta dalla funzione aziendale competente mediante la compilazione di schede informative e/o deliberative nelle quali vengono indicati tutti gli elementi necessari a consentire agli amministratori di agire informati.

10.5 La documentazione di supporto si intende effettivamente disponibile dal momento in cui risulta consultabile e prelevabile sull'applicativo informatico in uso alla Società. Il deposito della documentazione sul predetto è notificato dalla Segreteria Societaria *Governance e Compliance* ai componenti del Consiglio di Amministrazione e ai soggetti interessati, che vi accedono secondo le modalità di accredito definite dalla stessa funzione. Nei casi di urgenza, in aggiunta al deposito della documentazione sul predetto applicativo, la documentazione potrà essere inviata a consiglieri e sindaci anche tramite messaggio e-mail.

10.6 Nei casi in cui la documentazione non sia stata messa a disposizione dei consiglieri nel rispetto del termine definito e lo richieda almeno un consigliere o un sindaco, il consiglio valuterà di volta in volta, con delibera motivata, l'opportunità di rinviare la trattazione del relativo ordine del giorno alla seduta successiva.

10.7 All'inizio della seduta viene consegnata al Presidente una traccia della discussione, contenente le informazioni di sintesi sui diversi punti all'ordine del giorno e le relative proposte di delibera.

Articolo 11 – Verbale

11.1 Le comunicazioni effettuate nella riunione e le deliberazioni prese dal Consiglio sono raccolte in verbali. Ai sensi dell'art. 15.4 dello Statuto i verbali delle adunanze consiliari sono redatte dal Segretario del Consiglio di Amministrazione. A seguito della riunione, una bozza del verbale viene messa a disposizione di Consiglieri e Sindaci sull'applicativo informatico per eventuali osservazioni che, salve eventuali urgenze, devono essere fatte pervenire al Segretario prima della successiva seduta consiliare, in cui il testo definitivo del verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio. Successivamente all'approvazione il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e trascritto sull'apposito libro sociale.

11.2 È consentita la registrazione audio/video delle riunioni al fine di agevolare le attività di verbalizzazione, fermo restando che la registrazione verrà conservata dalla Società esclusivamente per il tempo necessario a tali attività.

Articolo 12 – Obbligo di riservatezza

12.1 I componenti del Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci devono mantenere riservati i documenti e le informazioni conosciute in ragione dello svolgimento del proprio incarico, anche successivamente alla scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge e dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza.

12.2 Gli stessi devono rispettare quanto previsto dalle procedure aziendali in materia di diffusione di documenti e informazioni, in particolare per quanto concerne quelle relative alla gestione ed al trattamento di informazioni riservate e/o privilegiate.

Articolo 13 - Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione

13.1 Almeno ogni tre anni, in vista del proprio rinnovo, il Consiglio di Amministrazione compie una valutazione in relazione alla adeguatezza delle dimensioni, della composizione e il concreto funzionamento dello stesso e dei Comitati istituiti, fornendo eventualmente indicazioni in merito alle qualità professionali di cui si reputa opportuna la presenza in Consiglio. In tale attività, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dal Comitato per le Nomine e per la Remunerazione.

13.2 Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi della collaborazione di un consulente indipendente per lo svolgimento del processo di valutazione di cui al punto precedente. Ai fini della valutazione dell'indipendenza del consulente viene verificata l'assenza di relazioni economiche rilevanti con la Società e/o con Società del Gruppo nell'esercizio in corso e nell'esercizio precedente.

13.3 La valutazione viene compiuta in base a quanto indicato nell'*Allegato 13.1 – Processo di Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Fiera Milano S.p.A.*

13.4 Nella relazione sul governo societario comunicata al mercato viene dato atto dell'esecuzione di tale valutazione e, laddove se ne ravvisi l'opportunità, in tale documento viene riportato anche l'esito della valutazione medesima.

13.5 In vista di ogni suo rinnovo, il Consiglio di Amministrazione esprime un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, tenuto conto degli esiti dell'autovalutazione.

Articolo 14 – Modifiche del regolamento e dei relativi Allegati

14.1 Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e dei relativi Allegati.

14.2 Ciascun Amministratore può proporre modifiche e/o integrazioni, anche in considerazione delle modifiche apportate alle procedure di *corporate governance* adottate dalla Società.

14.3 Le modifiche al presente Regolamento e ai relativi Allegati sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, salvo il caso di modifiche puramente formali – incluso l'adeguamento ai riferimenti normativi – che possono essere apportate dall'Amministratore Delegato, con l'impegno del medesimo a darne informativa al il Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione successiva.

Allegato 1.3 – Requisiti per gli Amministratori di Fiera Milano S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che, per un buon funzionamento dell'organo amministrativo, nella scelta degli amministratori si debba tenere conto delle specificità del settore in cui opera e della sua vocazione internazionale. A tal fine individua le aree di competenza che ritiene debbano essere necessariamente rappresentate in Consiglio richiedendo che gli amministratori, oltre ai requisiti di professionalità, siano in possesso di una buona conoscenza ed esperienza in almeno due delle seguenti aree di competenza:

- Conoscenza del settore fieristico e delle tecniche di gestione e dei rischi connessi all'esercizio dell'attività;
- Esperienza di gestione imprenditoriale e/o di organizzazione aziendale: acquisita tramite un'attività pluriennale di amministrazione, direzione o controllo in imprese o gruppi di dimensioni simili al Gruppo Fiera Milano;
- Capacità di lettura e di interpretazione dei dati di bilancio: acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione e controllo in imprese o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- Competenza nella governance di impresa (audit, legale, societario, ecc.): acquisita tramite esperienze pluriennali di audit o di controllo di gestione svolte all'interno di imprese di rilevanti dimensioni o di esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario;
- Esperienza internazionale e conoscenza dei mercati esteri: acquisite attraverso lo svolgimento di attività imprenditoriali o professionali pluriennali svolte presso imprese o gruppi a vocazione internazionale;
- Conoscenza dei pacchetti remunerativi: acquisita tramite una esperienza pluriennale di amministrazione in imprese o gruppi di imprese che adottano politiche di remunerazione in linea con le prescrizioni dettate dal Codice di *Corporate Governance*;
- Gestione dei rischi di impresa: esperienza acquisita tramite lo svolgimento di ruoli di amministrazione, controllo, audit, compliance o risk management all'interno di imprese o gruppi di imprese.

**Allegato 2.1(a) - Format dichiarazioni indipendenza ai sensi dell'articolo 148 del
D.Lgs. 58/98**

**DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA EX ARTICOLO 148, COMMA 3, DEL D.LGS. N.
58/98**

Il sottoscritto nato a il, codice fiscale nella qualità di Consigliere d'Amministrazione della Società Fiera Milano S.p.A., con sede legale in Milano, Piazzale Carlo Magno, 1, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di essere in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del D.Lgs. n. 58/98, come richiamato dall'articolo 147 – ter, comma 4, del D.Lgs. n. 58/98.

Rho, [•]

In fede

**Allegato 2.1(b) - Format dichiarazioni indipendenza ai sensi dell'art. 2,
raccomandazione 7 del Codice di Corporate Governance e dell'art. 2.2.3 comma 3
lettera m) del Regolamento di Borsa Italiana S.p.A.**

**DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA IN OTTEMPERANZA ALL'ART. 2.2.3 COMMA 3
LETTERA m) DEL REGOLAMENTO DI BORSA ITALIANA S.p.A.**

Il sottoscritto, nato a, nella qualità di Consigliere d'Amministrazione della Società Fiera Milano S.p.A., con sede legale in Milano, Piazzale Carlo Magno, 1 (qui di seguito, la "Società") in relazione ai requisiti di indipendenza previsti all'art. 2, raccomandazione 7 del *Codice di Corporate Governance*, adottato dal Comitato per la *Corporate Governance* delle Società Quotate, ed ai sensi dell'articolo 2.2.3, comma 3, lettera m) del Regolamento dei mercati organizzati e gestiti dalla Borsa Italiana (di seguito il "**Regolamento**")¹

dichiara che

non intrattiene, né ha intrattenuto direttamente, indirettamente o per conto terzi, nell'anno in corso e nel precedente, relazioni di cui all'articolo 2, raccomandazione 7 del *Codice di Corporate Governance* ² con la Società, con le sue controllate, o con

¹ Art. 2.2.3., comma 3, del Regolamento: "Al fine di ottenere e mantenere la qualifica di Star, gli emittenti devono: (...) l) applicare, per quanto riguarda la composizione del consiglio di amministrazione nonché il ruolo e le funzioni degli amministratori non esecutivi e indipendenti, i principi e i criteri applicativi previsti dagli articoli 2 e 3 del Codice di Autodisciplina. Borsa Italiana definisce nelle Istruzioni criteri generali per la valutazione dell'adeguatezza del numero degli amministratori indipendenti. L'entrata in vigore della disciplina è subordinata all'esplicito assenso della Consob; (...)".

² Art. 2, raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*: "Le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza di un amministratore sono almeno le seguenti:

- a) se è un azionista significativo della società;
- b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o dipendente:
 - della società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo
 - di un azionista significativo della società
- c) 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:
 - con la società o le società da essa controllate, o con alcuno dei relativi amministratori esecutivi o il top management;
 - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la società, ovvero – se il controllante è una società o ente – con i relativi amministratori esecutivi o il top management;
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della società, di una sua controllata o della società controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento "fisso" per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice o previsti dalla normativa vigente;
- e) se è stato amministratore della società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;

soggetti legati alla Società, che siano tali da condizionare attualmente la propria autonomia di giudizio.

Rho, [•]

In fede,

Firma

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della società ha un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della società;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti."

La Società considera "stretti familiari" i genitori, i figli, il coniuge non legalmente separato e i soggetti conviventi

Ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione del dicembre 2020, le relazioni di cui alla lett. c) e la remunerazione aggiuntiva di cui alla lett. d) si considerano rilevanti se di importo superiore a Euro 50.000,00.

Allegato 2.1(c) - Format dichiarazione ex art. 2.2.3, comma 3 lett. m) del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

DICHIARAZIONE EX ART. 2.2.3, COMMA 3 LETT. M) DEL REGOLAMENTO DEI MERCATI ORGANIZZATI E GESTITI DA BORSA ITALIANA S.p.A.

I sottoscritti [•]e [•]nella qualità rispettivamente di Legale Rappresentante e Presidente del Collegio Sindacale della società Fiera Milano S.p.A., con sede legale in Milano, Piazzale Carlo Magno, 1 (di seguito, la “Società”), quotata sul mercato MTA, organizzato e gestito dalla Borsa Italiana S.p.A. ai fini di quanto previsto dall’art. 2.2.3, comma 3, lettera m), del Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito il “Regolamento”)⁽¹⁾,

dichiarano

- che il Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del [•], a seguito di apposita verifica condotta secondo i criteri di valutazione indicati dall’art. 2, raccomandazione 7 del *Codice di Corporate Governance*², ha ritenuto indipendenti i seguenti membri:

⁽¹⁾Art. 2.2.3., comma 3, del Regolamento: “Al fine di ottenere e mantenere la qualifica di Star, gli emittenti devono: (...) l) applicare, per quanto riguarda la composizione del consiglio di amministrazione nonché il ruolo e le funzioni degli amministratori non esecutivi e indipendenti, i principi e le raccomandazioni previsti dall’articolo 2 (escluse le raccomandazioni 5, terzo e quarto comma, e la raccomandazione 8) del Codice di *Corporate Governance*, nonché e il principio XII e le raccomandazioni 12(d), 13 e 14 previsti dall’articolo 3 del Codice di *Corporate Governance*. Borsa Italiana definisce nelle Istruzioni criteri generali per la valutazione dell’adeguatezza del numero degli amministratori indipendenti. L’entrata in vigore della disciplina è subordinata all’esplicito assenso della Consob; (...)”.

⁽²⁾Art. 2, raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*: “Le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l’indipendenza di un amministratore sono almeno le seguenti:

- a) se è un azionista significativo della società;
- b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o dipendente:
 - della società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo
 - di un azionista significativo della società
- c) 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:
 - con la società o le società da essa controllate, o con alcuno dei relativi amministratori esecutivi o il top management;
 - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la società, ovvero – se il controllante è una società o ente – con i relativi amministratori esecutivi o il top management;
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della società, di una sua controllata o della società controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all’emolumento “fisso” per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice o previsti dalla normativa vigente;
- e) se è stato amministratore della società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;

[•]

- che il Collegio Sindacale ha verificato, in data [•], la corretta applicazione dei criteri di valutazione di cui sopra e delle procedure di accertamento adottate dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Rho, [•]

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Collegio Sindacale

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della società ha un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della società;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti."

L'organo di amministrazione predefinisce, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività di cui alle precedenti lettere c) e d).

La Società considera "stretti familiari" i genitori, i figli, il coniuge non legalmente separato e i soggetti conviventi

Ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione del dicembre 2020, le relazioni di cui alla lett. c) e la remunerazione aggiuntiva di cui alla lett. d) si considerano rilevanti se di importo superiore a Euro 50.000,00.

Allegato 3.1 – Limiti al cumulo di incarichi

DETERMINAZIONE DI UN LIMITE FISSO AL NUMERO DEGLI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE E CONTROLLO

1. Amministratore Delegato

- Nessun incarico esecutivo e non più di 2 incarichi non esecutivi o di controllo in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni;
- Non più di 5 incarichi complessivi.

2. Presidente

- Nessun incarico esecutivo e non più di 3 incarichi non esecutivi o di controllo in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni non partecipate da Fiera Milano S.p.A.;
- Non più di 5 incarichi non esecutivi o di controllo nelle medesime società se vi sono incarichi in società partecipate da Fiera Milano S.p.A.;
- Non più di 8 incarichi complessivi.

3. Amministratore non esecutivo

- Non più di 3 incarichi esecutivi;
- In presenza di incarichi esecutivi, non più di 5 incarichi in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni;
- In assenza di incarichi esecutivi, non più di 7 incarichi in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni;
- Non più di 10 incarichi complessivi.

NOTE ESPLICATIVE:

- Per incarichi esecutivi si intendono le seguenti cariche:
 - Amministratore Delegato,
 - Membro del Consiglio di Gestione,
 - Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Consiglio di Sorveglianza,
 - Direttore Generale.
- Per incarichi non esecutivi o di controllo si intendono le seguenti cariche:
 - Membro del Consiglio di Amministrazione senza deleghe,
 - Membro del Consiglio di Sorveglianza,
 - Membro del Collegio Sindacale.

- Per il Presidente e l'Amministratore Delegato si esclude la possibilità di assumere la carica di membro del Collegio Sindacale.
- Più incarichi di amministrazione, direzione e controllo all'interno dello stesso Gruppo (al di fuori del Gruppo Fiera Milano), fino ad un massimo di 4 si considerano in ogni caso equivalenti ad 1 incarico esecutivo in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni; se superiori a 4 si considerano equivalenti a 2 incarichi esecutivi in società quotate e in società bancarie, assicurative e finanziarie o di rilevanti dimensioni.
- Per società di notevoli dimensioni si intendono le società con:
 - Un ammontare di ricavi consolidati superiore a 500 milioni di Euro

ovvero

 - Un numero di dipendenti superiore a 500.
- Oltre alle altre incompatibilità previste dalla legge, rimane ferma la regola dell'incompatibilità con cariche di natura politica o sindacale.

A norma dell'art 14.1 dello Statuto Sociale, il rispetto dei limiti al cumulo di incarichi è valutato con cadenza annuale dal Consiglio di Amministrazione. L'amministratore che venga a conoscenza del superamento dei limiti al cumulo di incarichi previsti dal presente articolo, entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza, comunica alla Società le cause del superamento e, entro 90 giorni dall'avvenuta conoscenza, rassegna le dimissioni da uno o più incarichi ricoperti. Entro 5 giorni dalle avvenute dimissioni, il componente del Consiglio di Amministrazione comunica alla Società l'incarico o gli incarichi dai quali sono state rassegnate le dimissioni.

Fiera Milano S.p.A.	Società quotate e/o bancarie, finanziarie, assicurative e/o di rilevanti dimensioni (Italia/Estero)			
	Incarichi esecutivi ¹	Incarichi non esecutivi o di controllo ²		Incarichi complessivi
Amministratore Delegato	no	2 ³		5
	Incarichi esecutivi	Incarichi non esecutivi o di controllo		Incarichi complessivi
Presidente	no	In società NON partecipate da Fiera Milano S.p.A.	In società partecipate da Fiera Milano S.p.A.	8
		3 ⁸	5 ⁴	
	Incarichi esecutivi	Incarichi non esecutivi o di controllo		Incarichi complessivi
Amministratori non esecutivi	3	Qualora siano ricoperti anche incarichi esecutivi		10
		5		
		Qualora NON siano ricoperti incarichi esecutivi		
		7		

⁵ Per incarichi esecutivi si intendono le cariche di: Amministratore Delegato, Membro del Consiglio di Gestione, Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Consiglio di Sorveglianza; Direttore Generale.

² Per incarichi non esecutivi o di controllo si intendono le cariche di: membro del Consiglio di Amministrazione senza deleghe, Membro del Consiglio di Sorveglianza; Membro del Collegio Sindacale.

³ L'Amministratore Delegato non può peraltro assumere la carica di membro del Collegio Sindacale.

⁴ Il Presidente non può peraltro assumere la carica di membro del Collegio Sindacale.

**Allegato 13.1 – Processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione di Fiera
Milano S.p.A.**

Il Processo di autovalutazione è promosso e gestito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (con il supporto del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione), che identifica il personale interno e/o esterno coinvolto nella procedura. Le fasi del processo di valutazione comprendono le seguenti:

- Definizione dei parametri di valutazione per l'esercizio in corso e dei criteri di qualitativi e quantitativi di valutazione.
- Raccolta dati qualitativi inerenti alle caratteristiche dei consiglieri, comprendenti gli aggiornamenti dei curricula, degli incarichi detenuti, dei corsi di formazione, dei rapporti eventuali con parti correlate.
- Raccolta dei dati sulle presenze, sulle durate delle riunioni, sui temi trattati.
- Raccolta dei dati mediante questionari anonimi riguardanti la percezione da parte dei consiglieri dei parametri di valutazione identificati relativi alla composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei comitati interni. I questionari sono aggiornati e/o modificati annualmente in relazione allo scopo del processo di autovalutazione del periodo.
- Valutazione dei dati qualitativi raccolti per conformità con quanto disposto dalle leggi, dalle prassi di buon governo e dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione riguardo alle caratteristiche dei consiglieri.
- Consuntivazione dei dati acquisiti dai questionari di autovalutazione.
- Formalizzazione dei risultati del processo nel relativo documento indicante la metodologia, i risultati conseguiti.

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione supporta il Presidente nella predisposizione del documento di autovalutazione del Consiglio che illustra:

- la metodologia e le singole fasi di cui il processo di autovalutazione si è composto;
- i soggetti coinvolti;
- i risultati ottenuti, evidenziando eventuali punti di forza e di debolezza;
- le azioni correttive necessarie proposte dai Consiglieri;
- lo stato di avanzamento o il grado di attuazione delle misure correttive definite nella precedente autovalutazione.

Il documento di autovalutazione (Risultati dell'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione) è presentato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Nella stessa sede vengono approvate le azioni correttive ritenute necessarie ed ottenute le informazioni circa l'avanzamento delle azioni correttive derivanti da precedenti autovalutazioni. Le azioni correttive deliberate sono verbalizzate e riportate in uno scadenziario indicante la data di attuazione e le funzioni responsabili. La data di attuazione deve essere inferiore alla data di svolgimento della autovalutazione successiva. Sulla base dello scadenziario definito il Consiglio di Amministrazione controlla lo stato di evasione delle azioni correttive deliberate.