



Datalogic S.p.A.

*Sede sociale in Via Candini 2, 40012 Calderara di Reno (BO) - capitale sociale euro 30.392.175,32 i.v.
Registro delle Imprese di Milano, codice fiscale e partita IVA 01835711209 - REA n° BO 39717*

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Datalogic S.p.A. in data 11 novembre 2021

Indice

1.	COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	3
2.	AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	4
3.	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	4
4.	LEAD INDEPENDENT DIRECTOR	5
5.	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	6
6.	COMPETENZE E DOVERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	6
7.	INFORMATIVA PRE-CONSILIARE	7
8.	RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	8
9.	COMITATI ENDO-CONSILIARI.....	9
10.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	9
11.	CALENDARIO EVENTI SOCIETARI	10
12.	DISPOSIZIONI FINALI	10

PREMESSA

Il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito il “**Regolamento**”) disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Datalogic S.p.A. (di seguito “**Datalogic**” o la “**Società**”), ivi incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell’informativa agli Amministratori, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle disposizioni dello statuto sociale (di seguito lo “**Statuto**”) e dei principi e dei criteri stabiliti dal Codice di Corporate Governance (di seguito il “**Codice di Corporate Governance**”) al quale la Società aderisce.

Per quanto qui non espressamente disciplinato, trovano applicazione le norme di legge, regolamentari e statutarie *pro-tempore* vigenti e applicabili, cui si fa espressamente rinvio. In caso di contrasto tra le previsioni del presente Regolamento e le disposizioni di legge, regolamentari o statutarie, queste ultime prevarranno.

1. **COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 1.1 La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito il “**Consiglio**” o il “**Consiglio di Amministrazione**”) composto da amministratori esecutivi, non esecutivi e indipendenti secondo quanto previsto dalle disposizioni normative, regolamentari e statutarie applicabili, tenendo conto dei principi e delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance nonché dei requisiti di genere previsti dalla normativa *pro tempore* vigente.
- 1.2 Viene favorita nel Consiglio di Amministrazione di Datalogic una composizione che persegua criteri di diversità di genere, età e competenze degli amministratori. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione adotta una politica in materia di diversità intesa, tra le altre, ad assicurare che gli organi di amministrazione, gestione e controllo possano esercitare nel modo più efficace i propri compiti e assumere decisioni avvalendosi di competenze professionali e manageriali idonee al perseguimento degli obiettivi di impresa e in grado di esaminare le tematiche in discussione sotto prospettive diverse sia per ragioni di età che di genere e percorso formativo.
- 1.3 Qualora non vi abbia provveduto l’assemblea dei soci, spetta al Consiglio di Amministrazione di eleggere tra i suoi membri un Presidente (il “**Presidente del Consiglio di Amministrazione**”). Il Consiglio nominerà altresì un segretario nei termini di quanto previsto all’articolo 5 del Regolamento (il “**Segretario**”) e potrà nominare uno o più Vice Presidenti aventi funzioni vicarie rispetto a quelle del Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché un presidente onorario.
- 1.4 Ove così richiesto dalle disposizioni normative, regolamentari e statutarie applicabili o del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione esprime, in vista del suo rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, tenendo conto degli esiti dell’autovalutazione di cui al successivo articolo 6.5 del Regolamento; nel qual caso, detto orientamento (ove espresso) individua i profili manageriali e professionali e le competenze ritenute necessarie, anche alla luce delle caratteristiche settoriali della Società, considerando i criteri di diversità di cui al precedente

articolo 1.2 del Regolamento e gli eventuali orientamenti espressi sul numero massimo degli incarichi di cui al successivo articolo 6.4 del Regolamento.

2. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

- 2.1 Il Consiglio valuta l'indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza, e comunque con cadenza almeno annuale, al fine di rilevare l'eventuale esistenza di circostanze che ne compromettono, o appaiono comprometterne, l'autonomia di giudizio. Tale valutazione viene effettuata dal Consiglio sulla base delle informazioni fornite dagli amministratori e a disposizione della Società, nonché tenendo conto dei principi e delle raccomandazioni contenuti nel Codice di Corporate Governance, come altresì integrate dai criteri di indipendenza approvati dal Consiglio di Amministrazione. Ove le informazioni disponibili non siano ritenute sufficienti a valutare le situazioni potenzialmente sintomatiche di non indipendenza, il Consiglio richiede al singolo amministratore *de quo* ulteriori informazioni in merito.
- 2.2 Ai fini della valutazione dell'indipendenza degli amministratori, il Consiglio potrà comunque, in relazione alle specifiche situazioni riguardanti ciascun amministratore, considerare ogni ulteriore elemento ritenuto utile e opportuno, adottando criteri aggiuntivi e/o parzialmente difformi che privilegino la sostanza sulla forma, fornendone informativa nella Relazione sul Governo Societario. Il Consiglio sottopone l'esito della valutazione di indipendenza al Collegio Sindacale che verifica la corretta applicazione dei criteri sopra citati.
- 2.3 L'esito delle valutazioni sull'indipendenza degli Amministratori è reso noto al mercato subito dopo la nomina e, successivamente, nella Relazione sul Governo Societario, oltre che al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza.
- 2.4 Gli amministratori indipendenti si riuniscono ogni qual volta sia ritenuto opportuno e, in ogni caso, con la frequenza richiesta dal Codice di Corporate Governance, in assenza degli altri amministratori, per valutare i temi ritenuti di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio e alla gestione sociale. Le riunioni dei soli amministratori indipendenti sono convocate su iniziativa del Lead Independent Director, ove nominato, oppure su richiesta degli altri amministratori indipendenti.

3. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 3.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.
- 3.2 Ferme le competenze stabilite dalle previsioni normative, regolamentari e statutarie vigenti e dalle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance nonché dalle ulteriori previsioni del Regolamento, il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura:
 - a) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;

- b) che l'attività dei comitati endo-consiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- c) d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo che ad essa fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, nonché soggetti o consulenti esterni alla Società intervengano alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) che, nelle forme ritenute più opportune, tutti i gli amministratori e i sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
- e) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione di cui al successivo articolo 6.5 del Regolamento.

3.3 In caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione, i poteri attribuiti a quest'ultimo spettano al Vice Presidente più anziano d'età, se nominato o, in sua assenza dall'Amministratore Delegato più anziano d'età (se nominato).

4. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

4.1 Il Consiglio di Amministrazione nomina un amministratore indipendente quale *Lead Independent Director* se:

- a) il Presidente del Consiglio è l'Amministratore Delegato o è titolare di rilevanti deleghe gestionali;
- b) la carica di Presidente è ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la Società;
- c) lo richiede la maggioranza degli amministratori indipendenti.

4.2 Il *Lead Independent Director* è individuato dal Consiglio tra gli amministratori indipendenti.

4.3 Al *Lead Independent Director* è attribuito il compito di:

- coordinare le istanze e i contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti;
- coordinare le riunioni dei soli amministratori indipendenti;
- convocare, autonomamente o su richiesta di altri amministratori indipendenti, apposite riunioni di soli amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati d'interesse rispetto al funzionamento dell'organo di amministrazione e alla gestione sociale;
- segnalare al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali argomenti da sottoporre all'esame e alla valutazione del Consiglio medesimo a esito delle riunioni dei soli amministratori indipendenti.

5. **SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 5.1 Il Consiglio delibera, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio di Amministrazione (il “**Segretario**”). In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Consiglio, di volta a volta, nomina chi deve sostituirlo su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e i poteri, compiti o doveri a esso spettanti vengono esercitati o adempiuti in sua vece dal sostituto.
- 5.2 Il Segretario può essere scelto sia tra i dipendenti della Società oppure essere un membro esterno alla stessa, purché in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio ed avere maturato un’adeguata esperienza in ambito legale e societario, con particolare riferimento alle prassi concernenti la *corporate governance* delle società quotate, nonché nelle attività di segreteria societaria.
- 5.3 Il Segretario supporta l’attività del Presidente del Consiglio di Amministrazione 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. Il Segretario assiste altresì il Presidente del Consiglio di Amministrazione nelle attività connesse al corretto funzionamento del Consiglio.
- 5.4 La persona individuata dal Consiglio di Amministrazione a ricoprire il ruolo di Segretario svolge lo stesso incarico, e con gli stessi compiti, anche nell’ambito del comitato esecutivo, se nominato, e nei comitati endo-consiliari in ottemperanza ai criteri stabiliti dal Codice di Corporate Governance.
- 5.5 Per lo svolgimento del proprio incarico, il Segretario si avvale – ove del caso – di una specifica struttura o, comunque, di risorse adeguate definite dall’Amministratore Delegato. Inoltre, il Segretario ha accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, dispone di risorse finanziarie e si avvale di consulenti esterni, nei termini stabiliti dall’Amministratore Delegato.

6. **COMPETENZE E DOVERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 6.1 Ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e, più precisamente, ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari per il raggiungimento dell’oggetto sociale, esclusi quelli che la legge o lo Statuto gli riservano.
- 6.2 Ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati e/o un comitato esecutivo fissandone, con le limitazioni previste dall’articolo 2381 del Codice Civile, i poteri, la periodicità, in ogni caso almeno trimestrale, con la quale tali organi delegati devono riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa il generale andamento della gestione, sull’attività svolta nell’esercizio delle deleghe conferite loro, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle società controllate. Per quanto riguarda il comitato esecutivo (se nominato), il Consiglio di Amministrazione determina il numero dei componenti, la durata e le norme che ne regolano il funzionamento. In caso di nomina del

comitato esecutivo, ne fanno parte di diritto il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il o i Vice Presidenti (se nominati) ed il o gli amministratori delegati (se nominati).

- 6.3 Ciascun Amministratore assicura una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti.
- 6.4 Ove così richiesto dalle disposizioni di legge, di regolamento o dalle previsioni del Codice di Corporate Governance *pro tempore* applicabili, il Consiglio di Amministrazione esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), finanziarie, bancarie, assicurative 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, adottando un'apposita procedura.
- 6.5 Con la periodicità richiesta dal Codice di Corporate Governance e, in ogni caso, almeno ogni tre anni in vista del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, quest'ultimo valuta l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione effettua una propria valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei comitati endo-consiliari (c.d. *board review*) in conformità ai termini previsti dal Codice di Corporate Governance. L'autovalutazione può essere realizzata anche con modalità differenziate nell'arco del mandato del Consiglio e, ove ritenuto opportuno, il Consiglio può avvalersi dell'assistenza di un consulente esterno indipendente. Gli esiti dell'autovalutazione sono riportati nella relazione sul governo societario (la "**Relazione sul Governo Societario**").

7. INFORMATIVA PRE-CONSILIARE

- 7.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante il Segretario, assicura che la documentazione di supporto agli argomenti all'ordine del giorno sia messa a disposizione degli Amministratori e dei Sindaci entro il secondo giorno precedente la data della riunione consiliare.
- 7.2 In taluni casi eccezionali, ove non sia possibile garantire il rispetto delle tempistiche previste e/o la documentazione sia resa disponibile direttamente in riunione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione assicura che in sede consiliare sia data adeguata informativa a tutti gli Amministratori sugli argomenti oggetto di trattazione e sia dedicato un congruo tempo agli approfondimenti ritenuti utili per la corretta comprensione della materia.
- 7.3 La trasmissione del materiale documentale è coordinata dal Segretario che agisce d'intesa con gli organi societari di volta in volta competenti. È vietata la comunicazione a terzi dei documenti trasmessi prima delle riunioni consiliari e, il materiale documentale strettamente confidenziale e non già pubblicamente disponibile è classificato come "confidenziale" e protetto da password. La Società può altresì avvalersi di una piattaforma digitale con accesso riservato ai soli soggetti autorizzati per la trasmissione della documentazione di supporto agli argomenti all'ordine del giorno.

7.4 La documentazione di supporto distribuita agli Amministratori e Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

8. RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

8.1 Le riunioni sono convocate e si svolgono secondo le modalità e tempistiche previste dallo Statuto.

8.2 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta di uno o più Amministratori, può invitare a partecipare alla singola riunione consiliare dirigenti della Società ovvero delle società del Gruppo, nonché altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali soggetti saranno comunque tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per gli Amministratori e i Sindaci dal successivo articolo 10 del Regolamento.

8.3 La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione, salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di mutare l'ordine di trattazione degli argomenti su proposta del Presidente o di un Amministratore ed al ricorrere di giustificati motivi.

8.4 Esauriti tutti gli interventi, le repliche e le risposte, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dichiara chiusa la discussione ed invita il Consiglio a deliberare.

8.5 Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono assunte a norma di legge, di Statuto e dei regolamenti della Società di volta in volta applicabili.

8.6 Le deliberazioni sono immediatamente esecutive se non diversamente previsto e sono portate a conoscenza delle funzioni e delle unità organizzative interessate e, per quanto di rispettiva competenza, delle funzioni di controllo.

8.7 Ai sensi dello Statuto, i verbali delle deliberazioni consiliari sono redatti dal Segretario o da chi ne fa le veci e sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal Segretario o da chi ne fa le veci (o dal notaio nei casi previsti dalla vigente normativa). A seguito della riunione, una bozza del verbale viene trasmessa a tutti gli Amministratori e, successivamente alla loro approvazione, trascritta sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio a cura del Segretario.

8.8 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Segretario possono rilasciare dichiarazioni o estratti circa le deliberazioni assunte in riunioni del Consiglio quando i verbali di dette riunioni non sono ancora stati allibrati.

9. **COMITATI ENDO-CONSILIARI**

- 9.1 In conformità alle previsioni del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione può istituire al proprio interno comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, in materia di nomine, remunerazioni e controllo e rischi, nonché in altri ambiti ritenuti importanti per la Società, cui è affidato il compito di supportare il Consiglio nello svolgimento del proprio ruolo (i “**Comitati**” e, singolarmente, il “**Comitato**”).
- 9.2 Il Consiglio di Amministrazione definisce i compiti e le modalità di funzionamento dei Comitati e ne determina la composizione, privilegiando la competenza e l’esperienza dei relativi componenti. Ciascun Comitato è coordinato da un presidente che informa il Consiglio delle attività svolte alla prima riunione utile. Il funzionamento, i compiti e la composizione dei Comitati possono essere integrati o modificati in ogni tempo previa delibera del Consiglio di Amministrazione nel rispetto di, e in conformità con, le previsioni del Codice di Corporate Governance.
- 9.3 Il presidente di ogni Comitato può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato, gli altri amministratori e, informandone l’Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia. Inoltre, le riunioni di ciascun Comitato possono tenersi congiuntamente con quelle del Collegio Sindacale, il quale può alternativamente solo assistervi.
- 9.4 I Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni nei termini previsti dal Consiglio di Amministrazione.
- 9.5 Si applicano alle riunioni dei Comitati gli articoli 7, 8 e 10 del Regolamento, in quanto compatibili.

10. **OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

- 10.1 Gli Amministratori ed i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché a rispettare le regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate, potenzialmente privilegiate.
- 10.2 I soggetti invitati a partecipare alle riunioni consiliari ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 8.2 del Regolamento sono tenuti al rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza cui sono soggetti gli Amministratori ai sensi del precedente articolo 10.1 del Regolamento, in ogni caso senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore obbligo di riservatezza loro imposto ai sensi di qualsiasi normativa anche professionale applicabile o ai sensi di specifici accordi di confidenzialità di cui siano parte.

11. CALENDARIO EVENTI SOCIETARI

- 11.1 In ottemperanza agli obblighi previsti dal regolamento dei mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio approva annualmente le date delle riunioni relative agli eventi societari previsti dal citato regolamento, da rendere note al mercato entro il termine di legge o regolamentare.
- 11.2 Nel calendario andranno in particolare precisate, nel quadro delle riunioni del Consiglio stabilite per il nuovo esercizio, le date di approvazione del progetto di bilancio di esercizio, delle relazioni finanziarie periodiche, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea degli Azionisti.

12. DISPOSIZIONI FINALI

- 12.1 Almeno una volta ogni tre anni e, in ogni caso, a seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, nonché successivamente all'introduzione di modifiche normative o regolamentari rilevanti ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, gli amministratori si confrontano sull'efficacia del presente Regolamento adottando le eventuali conseguenti modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento.
- 12.2 Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società www.datalogic.com ed entra in vigore dal momento della sua approvazione.