

Repower AG

Regolamento di organizzazione

aggiornato il
4 maggio 2021

1 Introduzione

Il presente regolamento poggia sugli articoli 716a e 716b del Codice delle obbligazioni (CO) e sugli statuti di Repower AG («Repower» o «società»). Il regolamento definisce compiti e poteri dei seguenti organi dirigenziali di Repower:

- Consiglio d'Amministrazione;
- Presidente e vicepresidente¹ del Consiglio d'Amministrazione;
- Comitato per il controllo interno (Audit Committee);
- Comitato del personale;
- Chief Executive Officer [CEO];
- Direzione del Gruppo Repower (Direzione).

I consigli di amministrazione delle società affiliate (cfr. a questo proposito la Direttiva sulle competenze) hanno il compito di applicare anche all'interno delle singole società i principi e le disposizioni contenuti nel presente regolamento. Sono fatti salvi compiti e competenze cui i singoli consigli d'amministrazione non possono sottrarsi per legge, in particolare quelli previsti dall'articolo 716a del CO.

2 Consiglio d'Amministrazione (CdA)

2.1 Composizione

I membri del CdA vengono eletti annualmente individualmente o in corpore dall'Assemblea generale. Il CdA si costituisce da sé e designa tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente e un segretario, che non deve necessariamente essere membro del CdA

2.2 Compiti e competenze generali

Il CdA è responsabile di tutti gli affari non espressamente delegati a un altro organo da leggi, statuti o regolamenti sull'organizzazione.

Il CdA delega completamente al CEO la direzione operativa della società, se non stabilito diversamente da leggi, statuti o regolamenti sull'organizzazione.

2.3 Compiti e competenze particolari

I seguenti compiti del CdA non sono né trasmissibili, né inalienabili:

- a) l'alta direzione della società e il potere di dare le istruzioni necessarie;
- b) la definizione degli obiettivi e della strategia della società e delle sue affiliate in merito alla politica societaria in tutti gli ambiti e alla pianificazione aziendale sul breve e sul lungo periodo;
- c) la definizione dell'organizzazione;
- d) la definizione dei principi per l'organizzazione della contabilità e del controllo finanziario, nonché per l'allestimento del piano finanziario;
- e) la nomina e la rimozione delle persone incaricate della gestione degli affari e della rappresentanza, segnatamente il CEO, il vicepresidente e gli altri membri della Direzione;
- f) l'alta vigilanza sulle persone incaricate della gestione degli affari, in particolare per quanto concerne l'osservanza delle leggi, degli statuti, dei regolamenti e delle direttive;
- g) l'allestimento del rapporto di gestione, la preparazione dell'assemblea generale e l'esecuzione delle sue deliberazioni;
- h) l'avviso al giudice in caso di eccedenza dei debiti;
- i) le decisioni in merito ad aumenti di capitale e alle relative modifiche degli statuti;

¹ Nel presente Regolamento di organizzazione i termini relativi a persone sono riportati nella forma maschile al solo fine di garantire una migliore leggibilità del testo ma si riferiscono indistintamente a tutti i generi.

- j) la verifica delle qualifiche dei revisori con compiti speciali per i casi previsti dalla legge;
- k) le decisioni in merito alla politica delle remunerazioni.

2.4 Convocazione

Il CdA si riunisce su invito del presidente o, se questi è impossibilitato, del vicepresidente, con una frequenza adeguata al volume degli affari in corso, ma almeno due volte all'anno (riunione primaverile e riunione autunnale).

Il CdA è convocato ogni qualvolta uno dei suoi membri oppure il CEO ne richiede la convocazione per iscritto e precisandone il motivo.

La convocazione a una riunione del CdA va comunicata con almeno otto giorni di anticipo, accompagnata dall'ordine del giorno e dalla documentazione necessaria. Se le circostanze lo richiedono (segnatamente in caso d'urgenza), questo periodo di preavviso può essere ridotto dal presidente a un periodo ragionevole che permetta ai membri del CdA di prepararsi adeguatamente per la riunione.

2.5 Riunioni

Le riunioni sono presiedute dal presidente, o in sua assenza dal vicepresidente. Se anche quest'ultimo è impossibilitato a presenziare la riunione è presieduta da un altro membro del CdA

Le riunioni si svolgono in presenza fisica presso la sede o con altri mezzi (per esempio, elettronicamente o per telefono).

Per trattative, decisioni e nomine è richiesta la stesura di un verbale.

Il verbale deve essere approvato dal CdA e va firmato dal presidente e dal segretario.

2.6 Conflitti di interesse

I membri del CdA sono obbligati ad astenersi qualora fossero in discussione argomenti che sono in conflitto con i loro interessi o con quelli di parti correlate fisiche o giuridiche. La forma dell'astensione è stabilita dal presidente (o, in caso di conflitto di interessi del presidente, dal vicepresidente).

2.7 Decisioni

Per l'adozione di una decisione da parte del CdA è richiesta la presenza della maggioranza dei membri.

Per decisioni del CdA in merito ad adeguamenti o a prese d'atto relative ad aumenti di capitale non è richiesto alcun quorum. Il quorum non è richiesto nemmeno nel caso in cui la maggioranza dei membri del CdA sia impossibilitata a partecipare a determinate decisioni o nomine perché in congedo o a causa di malattia, incidente o morte.

Il CdA prende le decisioni e nomina i suoi membri con il metodo della maggioranza semplice dei presenti con diritto di voto. Il presidente non ha voto decisivo.

Le decisioni possono essere prese per circolazione degli atti o anche mediante conferenza telefonica, a meno che nessun membro desideri una consulenza orale. Le decisioni adottate con questo metodo devono essere ufficializzate dal CdA nel corso della riunione seguente e riportate nel verbale della stessa.

2.8 Diritto di informazione e di consultazione

A ogni riunione il CEO informa il CdA sull'andamento dell'esercizio e sulle operazioni più importanti della società e delle sue affiliate. Eventi straordinari vanno segnalati immediatamente ai membri del CdA in forma adeguata.

Nel corso delle riunioni tutti i membri del CdA possono richiedere ragguagli sugli affari della società madre e delle società affiliate. Se un membro del CdA desidera consultare documenti relativi a determinati affari al di fuori di una riunione deve inoltrare una richiesta scritta al presidente del CdA

2.9 Partecipazione della Direzione

Il presidente del CdA decide di volta in volta quali membri della Direzione debbano partecipare alle riunioni del CdA con voto consultivo.

Se il presidente lo richiede i membri della Direzione devono lasciare la sala.

2.10 Limiti di età

I membri del CdA rimettono il loro mandato alla prima Assemblea generale ordinaria dell'anno seguente al compimento del settantesimo anno di età. Il CdA ha il diritto di sancire eccezioni a questo riguardo.

2.11 Remunerazioni

Il CdA definisce gli importi da versare quale indennità ai propri membri in base alla mole di lavoro svolta e alle loro responsabilità.

3 Comitato per il controllo interno (Audit Committee [AC])

3.1 Nomina e composizione

Il Comitato per il controllo interno si compone di tre membri, nominati dal CdA per lo stesso periodo di carica del CdA. Il CdA nomina un presidente tra i membri del Comitato per il controllo interno.

3.2 Compiti e competenze

Il Comitato per il controllo interno supporta il CdA nell'adempimento dei propri compiti inalienabili e intrasmissibili, come previsto dall'art. 716a del CO, nel settore dell'alta vigilanza e del controllo finanziario (rendicontazione finanziaria, gestione dei rischi, compliance, controllo interno). Il CdA mantiene la responsabilità generale e il potere decisionale per i compiti trasferiti al Comitato per il controllo interno.

Il Comitato per il controllo interno:

- a) valuta l'efficacia delle revisioni fatte esternamente (ufficio di revisione e controllori dei conti societari);
- b) può incaricare l'ufficio di revisione esterno o altri consulenti esterni di effettuare accertamenti particolari per ragioni di controllo interno;
- c) valuta l'efficacia dei processi di gestione dei rischi;
- d) fa un quadro dello stato dell'osservanza delle norme (compliance) all'interno della società; a tale scopo può incaricare il Servizio giuridico della società o l'ufficio di revisione esterno di effettuare determinati accertamenti;
- e) controlla il conto societario e il conto del gruppo, nonché le chiusure contabili intermedie oggetto di pubblicazione; discute le chiusure con il capo delle finanze e, se necessario, con il responsabile dell'ufficio di revisione esterno e con il CEO;

- f) decide se il conto societario e il conto del gruppo possono essere inoltrati al CdA per la presentazione all'Assemblea generale;
- g) valuta le prestazioni e l'onorario dei revisori esterni e si accerta della loro indipendenza. Verifica inoltre la compatibilità dell'attività dei revisori con eventuali mandati di consulenza;
- h) valuta il finanziamento della società e i singoli finanziamenti;
- i) valuta la pianificazione a medio e lungo termine della società, la gestione della liquidità e il working capital management;
- j) valuta i budget e i piani finanziari a lungo termine;
- k) valuta i principi per la valutazione delle attività non correnti;
- l) stende un rapporto per il CdA sulle proprie attività, a intervalli regolari e nella dovuta forma.

3.3 Riunioni e decisioni

La convocazione, lo svolgimento delle riunioni e le decisioni avvengono in conformità con le disposizioni in vigore per il CdA (art. 2.4-2.6 e 2.8 del presente regolamento).

4 Comitato del personale (CP)

4.1 Nomina e composizione

Il Comitato del personale si compone di tre membri, nominati dal CdA per lo stesso periodo di carica del CdA. Il CdA nomina un presidente tra i membri del Comitato del personale.

4.2 Compiti e competenze

Il Comitato del personale supporta il CdA nell'adempimento dei propri compiti inalienabili e intrasmissibili, come previsto dall'art. 716a del CO, nel settore della politica del personale (pianificazione del personale, remunerazioni e nomina). Il CdA mantiene la responsabilità generale e il potere decisionale per i compiti attribuiti al Comitato del personale.

Il Comitato del personale:

- a) agisce come tramite del CdA per il perseguimento di obiettivi e principi della politica del personale (direzione, collaborazione, salari, incentivi, formazione, comunicazione interna). La politica del personale è finalizzata a trovare, incentivare e mantenere dipendenti per la società e le società del Gruppo, con i quali assicurare la competitività e il successo a lungo termine della società;
- b) viene informato dal CEO sull'attuazione dei principi della politica delle remunerazioni e su quella del personale;
- c) viene informato dal CEO una volta all'anno sugli obiettivi e sulla valutazione dei membri della Direzione (incl. remunerazioni e adeguamenti salariali) nonché sui relativi provvedimenti;
- d) una volta all'anno verifica gli obiettivi e la valutazione del CEO proposti dal CEO e li propone al CdA (incl. remunerazione e adeguamenti salariali del CEO);
- e) raccoglie informazioni tramite il CEO sullo sviluppo del personale (incl. successioni) a livello di quadri e sui relativi provvedimenti a livello dirigenziale;
- f) valuta e discute secondo necessità le direttive e i programmi di retribuzione (comprende: retribuzione fissa, fringe benefits, bonus cash, piani di compartecipazione agli utili, previdenza, altri elementi che concorrono alla remunerazione complessiva) della società e delle società del Gruppo e presenta le relative proposte al CdA. Verifica l'efficacia, l'attrattività e la competitività di questi programmi;
- g) definisce i principi per la scelta di candidati nella Direzione. Segue il processo di selezione in base a questi principi e insieme al CEO valuta i candidati per le nomine dei membri della Direzione a opera del Consiglio d'Amministrazione;
- h) prepara le riconferme o le nuove nomine in seno al CdA, tenendo conto della struttura dell'azionariato;
- i) valuta adeguate coperture assicurative (ad es. polizze di responsabilità D&O) per i membri del CdA e della Direzione e, se necessario, propone modifiche al CdA;

- j) stende un rapporto per il CdA sulle proprie attività, a intervalli regolari e nella dovuta forma e presenta le relative proposte.

4.3 Riunioni e decisioni

La convocazione, lo svolgimento delle riunioni e le decisioni avvengono in conformità con le disposizioni in vigore per il CdA (art. 2.4-2.6 e 2.8 del presente regolamento).

5 Presidente della Direzione (Chief Executive Officer [CEO])

Al CEO spettano i seguenti compiti:

1. l'elaborazione e l'applicazione della strategia aziendale;
2. la direzione operativa di Repower e del Gruppo Repower, nonché la guida della Direzione, dei responsabili di divisione e dei responsabili delle aree nazionali;
3. la pianificazione aziendale operativa;
4. l'elaborazione di un'organizzazione ottimale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
5. l'individuazione e l'incentivazione di forze manageriali per il livello dirigenziale superiore;
6. una gestione dei rischi mirata e attività di contabilità e di controlling finalizzate all'adozione di decisioni;
7. il coordinamento dei settori di attività dei membri della Direzione e dei responsabili delle aree nazionali;
8. l'emanazione di direttive valide a livello di gruppo;
9. l'informazione permanente, tempestiva e adeguata del CdA, del presidente del CdA, del Comitato per il controllo interno e del Comitato del personale, in conformità all'articolo 2.7;
10. la rappresentanza della società in occasioni importanti e in accordo con il presidente del CdA;
11. la preparazione dei progetti e delle proposte all'indirizzo dell'Assemblea generale, del CdA, del Comitato per il controllo interno e del Comitato del personale.

Previo consenso da parte del presidente del CdA, il CEO può avviare trattative che esulano dalle sue competenze e che non possono essere rinviati; in questi casi il CEO chiede senza indugio l'approvazione a posteriori del CdA tramite circolazione degli atti o in occasione della riunione successiva.

Il CEO si occupa di informare le autorità, i mass media e terze persone su Repower e il Gruppo Repower. A seconda dei casi, il CEO è autorizzato a delegare a specialisti della comunicazione la divulgazione dell'informazione.

Il CEO si impegna ad adottare uno stile di gestione basato sul raggiungimento degli obiettivi e sulla cooperazione. Si occupa inoltre di promuovere l'informazione e la collaborazione tra tutti i reparti e di informare tempestivamente e senza lacune il CdA, il Comitato per il controllo interno e il Comitato del personale.

Se il presidente della Direzione è impossibilitato a svolgere la sua funzione, lo sostituisce il vicepresidente.

6 Direzione del Gruppo Repower (Direzione)

Il CEO può emanare una Direttiva sulle competenze per delegare alla Direzione, a singoli membri della Direzione e ad altri organismi o a terze persone i poteri di gestione conferitigli, in base a un Regolamento della Direzione.

7 Disposizioni comuni

7.1 Società affiliate

Gli affari delle società affiliate rilevanti per l'andamento di Repower e del Gruppo Repower sono presentati nei rispettivi organi di Repower per informazione, consultazione e decisioni preliminari, secondo quanto previsto dal presente Regolamento di organizzazione e dalla Direttiva sulle competenze.

Per lo svolgimento delle loro funzioni in seno alle società affiliate i rappresentanti di Repower devono attenersi alle raccomandazioni degli organi competenti di Repower.

7.2 Poteri di firma

I membri del CdA, nonché tutti i collaboratori della società, hanno potere di firma nell'ambito delle loro mansioni. Servono sempre due firme. Il Consiglio d'Amministrazione determina le persone con potere di firma da iscrivere nel Registro di commercio.

7.3 Riservatezza

Gli organi esecutivi sono tenuti a mantenere il segreto nei confronti di terzi su tutti i fatti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle loro mansioni. L'obbligo di riservatezza si protrae anche dopo la cessazione della carica o della funzione.

7.4 Entrata in vigore e validità

Il presente Regolamento di organizzazione entra in vigore dopo l'approvazione del CdA

Approvato dal CdA di Repower AG il 25 giugno 2007.

Le modifiche al Regolamento di organizzazione sono state approvate dal CdA di Repower AG il 7 aprile 2010, il 21 novembre 2012, l'8 settembre 2014, il 28 novembre 2016, il 30 marzo 2017, il 22 agosto 2019 e il 4 maggio 2021.

Per il CdA

La Presidente:

Il Vicepresidente:

Dr. Monika Krüsi

Peter Eugster