



**Pirelli & C. S.p.A.**

## **Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 giugno 2026**

## INDICE

|                                                 |   |
|-------------------------------------------------|---|
| PREMESSA .....                                  | 3 |
| ART. 1 – COMPOSIZIONE.....                      | 3 |
| ART. 2 - RIUNIONI .....                         | 4 |
| ART. 3 – IL SEGRETARIO .....                    | 5 |
| ART. 4 - INFORMATIVA PRE-CONSILIARE .....       | 6 |
| ART. 5 – VERBALIZZAZIONE.....                   | 6 |
| ART. 6 – RISERVATEZZA .....                     | 7 |
| ART. 7 – PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE .....      | 8 |
| ART. 8 - BOARD INDUCTION.....                   | 8 |
| ART. 9 – CALENDARIO DEGLI EVENTI SOCIETARI..... | 8 |
| ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI .....             | 8 |

## **Regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Pirelli & C. S.p.A. (“Regolamento”)**

### **PREMESSA**

Le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche “**Consiglio**”) della società Pirelli & C. S.p.A. (di seguito “**Pirelli**” o la “**Società**”), incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell’informativa agli amministratori, sono regolate, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari, dallo Statuto, dalle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa italiana S.p.A. nel gennaio 2020 cui la Società aderisce (“**Codice di Corporate Governance**”) e dal presente Regolamento, ferme restando le disposizioni di cui al DPCM del 10 aprile 2026 con cui il Consiglio dei Ministri ha esercitato i poteri speciali ai sensi del D.L. 21/2012 (“**DPCM Golden Power 2026**”).

### **ART. 1 – COMPOSIZIONE**

1.1 Il Consiglio, qualora non abbia provveduto l’Assemblea, alla sua prima riunione nomina tra i suoi componenti un Presidente.

Il Consiglio nomina altresì un Amministratore Delegato, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega, ed eventualmente un Vice Presidente. In caso di assenza, di impedimento o su richiesta del Presidente, la riunione del Consiglio di Amministrazione è presieduta nell’ordine dal Vice Presidente, dall’Amministratore Delegato, ove nominati, ovvero, su designazione del Consiglio, da altro consigliere.

1.2 Il Consiglio di Amministrazione può nominare il *Lead Independent Director*, in particolare qualora ricorrano le condizioni previste dalla Raccomandazione n. 13, lett. a) e b) del Codice di *Corporate Governance* e in ogni caso provvede ove richiesto dalla maggioranza degli amministratori indipendenti.

1.3 Ove nominato, il *Lead Independent Director*:

- (i) rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti;
- (ii) coordina, con il supporto del Segretario del Consiglio di Amministrazione, le riunioni dei soli amministratori indipendenti.

1.4 Il Consiglio di Amministrazione può istituire uno o più comitati endoconsiliari, anche al fine di adeguare la struttura di *corporate governance* alle raccomandazioni di tempo in

tempo vigenti. Il funzionamento dei comitati endoconsiliari è disciplinato da apposito regolamento.

## **ART. 2 - RIUNIONI**

- 2.1 Il Consiglio si riunisce di prassi almeno 5 volte l'anno ed è convocato di norma presso la sede legale della Società nelle date del calendario annualmente approvato ovvero su iniziativa del Presidente o di chi ne fa le veci (o per loro conto dal Segretario del Consiglio) ogniqualvolta esso lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta scritta dall'Amministratore Delegato oppure da un quinto dei Consiglieri in carica.
- Ai sensi dell'art. 12.2 dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione può essere altresì convocato dal Collegio Sindacale, ovvero da ciascun sindaco effettivo, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- 2.2 Il Presidente, con il supporto del Segretario del Consiglio, fissa l'ordine del giorno di ciascuna riunione consiliare.
- 2.3 È ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione che consentano la partecipazione al dibattito e la parità informativa di tutti gli intervenuti, come previsto ai sensi di Statuto.
- 2.4 Fermo quanto previsto in tema di informativa pre-consiliare, in vista di ciascuna riunione del Consiglio, il Presidente, con il supporto del Segretario, provvede affinché vengano fornite ai Consiglieri e Sindaci tutte le informazioni necessarie per esprimersi con consapevolezza sulle materie da trattare.
- 2.5 La documentazione oggetto di esame da parte del Consiglio è inviata con congruo anticipo e, di prassi nei dieci giorni antecedenti la riunione salvo specifiche esigenze che non lo permettano: in tali casi la documentazione è trasmessa non appena disponibile. Ove il Presidente lo ritenga opportuno, in casi eccezionali e motivati dall'urgenza, la documentazione può essere fornita direttamente nel corso della riunione.
- 2.6 L'informativa fornita è integrata e, laddove ritenuto opportuno, sostituita da quanto illustrato nel corso della riunione consiliare, garantendo in tal modo ai Consiglieri l'assunzione di decisioni consapevoli
- 2.7 Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni il *top management* della Società, nonché i responsabili delle funzioni aziendali, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Possono, inoltre, essere invitati a partecipare alle riunioni anche soggetti esterni alla Società per alimentare l'informativa consiliare e l'assunzione di decisioni consapevoli. Resta inteso che tali soggetti saranno comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari.

- 2.8 L'ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno è stabilito dal presidente della seduta, che ne può variare l'ordine rispetto a quello indicato nell'avviso di convocazione.
- 2.9 Le riunioni consiliari si svolgono in lingua italiana. Considerata la composizione internazionale del Consiglio, ai partecipanti è garantita la possibilità di avvalersi di un servizio di traduzione simultanea nelle lingue comunemente parlate dai Consiglieri stranieri. La Società rende disponibile ai Consiglieri di nazionalità diversa da quella italiana, a seconda dei casi, una traduzione di cortesia almeno in lingua inglese della documentazione a supporto delle riunioni consiliari.
- 2.10 È prevista la registrazione audio delle riunioni del Consiglio, al fine di agevolare le attività di verbalizzazione, con successiva distruzione della registrazione una volta trascritto il verbale nel relativo libro sociale.

### **ART. 3 – IL SEGRETARIO**

- 3.1 Per la convocazione, l'organizzazione, lo svolgimento e la documentazione delle riunioni del Consiglio, il Presidente si avvale del Segretario.
- 3.2 Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione in conformità alle previsioni statutarie, che valuta altresì la sussistenza di adeguati requisiti di professionalità ed esperienza.
- 3.3 Il Segretario del Consiglio di Amministrazione è qualificato Dirigente con responsabilità strategica ai sensi di statuto.
- 3.4 Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza all'organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario. In particolare, il Segretario supporta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in modo da assicurare che:
- a) l'informativa pre-consiliare sia accurata, completa e chiara e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento delle proprie funzioni, il tutto nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM Golden Power 2026 a tutela delle informazioni di rilevanza strategica;
  - b) l'ordine del giorno di ciascuna riunione consiliare, definito dal Presidente sia tale da garantire un adeguato flusso informativo al Consiglio;
  - c) l'attività dei comitati endoconsiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
  - d) nelle riunioni consiliari possano intervenire il *top management* della Società e delle società del gruppo alla stessa facente capo, nonché i responsabili delle

- funzioni aziendali per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché *advisor* qualora ve ne sia l'esigenza;
- e) tutti i Consiglieri possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato consiliare, a specifiche attività di *induction*;
  - f) il processo di autovalutazione sia adeguato e trasparente.
- 3.5 Il Segretario del Consiglio di Amministrazione presta assistenza e consulenza giuridica indipendente ai Consiglieri in materia di *corporate governance* e in relazione ai diritti, poteri, doveri e adempimenti degli stessi per assicurare il regolare esercizio delle loro attribuzioni.
- 3.6 Il Segretario, nello svolgimento delle proprie funzioni, dispone di poteri, strumenti, struttura organizzativa e personale adeguati allo svolgimento dell'incarico.

#### **ART. 4 - INFORMATIVA PRE-CONSILIARE**

- 4.1 La documentazione di supporto delle riunioni del Consiglio viene predisposta dalla funzione aziendale competente e successivamente portata a conoscenza di ciascun Consigliere e Sindaco di regola tramite apposito applicativo informatico gestito dal Segretario del Consiglio, garantendo un accesso riservato agli Amministratori e Sindaci e un'adeguata tutela della riservatezza di dati e informazioni contenuti.
- 4.2 Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, assicura ai Consiglieri un adeguato flusso informativo in relazione agli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni consiliari e agli eventuali *follow-up* delle determinazioni assunte collegialmente, nonché in relazione al generale andamento della gestione e la sua prevedibile evoluzione, in modo da permettere agli stessi di agire in modo informato nello svolgimento del proprio ruolo, tenuto anche conto di quanto previsto dalla "Procedura sui flussi informativi verso Consiglieri e Sindaci" adottata dalla Società ai sensi degli artt. 2381-bis, quarto comma, del Codice Civile e 150, primo comma, del decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 e dell'art. 11 dello Statuto sociale.

#### **ART. 5 – VERBALIZZAZIONE**

- 5.1 Le discussioni, le deliberazioni assunte, nonché l'eventuale dissenso o voto contrario dei Consiglieri devono risultare dai verbali, redatti in lingua italiana, firmati dal presidente della seduta e dal segretario della seduta
- 5.2 Di regola i verbali sono trasmessi in bozza ai Consiglieri e ai Sindaci non appena disponibili per eventuali osservazioni che vengono raccolte dal Segretario del Consiglio di Amministrazione. A tal fine la Società rende disponibile ai Consiglieri stranieri una traduzione di cortesia della bozza di verbale in lingua inglese e, nei limiti

praticabili e con la massima possibile celerità, nella lingua comunemente parlata dagli stessi.

- 5.3 Integrato se necessario il testo del verbale con gli eventuali commenti pervenuti al Segretario del Consiglio nel termine indicato nella comunicazione di trasmissione, la versione definitiva in lingua italiana del verbale viene successivamente trascritta nell'apposito libro sociale.
- 5.4 La documentazione di supporto messa a disposizione di Consiglieri e Sindaci, ove non allegata al verbale, è conservata agli atti della Società, almeno sino al termine del mandato consiliare.
- 5.5 Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedono immediata esecuzione, può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del presidente della seduta o del segretario, anche nelle more del completamento del processo di redazione e successiva trascrizione del verbale stesso in linea con quanto previsto ai sensi dello Statuto sociale.
- 5.6 Le copie ed estratti del verbale che non siano fatti in forma notarile sono certificati conformi dal Presidente, dal presidente della seduta o dal Segretario.

#### **ART. 6 – RISERVATEZZA**

- 6.1 Gli Amministratori e i Sindaci che partecipano alle riunioni consiliari sono tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza rispetto ai documenti e alle informazioni acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni e nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM Golden Power 2026 a tutela delle informazioni di rilevanza strategica.
- 6.2 Gli Amministratori e i Sindaci sono soggetti a specifici obblighi e divieti derivanti dall'accesso a informazioni interne, soprattutto quando si qualificano come di rilevanza strategica ai sensi del DPCM Golden Power 2026 oppure come privilegiate, secondo le modalità previste dalla Procedura *Market Abuse* adottata dalla Società, nonché in ottemperanza alle vigenti disposizioni emanate da Consob.
- 6.3 I rapporti e le relazioni della Società verso l'esterno sono riservati agli Amministratori a cui tale compito sia stato delegato, nei limiti dei poteri agli stessi conferiti dal Consiglio. È fatto esplicito divieto ai restanti Amministratori e ai Sindaci di commentare all'esterno, incluso verso gli organi di stampa, le attività e le determinazioni degli organi collegiali senza esplicita autorizzazione del Presidente.
- 6.4 È competenza del Presidente, con il supporto del Segretario del Consiglio di Amministrazione, individuare le modalità operative più idonee per contemperare le esigenze di accessibilità, confidenzialità e integrità delle informazioni e della documentazione relative alle attività consiliari. Questa avviene di regola con le

modalità informatiche indicate nel precedente paragrafo 4.1, fatte salve specifiche richieste o esigenze, rimesse alla prudente valutazione del Segretario.

#### **ART. 7 – PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE**

- 7.1 Il Consiglio di Amministrazione effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei comitati endoconsiliari.
- 7.2 Ai fini dello svolgimento del processo di autovalutazione, il Consiglio si avvale del supporto del comitato endoconsiliare competente e valuta l'opportunità di farsi assistere da una società di consulenza esterna indipendente.
- 7.3 Dell'effettuazione di tale valutazione la Società dà notizia al mercato nella Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari, valutando l'opportunità di comunicare anche informazioni relative all'esito della valutazione.

#### **ART. 8 - BOARD INDUCTION**

- 8.1 Con il supporto del Segretario del Consiglio, è favorita la partecipazione da parte degli Amministratori successivamente alla nomina e durante il mandato, nelle forme più opportune, ad iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

#### **ART. 9 – CALENDARIO DEGLI EVENTI SOCIETARI**

- 9.1 In ottemperanza agli obblighi previsti in capo agli emittenti quotati dal Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio approva annualmente le date delle riunioni del Consiglio per l'approvazione del progetto di bilancio e delle relazioni finanziarie periodiche, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio d'esercizio da rendere note al mercato senza indugio e comunque entro il termine del trenta gennaio di ogni anno.

#### **ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI**

- 10.1 Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento ed è responsabile dell'eventuale aggiornamento e modifica dello stesso. Il Presidente, con il supporto del Segretario del Consiglio, potrà apportare integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento, informandone il Consiglio in occasione della prima riunione utile, qualora si rendessero opportuni adeguamenti di carattere



meramente formale, tra i quali quelli per recepire intervenuti mutamenti nell'assetto organizzativo della Società.

- 10.2 Resta inteso che, ove non diversamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dallo Statuto sociale relative al funzionamento del Consiglio di Amministrazione.