



**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DI ENEL S.P.A.**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Enel S.p.A.
nella riunione del 25 febbraio 2021**

ART. 1

Ruolo e composizione del Consiglio di Amministrazione

- 1.1 Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito del sistema di governo societario di Enel S.p.A. ("Enel" o la "Società"), risultando titolare di poteri riguardanti gli indirizzi strategici, organizzativi e di controllo della Società e del Gruppo di cui Enel è a capo. Tenuto conto del proprio ruolo, il Consiglio di Amministrazione si riunisce con regolare cadenza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.
- 1.2 Secondo quanto previsto dallo Statuto, Enel è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a tre e non superiore a nove. L'Assemblea ordinaria degli Azionisti ne determina l'esatto numero in sede di nomina.
- 1.3 Il Consiglio di Amministrazione è composto da Amministratori esecutivi, non esecutivi e indipendenti, classificati come tali secondo quanto previsto dalle raccomandazioni del vigente Codice italiano di *Corporate Governance* (il "Codice di Corporate Governance"), cui la Società aderisce.
- 1.4 Ciascun Amministratore assicura una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti. In particolare, gli Amministratori di Enel accettano la carica e la mantengono in quanto ritengano di potere dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, tenendo conto sia del numero e della qualità degli incarichi rivestiti negli organi di amministrazione e/o di controllo di altre società di rilevanti dimensioni, sia dell'impegno loro richiesto dalle ulteriori attività professionali svolte e dalle cariche associative ricoperte, in linea con quanto previsto dagli "*Orientamenti in merito al numero massimo di incarichi che possono essere rivestiti dagli amministratori di Enel S.p.A.*" approvati dal Consiglio di Amministrazione e pubblicati in versione

aggiornata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).

- 1.5 Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun Amministratore non esecutivo, ai sensi di legge e del Codice di *Corporate Governance*, 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. Ciascun Amministratore non esecutivo fornisce tutti gli elementi necessari o utili alla valutazione del Consiglio che considera, sulla base di tutte le informazioni a disposizione, ogni circostanza che incide o può apparire idonea a incidere sulla indipendenza dell'Amministratore. Ai fini di quanto precede e in linea con quanto raccomandato dal Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione predefinisce, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e/o qualitativi per valutare la significatività delle relazioni di natura professionale, finanziaria, commerciale ed economica che possono assumere rilievo per la valutazione dell'indipendenza.
- 1.6 Gli Amministratori indipendenti si riuniscono, in assenza degli altri Amministratori, con cadenza periodica e, comunque, almeno una volta all'anno per valutare i temi ritenuti di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e alla gestione sociale.
- 1.7 Nei casi previsti dal Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un Amministratore indipendente quale *lead independent director*. 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 e (ii) coordina le riunioni dei soli Amministratori indipendenti, di cui al precedente paragrafo 1.6. Nel caso in cui il *lead independent director* non sia stato nominato, le predette riunioni sono convocate e coordinate dall'Amministratore indipendente più anziano di età, diverso dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (ove questi

sia stato valutato come indipendente ai sensi del successivo paragrafo 3.2).

ART. 2

Comitati consiliari

- 2.1 Il Consiglio di Amministrazione assicura un'adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce a tal fine Comitati consiliari, con funzioni istruttorie, propositive e consultive, in materia di controllo interno e gestione dei rischi, nomine, remunerazioni, *corporate governance* e sostenibilità, secondo quanto raccomandato dal Codice di *Corporate Governance*. Le funzioni che il medesimo Codice attribuisce ai diversi Comitati consiliari possono essere distribuite in modo differente ovvero accorpate nell'ambito di un unico Comitato, nel rispetto delle condizioni poste dal Codice stesso.
- 2.2 In attuazione di quanto previsto (i) dalla "Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate" adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 9 novembre 2010, come successivamente modificata ed aggiornata, e (ii) dal Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 in materia di operazioni con parti correlate, come successivamente modificato e aggiornato, il Consiglio di Amministrazione ha istituito altresì al proprio interno un apposito Comitato per le operazioni con parti correlate.
- 2.3 Il Consiglio di Amministrazione definisce i compiti dei Comitati, ne determina la composizione e ne nomina i relativi componenti, ivi inclusi i rispettivi Presidenti, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti ed evitando una eccessiva concentrazione di incarichi.
- 2.4 La composizione dei Comitati, i relativi compiti, le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle relative riunioni sono disciplinati da appositi Regolamenti organizzativi approvati dal Consiglio di

Amministrazione e pubblicati in versione aggiornata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).

- 2.5 Le modalità di partecipazione degli Amministratori indipendenti alle riunioni dei Comitati di cui non sono membri sono disciplinate da apposita procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata in versione aggiornata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).

ART. 3

Presidente del Consiglio di Amministrazione

- 3.1 Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, nomina tra i suoi membri il Presidente. Può altresì eleggere un Vice Presidente, che sostituisce il Presidente nei casi di assenza o impedimento.
- 3.2 Il Presidente che sia stato designato a tale carica, in sede di nomina del Consiglio di Amministrazione, nell'ambito di una lista contenente un numero di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere, e che sia in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di *Corporate Governance*, può essere valutato come indipendente ai sensi del Codice medesimo. In tal caso, ove il Presidente sia membro di Comitati consiliari, la maggioranza dei componenti di ciascun Comitato è composta da altri Amministratori indipendenti ai sensi del Codice. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione che sia stato valutato indipendente non può in ogni caso presiedere i Comitati che si occupano di remunerazioni e di controllo interno e gestione dei rischi.
- 3.3 Nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e da altre previsioni del presente Regolamento, in linea con quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance* il Presidente del Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo di raccordo tra gli Amministratori

esecutivi e gli Amministratori non esecutivi e, con il supporto del Segretario, cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.

In particolare, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura: (i) 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; e (ii) che l'attività dei Comitati consiliari sia coordinata con quella del Consiglio di Amministrazione.

ART. 4

Segretario del Consiglio di Amministrazione

- 4.1 Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, nomina – e, all'occorrenza, revoca con deliberazione motivata – il proprio Segretario, che può essere anche estraneo alla Società. In caso di assenza od impedimento del Segretario, il Consiglio di Amministrazione, sempre su proposta del Presidente, può nominare un sostituto per la singola riunione.
- 4.2 Di norma, il Segretario è scelto tra Dirigenti della Società con un'adeguata competenza ed esperienza in materia di diritto societario e *corporate governance*. Tali requisiti devono essere posseduti anche ove il Segretario venga selezionato al di fuori della Società.
- 4.3 Il Segretario supporta l'attività del Presidente del Consiglio di Amministrazione, nei termini descritti dal presente Regolamento, e fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Presidente medesimo, all'Amministratore Delegato e a tutti gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.
- 4.4 Il Segretario, nello svolgimento delle proprie funzioni, dispone di una struttura organizzativa adeguata allo svolgimento dell'incarico, tenuto anche conto del ruolo eventualmente attribuitogli di Segretario di uno o più Comitati consiliari.

ART. 5

Calendario delle riunioni

- 5.1 Il Consiglio di Amministrazione provvede ad approvare nell'ultimo trimestre di ogni anno il calendario delle riunioni programmate per l'anno successivo, inclusivo della data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea annuale degli Azionisti. Tale calendario è predisposto dal Segretario tenendo conto delle disponibilità degli Amministratori e dei Sindaci, in modo da assicurare la loro massima partecipazione alle riunioni consiliari e all'evento assembleare. Il calendario prevede una regolare cadenza delle riunioni, che si tengono di norma con frequenza almeno mensile al fine di assicurare un efficace espletamento delle funzioni consiliari.
- 5.2 Secondo quanto previsto dal Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., la Società comunica alla medesima Borsa Italiana e diffonde al mercato, entro 30 giorni dal termine dell'esercizio precedente, il calendario annuale degli eventi societari nel quale sono indicate, anche sotto forma di intervalli temporali, le date previste per:
- la riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dei dati preconsuntivi;
 - la riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della relazione finanziaria annuale, nonché per l'Assemblea degli Azionisti chiamata a deliberare circa l'approvazione del bilancio di esercizio e la destinazione degli utili;
 - le riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della relazione finanziaria semestrale e dei resoconti intermedi di gestione;
 - le presentazioni dei dati contabili ad analisti finanziari e investitori istituzionali;
 - l'incontro con la comunità finanziaria per la presentazione dell'aggiornamento delle strategie aziendali del Gruppo Enel.

ART. 6

Convocazione e svolgimento delle riunioni

- 6.1 Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, su convocazione del Presidente – o, in caso di sua assenza o impedimento, del Vice Presidente – nelle date previste dall'apposito calendario di cui al precedente paragrafo 5.1. In ogni caso, a norma di Statuto, il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente – o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente – lo giudichi necessario.
- 6.2 Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione deve essere altresì convocato quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due Consiglieri – o da uno se il Consiglio è composto da tre membri – per deliberare su uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo, attinente alla gestione, argomento da indicare nella richiesta stessa. Sempre ai sensi di Statuto, il Consiglio di Amministrazione può altresì essere convocato, anche individualmente, dai componenti del Collegio Sindacale.
- 6.3 L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente – o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente – e redatto, con l'ausilio del Segretario, d'intesa con l'Amministratore Delegato, indica giorno, ora e luogo della riunione, l'elenco delle materie da trattare e le modalità previste per la partecipazione. A norma di Statuto, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, scambiando se del caso documentazione; in tal caso, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova chi presiede la riunione e dove deve pure trovarsi il segretario della riunione medesima per consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.

In casi straordinari, legati a situazioni di emergenza, in cui si preveda la possibilità di partecipare alla riunione consiliare esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, non è necessaria l'indicazione nell'avviso di convocazione né nel relativo verbale del luogo della riunione. In tali casi straordinari non è necessario che il presidente e il segretario della riunione si trovino nel medesimo luogo, in deroga a quanto previsto dallo Statuto, potendosi provvedere alla verbalizzazione della riunione in un momento successivo. Le situazioni di emergenza che giustificano simili modalità di svolgimento della riunione vanno indicate nel verbale.

- 6.4 L'avviso di convocazione è di norma trasmesso, a cura del Segretario, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Collegio Sindacale e al Magistrato Delegato della Corte dei Conti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, mediante caricamento sull'apposito portale riservato e comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dagli interessati. Nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di norma pari a 24 ore.
- 6.5 La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti del Collegio Sindacale e del Magistrato Delegato della Corte dei Conti di regola almeno tre giorni prima della data della riunione. Tale termine può essere ampliato in caso di documentazione di particolare rilevanza e/o complessità, ovvero ridotto in caso di operazioni urgenti o in corso di evoluzione, nonché di mere informative. Nel caso in cui la documentazione sia particolarmente complessa e voluminosa, il Presidente (o chi ne fa le veci), con l'ausilio del Segretario, cura che essa sia corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini dell'esame delle materie all'ordine del giorno. Ove, in casi specifici, non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il Presidente (o chi ne fa le veci), con l'ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante le riunioni

consiliari.

La documentazione predisposta in vista delle riunioni consiliari, così come ogni altro documento distribuito nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione o comunque messo a disposizione dei Consiglieri, dei Sindaci e del Magistrato Delegato della Corte dei Conti sono caricati, a cura del Segretario, sull'apposito portale riservato. I predetti soggetti ricevono, all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato, un messaggio con cui vengono avvisati dell'avvenuto caricamento.

- 6.6 La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è di norma predisposta in lingua italiana. Possono essere predisposti anche documenti in lingua inglese e/o, quando ritenuto necessario o anche solo opportuno da chi presiede la riunione, essere messe a disposizione di chi ne faccia richiesta traduzioni di cortesia.
- 6.7 In vista dello svolgimento della riunione, gli Amministratori e i Sindaci sono tenuti a informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di eventuali interessi di cui siano portatori, per conto proprio o di terzi, in relazione alle materie all'ordine del giorno, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Tale informativa è resa, al più tardi, nel corso della riunione, prima della trattazione del relativo punto all'ordine del giorno.
- 6.8 Ove ritenuto necessario al fine di assicurare un agire informato, gli Amministratori non esecutivi possono formulare richieste di informativa o di chiarimenti su temi relativi alla gestione sociale anche al di fuori delle riunioni consiliari. In tal caso essi indirizzano tali richieste – anche per il tramite del Segretario – esclusivamente all'Amministratore Delegato, il quale provvede a rispondere durante le riunioni consiliari personalmente ovvero avvalendosi a tal fine di dirigenti della Società e/o del Gruppo ad essa facente capo.
- 6.9 Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice

Presidente, se nominato. In mancanza anche di quest'ultimo, sono presiedute dal Consigliere più anziano di età. Ai sensi di Statuto, per la validità delle riunioni consiliari è necessaria la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

6.10 L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno è stabilito da chi presiede la riunione e può essere diverso – salvo che il Consiglio di Amministrazione non si opponga – da quello previsto nell'avviso di convocazione.

6.11 Le riunioni consiliari si svolgono in lingua italiana. Ove ritenuto necessario o anche solo opportuno da chi presiede la riunione, può essere messo a disposizione dei partecipanti alla riunione un servizio di traduzione simultanea.

6.12 Il Presidente, o chi ne faccia le veci, d'intesa con l'Amministratore Delegato può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione dirigenti della Società e/o del Gruppo ad essa facente capo (in tal caso anche su richiesta di singoli Amministratori), nonché consulenti esterni o altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alla trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno. Tali soggetti sono tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per gli Amministratori e i Sindaci ai sensi del successivo art. 8.

ART. 7

Verbalizzazione delle riunioni

7.1 Secondo quanto previsto dallo Statuto, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione risultano da processi verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal segretario della riunione, vengono trascritti su apposito libro tenuto a norma di legge. Le copie dei verbali fanno piena fede se sottoscritte dal presidente o da chi ne fa le veci e dal segretario della

riunione.

- 7.2 Al solo fine di agevolare la relativa verbalizzazione, e salvo nel caso in cui sia diversamente disposto dal presidente della riunione, le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono registrate con strumenti audio-video, fermo restando che i supporti audio-video e le relative trascrizioni sono oggetto di distruzione non appena trascritto a libro il relativo verbale.
- 7.3 Salvi i casi in cui, per legge, è necessario che il verbale sia redatto da un notaio, la verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario del Consiglio di Amministrazione, o – se diverso – dal segretario della riunione.
- 7.4 La bozza di verbale predisposta dal Segretario viene sottoposta per condivisione a chi ha presieduto la riunione e, successivamente, all'Amministratore Delegato, agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Collegio Sindacale e al Magistrato Delegato della Corte dei Conti per eventuali osservazioni.
- 7.5 Una volta decorso il termine assegnato per la formulazione di eventuali osservazioni, il verbale viene quindi trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione a cura del Segretario. Copia del verbale trascritto viene messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei componenti del Collegio Sindacale e del Magistrato Delegato della Corte dei Conti a cura del Segretario mediante caricamento sull'apposito portale riservato. I predetti soggetti ricevono, all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato, un messaggio con cui vengono avvisati dell'avvenuto caricamento.
- Qualora una deliberazione consiliare richieda un'immediata esecuzione, un estratto del verbale recante il testo della deliberazione in corso di trascrizione sull'apposito libro sociale forma oggetto di sottoscrizione da parte di chi ha presieduto la riunione e di chi ha svolto le funzioni di segretario, anche nei casi in cui il processo di condivisione dell'intero verbale non sia ancora stato completato.

ART. 8

Obblighi di riservatezza

- 8.1 Con riferimento ai documenti e alle informazioni acquisite nel contesto delle riunioni e, più in generale, delle attività consiliari, gli Amministratori, i Sindaci e il Magistrato Delegato della Corte dei Conti – così come gli altri soggetti che siano chiamati a prendere parte a tali riunioni e/o che abbiano accesso alla relativa documentazione – sono tenuti a rispettare gli obblighi di riservatezza contemplati dalla normativa vigente, nonché dalle *policy* e procedure adottate dalla Società, con particolare riferimento a quanto previsto dal “*Regolamento per la gestione interna e il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni di carattere aziendale, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate*”, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e pubblicato in versione aggiornata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).
- 8.2 Con particolare riferimento ad eventuali incontri e/o attività di *engagement* con investitori istituzionali o gestori di attivi, i componenti del Consiglio di Amministrazione sono altresì tenuti ad agire nel rispetto di quanto previsto dalla “*Politica per la gestione del dialogo con gli investitori istituzionali e con la generalità degli azionisti e degli obbligazionisti di Enel S.p.A. (Engagement Policy)*” approvata dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata in versione aggiornata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).

ART. 9

Autovalutazione e orientamento agli Azionisti

- 9.1 Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto istruttorio del Comitato per le Nomine e le Remunerazioni, valuta periodicamente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso un procedimento di autovalutazione di cui sovrintende

l'attuazione.

- 9.2 Il Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del predetto Comitato, valuta in particolare con cadenza annuale la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio medesimo e dei suoi Comitati, considerando anche il ruolo svolto dal Consiglio stesso nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- 9.3 L'autovalutazione può essere realizzata con modalità differenziate nell'arco del mandato consiliare e viene svolta con il supporto di un consulente indipendente. Al fine di preservare l'indipendenza di quest'ultimo, la medesima società di consulenza non può essere incaricata di supportare il procedimento di autovalutazione per più di un triennio consecutivo.
- 9.4 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Segretario, cura l'adeguatezza e la trasparenza del procedimento di autovalutazione, coordinandosi a tal fine con il Comitato per le Nomine e le Remunerazioni.
- 9.5 Tenuto conto degli esiti dell'autovalutazione, il Consiglio di Amministrazione, in vista di ogni suo rinnovo, esprime agli Azionisti un orientamento sulla sua composizione qualitativa e quantitativa ritenuta ottimale. Tale orientamento individua i profili manageriali e professionali e le competenze ritenute necessarie, anche alla luce delle caratteristiche del *business* svolto dalla Società e dal Gruppo di cui essa è a capo. Nell'esprimere tale orientamento, il Consiglio di Amministrazione tiene anche conto della normativa vigente in materia di equilibrio tra generi nella composizione dell'organo di amministrazione di società quotate, nonché di quanto previsto dalla "*Politica in materia di diversità del Consiglio di Amministrazione di Enel S.p.A.*", approvata dal Consiglio medesimo e pubblicata in versione aggiornata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).

ART. 10

Board Induction

- 10.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Segretario, cura che tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui operano la Società e il Gruppo di cui essa è a capo, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.
- 10.2 Nell'ambito di tali iniziative assume particolare rilievo il Vertice strategico, che si svolge con cadenza annuale e risulta dedicato all'analisi e all'approfondimento, con il supporto del *top management* aziendale, delle strategie di medio-lungo termine nei diversi settori di attività del Gruppo Enel, nonché all'illustrazione di una prima bozza di aggiornamento del piano industriale.

ART. 11

Contingency Plan per il ruolo dell'Amministratore Delegato

- 11.1 Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato per le Nomine e le Remunerazioni e del Comitato per la *Corporate Governance* e la Sostenibilità, definisce un apposito piano di emergenza ("Contingency Plan") inteso a disciplinare le azioni da intraprendere per assicurare la regolare gestione della Società in caso di anticipata cessazione dall'incarico dell'Amministratore Delegato rispetto all'ordinaria scadenza del mandato.
- 11.2 Il *Contingency Plan* attualmente vigente è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 20 settembre 2016 ed i relativi contenuti sono compiutamente illustrati nella relazione annuale sul

governo societario pubblicata sul sito internet aziendale (www.enel.com, sezione *governance*).

ART. 12

Modifiche del Regolamento

12.1 Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato per la *Corporate Governance* e la Sostenibilità, verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e approva eventuali modifiche o integrazioni.