

REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE

DELLA

OTI ENERGY AG

LUGANO

Contenuti:

- A. Premessa**
- B. Scopo**
- C. Il Consiglio d'Amministrazione**
- D. La Direzione**
- E. Il Diritto di firma**
- F. Il Segreto professionale**

A. Premessa

1. Il Consiglio d'Amministrazione adotta ed emette le seguenti Regole Organizzative in conformità agli Art. 716 e Art. 716b del Codice delle Obbligazioni Svizzero ed all'Art. 12 Sez. 2 degli Statuti della società.
2. Le regole organizzative sono in vigore su accettazione del Consiglio di Amministrazione. Eventuali rettifiche necessitano di una decisione aggiuntiva da parte del Consiglio, il quale ne decide pure l'entrata in vigore.

B. Scopo

3. Queste regole organizzative definiscono i doveri e le responsabilità dei membri esecutivi della società.

C. Il Consiglio d'Amministrazione

4. Attribuzioni e mandati

- 4.1 Il Consiglio d'Amministrazione, in conformità alla legge ed all'Art. 12 degli Statuti della società, ha le seguenti attribuzioni che sono intrasmissibili ed inalienabili:
 - a) L'alta direzione della società e il potere di dare le istruzioni necessarie;
 - b) La definizione dell'organizzazione;
 - c) L'organizzazione della contabilità e del controllo finanziario, nonché l'allestimento del piano finanziario, per quanto necessario alla gestione della società;
 - d) La nomina e la revoca delle persone incaricate della gestione e della rappresentanza e la regolamentazione dei poteri di firma;
 - e) Stabilire la retribuzione di ogni singolo membro per gli impieghi speciali che vanno oltre le mansioni di membro del Consiglio di Amministrazione;
 - f) Approvare decisioni inerenti la costituzione di filiali e la partecipazione in altre Società ed attività;
 - g) L'alta vigilanza sulle persone incaricate della gestione, in particolare per quanto concerne l'osservanza della legge, dello statuto, dei regolamenti e delle istruzioni ultimate;
 - h) L'allestimento della relazione sulla gestione, la preparazione dell'assemblea generale e l'esecuzione delle sue deliberazioni;
 - i) L'avviso al giudice in caso di eccedenza dei debiti;
 - j) Approvare risoluzioni inerenti il susseguente versamento di capitale in rispetto alle azioni non interamente liberate;

- k) Approvare decisioni inerenti l'aumento di capitale e le relative rettifiche degli Statuti;
 - l) La verifica delle qualifiche speciali dei revisore di bilanci nel caso in cui la legge richieda una revisione con particolari qualifiche;
- 4.2 Il Consiglio d'Amministrazione delega, in conformità alla sezione D, la direzione della società alla Direzione, nella misura in cui la legge, gli Statuti o le regole organizzative non dispongano diversamente.
- 4.3 Il Consiglio d'Amministrazione esercita l'alta direzione per quanto riguarda la supervisione ed il controllo sulla gestione. Esso raccoglie regolarmente, secondo il punto No. 12 (segue), informazioni inerenti l'andamento degli affari.
- 4.4 Il Consiglio d'Amministrazione ha il diritto di prendere una decisione nella quale la delega della Direzione, come nel punto No. 4.2, può essere in qualsiasi momento limitata o revocata, sia per quanto riguarda l'area di competenza che per la competenza del singolo.

5. Organizzazione e potere di firma

- 5.1 Il Consiglio d'Amministrazione designa annualmente il suo Presidente tra i suoi membri.
- 5.2 Se necessario o richiesto il Consiglio d'Amministrazione può nominare un vicepresidente ed un segretario, quest'ultimo non deve necessariamente appartenere al consiglio.
- 5.3 Il potere di firma dei membri del Consiglio d'Amministrazione è stabilito nella sezione E (segue).

6. Le sedute

- 6.1 Il Consiglio d'Amministrazione si incontrerà ogni qualvolta che l'andamento degli affari lo richiederà e per un minimo di quattro volte l'anno.
- 6.2 La seduta è convocata dal Presidente, o in caso di impedimento, da un altro membro del Consiglio. Ogni amministratore può esigere, indicando i motivi, la convocazione immediata di una seduta.
- 6.3 La seduta deve essere convocata per iscritto almeno 10 giorni precedenti la data stabilita includendo l'indicazione dell'ordine del giorno. In caso di emergenza il Presidente può convocare una seduta per iscritto o in qualsiasi modo ritenuto appropriato senza rispettare i tempi stabiliti.
- 6.4 Il Consiglio di Amministrazione è presieduta dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, da un altro membro del Consiglio d'Amministrazione. Il Presidente decide se terze parti possono partecipare ai consigli.
- 6.5 Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, o in sua assenza un altro amministratore eletto dal Consiglio d'Amministrazione, all'inizio della seduta ne assume la presidenza.

- 6.6 Se un singolo membro del Consiglio d'Amministrazione non può personalmente presenziare all'assemblea del Consiglio, egli può collegarsi telefonicamente o/e tramite video conferenza ed è considerato presente a tutti gli effetti. La presenza di un membro del Consiglio d'Amministrazione tramite aiuti tecnici deve essere menzionata nel verbale.
- 6.7 Il Presidente è responsabile della preparazione della relazione sulla gestione (rapporti annuali come conto annuale e conto economico, bilancio con allegato) e delle assemblee degli azionisti con la preparazione e la consegna per tempo della documentazione necessaria per ogni singolo punto presente nell'ordine del giorno.
- 6.8 Le assemblee del Consiglio d'Amministrazione normalmente hanno luogo nella sede della società: se necessario è possibile svolgere la riunione altrove.

7. Decisioni e Verbali

- 7.1 Il Consiglio d'Amministrazione può adottare decisioni, se la maggioranza dei membri è presente.
- 7.2 Le decisioni del Consiglio d'Amministrazione sono prese a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, il presidente ha voto preponderante.
- 7.3 Per quanto riguarda richieste che non sono state inserite nell'ordine del giorno è possibile prendere decisioni solo con l'unanimità dei voti dei presenti.
- 7.4 Le decisioni possono essere prese anche sotto forma dell'annuenza scritta ad una proposta, purché la discussione orale non sia chiesta da un membro del Consiglio d'Amministrazione per iscritto o tramite telefax entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta. Essendo questa una decisione circolare essa sarà adottata una volta approvata dalla maggioranza dei membri del Consiglio d'Amministrazione.

8. Verbali

- 8.1 Sulle discussioni e decisioni del Consiglio d'Amministrazione è tenuto un processo verbale.
- 8.2 I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal segretario. I verbali devono essere approvati durante la successiva assemblea del Consiglio d'Amministrazione.

9. Diritti e Relazioni

- 9.1 Ogni amministratore ha il diritto di ottenere ragguagli in tutti gli affari della società.
- In seduta, ogni amministratore, come ogni persona incaricata della gestione, è tenuto a fornire ragguagli inerenti gli affari ed importanti transazioni.
- 9.2 Fuori seduta, ogni amministratore può esigere ragguagli o di ispezionare documenti inerenti inoltrando una richiesta per iscritto alla Direzione.

Nella misura necessaria per svolgere le proprie funzioni, ogni amministratore può chiedere alla Direzione che gli siano prodotti libri ed atti.

Se la Direzione respinge una domanda di ragguagli, di audizione o di consultazione, decide il Consiglio d'Amministrazione secondo l'Art. 715a CO.

- 9.3 Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione può domandare in ogni tempo alla Direzione informazioni in merito alla gestione della società e prendere visione dei libri e degli atti.

10. **Retribuzioni**

- 10.1 Il Consiglio d'Amministrazione stabilisce la retribuzione dei membri del Consiglio in conformità al lavoro ed alle responsabilità.
- 10.2 Ogni membro dovrà essere remunerato separatamente per i servizi svolti che non rientrano nella sua mansione ordinaria di membro del Consiglio.

D. La Direzione

11. **L'Autorità della Direzione**

- 11.1 In conformità alla Legge ed agli Statuti, il Consiglio d'Amministrazione delega l'intera direzione, alla Direzione composta da un CEO e da un CFO e/o da altri membri della Direzione. La Direzione è responsabile in particolar modo della conduzione degli affari correnti della società in conformità alla legge, agli Statuti, ai regolamenti, alle direttive ed alle istruzioni del Consiglio di Amministrazione. Essa è responsabile della corretta attuazione degli affari e delle decisioni personali ed organizzative.
- 11.2 Il CEO è responsabile per l'attuazione di queste regole organizzative nella direzione. Se necessario il CEO può proporre al Consiglio d'Amministrazione un regolamento in cui l'organizzazione della Direzione viene fissata e regolata nel dettaglio.
- 11.3 La Direzione ha ad ogni modo il diritto di chiedere l'approvazione al Consiglio di Amministrazione in merito agli affari correnti di sua competenza.

12. **Le Relazioni**

- 12.1 Ad ogni seduta del Consiglio d'Amministrazione il CEO e/o il CFO hanno l'obbligo di informare i membri per quanto riguarda i casi straordinari e gli affari correnti. Eccezionalmente i casi straordinari devono essere immediatamente illustrati ai membri del Consiglio d'Amministrazione in via circolare.
- 12.2 Ogni membro del Consiglio d'Amministrazione può chiedere ragguagli alla Direzione, entro i limiti del diritto all'informazione ed all'ispezione in conformità al punto 9, in merito a casi specifici; tali informazioni vengono trasmesse durante le assemblee del Consiglio d'Amministrazione.

E. Il Potere di Firma

13.1 Il potere di firma di ogni membro del Consiglio d'Amministrazione e della Direzione è definito come da iscrizione a Ufficio del Registro di Commercio.

F. Il Segreto professionale

14.1 I membri del Consiglio d'Amministrazione e della Direzione sono obbligati a tenere la massima segretezza nei confronti di terze persone per quanto riguarda qualsiasi questione ed informazione giunga loro in qualità di membro del Consiglio d'Amministrazione o della Direzione della società rispettivamente. Quest'obbligo non dovrà sciogliersi con la conclusione della funzione di membro del Consiglio d'Amministrazione o della Direzione della Società e dovrà continuare ad esistere anche dopo l'estinzione del rapporto di lavoro con la Società.

14.2 Tutti i documenti della Società devono essere riconsegnati alla Società al più tardi al momento del termine del rapporto di lavoro.

Le presenti Regole Organizzative sono in vigore per decisione del Consiglio d'Amministrazione a partire dal 17 dicembre 2009 ed entrano in vigore seduta stante.

Lugano, 17 dicembre 2009