

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO OPERAZIONI CON PARTI
CORRELATE DI EUKEDOS.**

INDICE

1. Disposizioni preliminari	2
1.1 Normativa di riferimento.....	2
1.2 Compiti e funzioni.....	2
2. Nomina e funzionamento	2
2.1 Istituzione e composizione.....	2
2.3 Convocazione delle riunioni del Comitato.....	3
2.4 Riunioni del Comitato e Libro Verbali.....	3
2.5 Poteri e funzioni del Presidente.....	4
3. Costituzione e deliberazione del comitato	4
3.1 Costituzione del Comitato.....	4
3.2 Deliberazione del Comitato.....	4
3.3 Informativa sull'esito dell'attività svolta.....	5
4. Poteri	5
4.1 Flussi Informativi.....	5
4.2 Esperti Indipendenti.....	6
5. Disposizioni finali	6

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Normativa di riferimento

Il presente Regolamento disciplina i compiti e il funzionamento del comitato (il “**Comitato OPC**” o il “**Comitato**”) costituito ai sensi delle “*Procedure Eukedos OPC*” adottate da Eukedos S.p.A. (la “**Società**” o “**Eukedos**”) in data 29 novembre 2010 dal Consiglio di Amministrazione di Eukedos (le “**Procedure Eukedos OPC**”). Le Procedure Eukedos OPC sono state adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dall’art. 2391-*bis* cod. civ. e dal “*Regolamento Operazioni con Parti Correlate*” emanato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successivamente modificato con delibera n. 17389 del 23 giugno 2010 (il “**Regolamento Consob OPC**”), tenendo altresì conto di quanto indicato dalla Consob con Comunicazione n. DEM/100786883 del 24 settembre 2010 (la “**Comunicazione Consob OPC**” e, insieme al Regolamento Consob OPC, la “**Disciplina Consob OPC**”).

1.2 Compiti e funzioni

Il Comitato OPC ha i compiti e le funzioni ad esso affidati dalle Procedure Eukedos OPC in materia di Operazioni con Parti Correlate poste in essere dalla Società, anche per il tramite di sue società controllate.

1.3 Definizioni

Ove non diversamente specificato nel presente regolamento (il “**Regolamento del Comitato OPC**”), le espressioni utilizzate con l’iniziale maiuscola hanno lo stesso significato ad esse attribuite nelle Procedure Eukedos OPC.

2. NOMINA E FUNZIONAMENTO

2.1 Istituzione e composizione

Il Comitato, istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società, è costituito da due amministratori indipendenti in possesso dei requisiti indicati nel Codice di Autodisciplina delle società quotate, approvato dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., al quale la Società aderisce ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, del TUIF nonché da un amministratore non esecutivo.

Il Comitato nomina al suo interno un Presidente.

2.2 Durata, sostituzione e revoca

La durata del mandato conferito al Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha istituito. In caso di cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione, per qualsiasi causa, il Comitato verrà meno contestualmente al Consiglio di Amministrazione.

Qualora, per qualsivoglia ragione, nel corso del mandato venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio, nella prima riunione utile, alla sua sostituzione con un amministratore avente la medesima caratteristica (indipendenza o non esecutività) di quello cessato.

I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli venuti meno scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina, salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun membro del Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

2.3 Convocazione delle riunioni del Comitato

Per l'espletamento delle proprie funzioni e dei propri compiti, il Comitato è convocato dal Presidente ogniqualvolta lo ritenga opportuno e comunque ogni volta che quest'ultimo riceva dai competenti uffici interni della Società istanza scritta contenente analitica indicazione delle operazioni da porre all'ordine del giorno e della natura del pronunciamento richiesto al Comitato.

Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto recapitato almeno 2 (due) giorni prima della riunione, a mezzo e-mail o fax, con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Unitamente al predetto avviso di convocazione sono altresì messi a disposizione tutti i dati e le informazioni necessari ai sensi di quanto previsto dalle Procedure Eukedos OPC affinché i componenti il Comitato possano intervenire alle riunioni pienamente informati.

Qualora vi sia urgenza, il Comitato può essere convocato con preavviso di 1 (un) solo giorno. Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato stesso.

L'avviso di convocazione è trasmesso, in copia conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale.

2.4 Riunioni del Comitato e Libro Verbali

Le riunioni del Comitato si tengono, di regola, presso la sede legale della Società. Il Comitato può tuttavia riunirsi in qualunque altro luogo, purché in Italia.

Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio/video/conferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione.

Il Comitato si considera in ogni caso tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario della riunione.

Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina, di volta in volta, un Segretario, anche al di fuori dei propri componenti.

Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario di cui verrà data lettura nella riunione successiva.

Il verbale, trascritto nell'apposito libro delle adunanze del Comitato OPC, sottoscritto dal Presidente (o di chi ne fa le veci) e dal Segretario, è messo a disposizione di tutti i componenti del Comitato.

Copie ed estratti dei verbali sono accertati con la dichiarazione di conformità sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Il libro dei verbali e gli estratti del medesimo fanno piena prova delle adunanze e delle deliberazioni assunte dal Comitato.

Il libro dei verbali è depositato presso la Segreteria Generale del Consiglio di Amministrazione ed è a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale della Società.

2.5 Poteri e funzioni del Presidente

Il Presidente presiede le riunioni del Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione, accerta e dichiara i risultati delle votazioni. Nell'esercizio delle sue funzioni, verifica che le verbalizzazioni relative all'attività del Comitato siano supportate da adeguate evidenze documentali al fine di assicurare piena trasparenza e verificabilità delle attività dallo stesso svolte.

Il Presidente ha il compito di illustrare le risultanze delle attività svolte, le eventuali proposte e gli orientamenti del Comitato in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di delegare tale compito ad altri componenti del Comitato. Su incarico del Comitato, il Presidente gestisce i rapporti con gli altri organi o funzioni della Società.

3. COSTITUZIONE E DELIBERAZIONE DEL COMITATO

3.1 Costituzione del Comitato

Il Comitato è validamente costituito in presenza dei suoi tre componenti. Ciascun componente del Comitato, qualora abbia un interesse per conto proprio o di terzi nell'operazione oggetto di esame, è tenuto a darne tempestiva notizia al più tardi all'apertura della riunione precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Alle riunioni del Comitato può partecipare il Presidente del Collegio Sindacale o altro componente designato dal Collegio medesimo.

Il Comitato, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, ha altresì la facoltà di invitare alle proprie riunioni qualsiasi soggetto la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore assolvimento dell'incarico ricevuto.

3.2 Deliberazione del Comitato

Il Comitato, all'esito di una o più riunioni sull'oggetto in discussione, delibera a maggioranza dei suoi componenti ricercando, per quanto possibile, il consenso unanime dei suoi membri. Qualora la decisione sia assunta a maggioranza dei componenti, dalla deliberazione deve risultare il nominativo del soggetto che ha espresso parere contrario alla proposta, le ragioni che lo hanno portato ad esprimere detto parere, nonché le motivazioni sulla base delle quali i restanti membri hanno ritenuto di non condividere le valutazioni da quest'ultimo espresse.

Il voto non può essere dato per rappresentanza. Ciascun componente ha diritto ad un voto.

Qualora non vi siano tre componenti non correlati, il parere previsto dalle Procedure Eukedos OPC può ugualmente essere espresso, se presenti, dai due soli Amministratori Indipendenti non Correlati componenti del Comitato, purché si esprimano all'unanimità. Qualora nel Comitato non siano presenti almeno due Amministratori Indipendenti non Correlati, il relativo parere è formulato dal Collegio Sindacale della Società.

Il Comitato, in conformità con quanto previsto dalle Procedure Eukedos OPC e all'esito dei lavori svolti in esecuzione del proprio mandato, delibera esprimendo il parere richiesto dalle Procedure Eukedos OPC.

Detto parere può essere esclusivamente "favorevole", ovvero "non favorevole", al compimento dell'operazione da parte della Società, avuto riguardo alla convenienza e alla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Al fine di poter qualificare il parere come "favorevole", occorre che dalla decisione emerga l'integrale e sostanziale adesione del Comitato alle condizioni e ai termini prospettati in relazione all'Operazione con Parte Correlata oggetto di esame.

L'espressione di un giudizio negativo anche solo su un singolo aspetto, da parte di uno o più componenti, è circostanza, in assenza di diversa indicazione nel medesimo parere, di per se stessa idonea a qualificare il parere come "non favorevole", comportando gli effetti giuridici che ne derivano ai sensi delle Procedure Eukedos OPC.

Qualora il Comitato esprima parere "favorevole" ad una OPC, pur in presenza di alcuni elementi di dissenso, è tenuto a fornire analitica motivazione delle ragioni per le quali ritiene che tali ultimi elementi non inficino il complessivo giudizio sull'interesse della Società al compimento dell'OPC, nonché sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Il Comitato può altresì subordinare il giudizio "favorevole" al compimento di una determinata operazione a condizione che l'operazione stessa sia conclusa o eseguita nel rispetto di una o più prescrizioni contenute nel parere.

3.3 Informativa sull'esito dell'attività svolta

Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale, nella prima riunione utile e comunque con periodicità trimestrale, in merito all'attività da esso svolta, garantendo informazioni complete e tempestive al fine di consentire il pieno rispetto della Società alle previsioni contenute nelle Procedure Eukedos OPC e nel Regolamento Consob OPC.

4. POTERI

4.1 Flussi Informativi

Il Comitato svolge i propri compiti avvalendosi, in via ordinaria, dei contributi informativi forniti dal Presidio Organizzativo e dal Responsabile dell'Operazione, secondo quanto previsto dalle Procedure Eukedos OPC.

Le informazioni trasmesse devono essere complete e adeguate. In particolare, qualora nelle informazioni fornite sia dichiarato che il corrispettivo dell'operazione oggetto di esame, non rientrante nell'attività ordinaria della Società, è da considerarsi a condizioni equivalenti a quelle di mercato o *standard*, la documentazione fornita deve contenere oggettivi elementi di riscontro.

A questo riguardo, il Comitato, qualora lo ritenga opportuno, può attivare in qualsiasi momento per il tramite dei suddetti uffici ogni ulteriore canale informativo per il reperimento di dati, elementi e informazioni necessari all'espletamento delle proprie prerogative ed è da considerarsi pienamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione ad ottenere copia della documentazione ritenuta necessaria.

4.2 Esperti Indipendenti

Con riferimento a ciascuna Operazione con Parti Correlate, il Comitato, alle condizioni e termini previsti dalle Procedure Eukedos OPC, può deliberare di farsi assistere, a spese della Società, da uno o più esperti indipendenti di propria scelta, ferma restando l'osservanza, ove specificati, dei limiti di spesa indicati dalle medesime Procedure Eukedos OPC.

In caso di utilizzo, il Comitato è tenuto a valutare l'indipendenza degli esperti chiamati ad assisterlo, alla luce dei requisiti di indipendenza indicati all'Allegato B delle Procedure Eukedos OPC.

Il Comitato può deliberare la designazione, quali propri esperti indipendenti da cui farsi assistere, dei medesimi esperti indipendenti che la Società nominerà per il compimento dell'operazione purché l'incarico preveda espressamente che l'esperto assista anche specificamente il Comitato nello svolgimento dei relativi compiti.

L'assegnazione dell'incarico agli esperti indipendenti da parte del Comitato deve avvenire per il mezzo di un meccanismo di raccolta e comparazione, non solo in termini economici, di almeno tre proposte. Tale previsione non si applica qualora il Comitato intenda rivolgersi ai medesimi esperti che saranno nominati dalla Società per il compimento dell'operazione, ai sensi di quanto sopra specificato.

In ogni caso, il Comitato OPC è tenuto a comunicare preventivamente al Consiglio di Amministrazione il costo e il nominativo dell'esperto indipendente di cui intende avvalersi.

5. Disposizioni finali

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza e la rispondenza del presente Regolamento alle Procedure Eukedos OPC e sottopone eventuali proposte di modifica al Consiglio di Amministrazione.

Ai componenti del Comitato spetta un compenso (Gettone di Presenza) determinato dal Consiglio di Amministrazione, nonché il rimborso delle spese sostenute purché documentate.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alle Procedure Eukedos OPC, nonché alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.