

Regolamento del Comitato per il Controllo e Rischi di Eukedos S.p.A.

Art. 1 Disposizioni preliminari

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 maggio 2011, revisionato in data 25 giugno 2013, e in data 18 febbraio 2022 disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti ed i poteri e mezzi del Comitato per il controllo e rischi di Eukedos S.p.A. (di seguito, "Comitato").

Il Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato stesso.

Art. 2 Composizione e nomina

Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione in coerenza con quanto disposto e raccomandato dal Codice di Autodisciplina di Eukedos S.p.A.

Il Comitato è composto da almeno 2 amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali, ai sensi dell'art. 6 Raccomandazione 35 del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, indipendenti. In ogni caso, il numero dei componenti deve essere inferiore alla maggioranza dei componenti del Consiglio. Il Consiglio di Amministrazione può decidere di volta in volta il numero dei membri del Comitato. I componenti del Comitato devono avere competenze funzionali allo svolgimento dei compiti che sono chiamati a svolgere. Ove presenti nel Consiglio di Amministrazione, almeno un componente del Comitato possiede una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria, valutata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti del Comitato e, qualora il Consiglio di Amministrazione non abbia provveduto, i membri del Comitato nominano al loro interno il Presidente, al quale spetta il compito di programmare e coordinare l'attività del Comitato. Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina del nuovo Componente nel rispetto delle indicazioni sopra menzionate.

La durata del mandato conferito al Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato.

Art. 3 Convocazione

Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni, e comunque almeno semestralmente. Le riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato, anche per mezzo della segreteria societaria, ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno uno dei suoi componenti per la discussione di uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo.

Ogni anno, il Comitato stabilisce il calendario delle riunioni del comitato stesso.

L'avviso di convocazione è inviato dal Presidente del Comitato, anche per mezzo della segreteria societaria, a mezzo posta, oppure fax oppure in via informatica al recapito indicato da ciascun

destinatario, di norma almeno tre giorni prima di quello della riunione. In caso di necessità e urgenza, detto avviso può essere inviato almeno dodici ore primadell'ora fissata per la riunione. Copia dell'avviso è inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato ed al Presidente del Collegio.

L'avviso contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare. Il Comitato può riunirsi in audio e/o videoconferenza. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, presso la sede della Società. La documentazione può essere altresì inviata per posta elettronica agli indirizzi indicati dai componenti del Comitato.

Art. 4 Funzionamento

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 trova il Presidente della riunione.

Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. Il Presidente del Comitato presiede le riunioni; in caso di sua assenza o impedimento, la riunione è presieduta dal componente del Comitato più anziano di età presente.

Il Presidente del Collegio Sindacale o un Sindaco effettivo da questi designato, sono invitati a partecipare alle riunioni del Comitato. Alle riunioni possono partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato e, su invito del Comitato stesso, anche altri soggetti, con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno, per fornire informazioni ed esprimere valutazioni di competenza.

Qualora il Comitato lo ritenga possono partecipare alle riunioni del comitato di controllo e rischi il responsabile dell'Organismo di Vigilanza, il responsabile della funzione di Internal Audit e il Dirigente Preposto ognuno con il compito di relazionare in merito alla attività svolta nell'ambito della propria funzione portando a conoscenza del comitato le eventuali criticità emerse.

La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario nominato dal Comitato anche tra soggetti al di fuori del Comitato stesso che può farsi assistere, allo scopo, da personale della funzione Affari Societari. In caso di impedimento del Segretario, le sue funzioni sono svolte da un componente dello staff societario allo scopo incaricato dal Presidente del Comitato. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni; di norma, trascorsi 30 giorni di calendario dall'invio della bozza senza che siano state comunicate eventuali osservazioni, il verbale viene allibrato. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario (o dal soggetto incaricato) e vengono trasmessi ai componenti del Comitato.

I componenti del Comitato sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su qualunque notizia o fatto di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento dei loro compiti.

Il Comitato assicura l'instaurazione di un flusso informativo nei confronti del Collegio Sindacale ai fini dello scambio tempestivo delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti e del coordinamento delle attività nelle aree di comune competenza, al fine di assicurare l'ordinato

svolgimento delle attività d'impresa.

Al fine di mantenere attivo un costante flusso informativo dai Collegi Sindacali delle società facenti riferimento al "Gruppo Eukedos" ed il Comitato di Controllo e Rischi, con cadenza semestrale si richiede, ai su menzionati Collegi Sindacali, l'invio di un report al fine di acquisire, sulla base di uno schema predefinito, informazioni sui seguenti aspetti:

- vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- vigilanza sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza del Sistema di Controllo e Rischi e del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- vigilanza sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate ai sensi dell'art.114, comma 2, D.Lgs. 58/98.

Art. 5 Compiti

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce al Comitato il compito di assisterlo, con funzioni consultive e propositive, nell'assolvimento delle proprie responsabilità relative al sistema di controllo e rischi, consistenti principalmente nella:

1. definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo e rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa;
2. valutazione, con la periodicità prevista dal Codice di Autodisciplina, dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'effettivo funzionamento del sistema di controllo e rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa, con riferimento a Eukedos S.p.A., alle società controllate aventi rilevanza strategica e al Gruppo Eukedos;
3. nell'ambito della relazione annuale sul governo societario, descrizione degli elementi essenziali del sistema di controllo e rischi e valutazione dell'adeguatezza complessiva dello stesso;
4. adozione di regole che assicurino la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate poste in essere da Eukedos S.p.A. e dalle sue controllate e di quelle nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse, in proprio o per conto terzi, al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale. In tal senso, il Comitato per il Controllo e Rischi è assistito dal Comitato per le operazioni con Parti Correlate.

Il Comitato svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- valuta il piano di lavoro preparato dal Responsabile della funzione di Internal Audit;
- riceve ed analizza le relazioni periodiche relative al piano di lavoro stesso;
- valuta le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento dell'incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- sulla base delle informazioni fornite dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e dai revisori, esprime il proprio parere sul corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, sulla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- riferisce al C.d.A. almeno semestralmente sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo e rischi in occasione di approvazione del bilancio e della relazione semestrale;

- su richiesta dell'amministratore esecutivo all'uopo incaricato esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo e rischi;
- esamina di volta in volta quanto esposto dal responsabile della Direzione Internal Audit e dal Responsabile della funzione di Internal Audit, affinché il loro operato sia svolto assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e con la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali;
- esamina e propone eventuali osservazioni ed integrazioni alla proposta del Piano di Audit e relativo budget dell'Internal Audit, nonché sulle eventuali variazioni in corso d'esercizio, ed esprime in merito il proprio parere al Consiglio di Amministrazione;
- esamina la Relazione periodica del Responsabile della funzione di Internal Audit, con particolare riguardo alle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi e sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esamina la valutazione del Preposto sull'idoneità del sistema di controllo e rischi a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo;
- esamina le informazioni ricevute dal Responsabile della Direzione Internal Audit e dal Responsabile della funzione di Internal Audit ed esprime al Consiglio di Amministrazione le proprie valutazioni di competenza nel caso di:
 - i. gravi carenze nel sistema di prevenzione delle irregolarità ed atti fraudolenti oppure irregolarità o atti fraudolenti commessi da membri della direzione o da dipendenti che ricoprono un ruolo rilevante nel disegno o nel funzionamento del sistema di controllo e rischi;
 - ii. circostanze che possono creare pregiudizio al mantenimento delle condizioni di indipendenza dell'Internal Audit e delle attività di Auditing.
- esamina e valuta:
 - le comunicazioni e le informazioni ricevute dal Collegio Sindacale e dai suoi componenti in merito al sistema di controllo e rischi, anche con riferimento agli esiti dell'attività di istruttoria curate dall'Internal Audit a fronte delle segnalazioni ricevute anche in forma anonima;
 - le relazioni e le "management letter" emesse dalla Società di revisione;
 - le relazioni periodiche emesse dall'Organismo di Vigilanza, anche in qualità di Garante del Codice Etico;
 - le informative sul sistema di controllo e rischi relativo alle strutture della società anche nell'ambito di incontri periodici con il management;
 - le indagini e gli esami svolti da terzi in merito al sistema di controllo e rischi.
- svolge gli ulteriori compiti attribuitigli dal C.d.A.

Art. 6 Poteri e mezzi

Il Comitato, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni; il Consiglio di Amministrazione della società delibera in merito alle richieste del Comitato in relazione alla messa a disposizione di risorse finanziarie e di incarichi ad eventuali professionisti che il Comitato necessita per l'espletamento del proprio incarico.