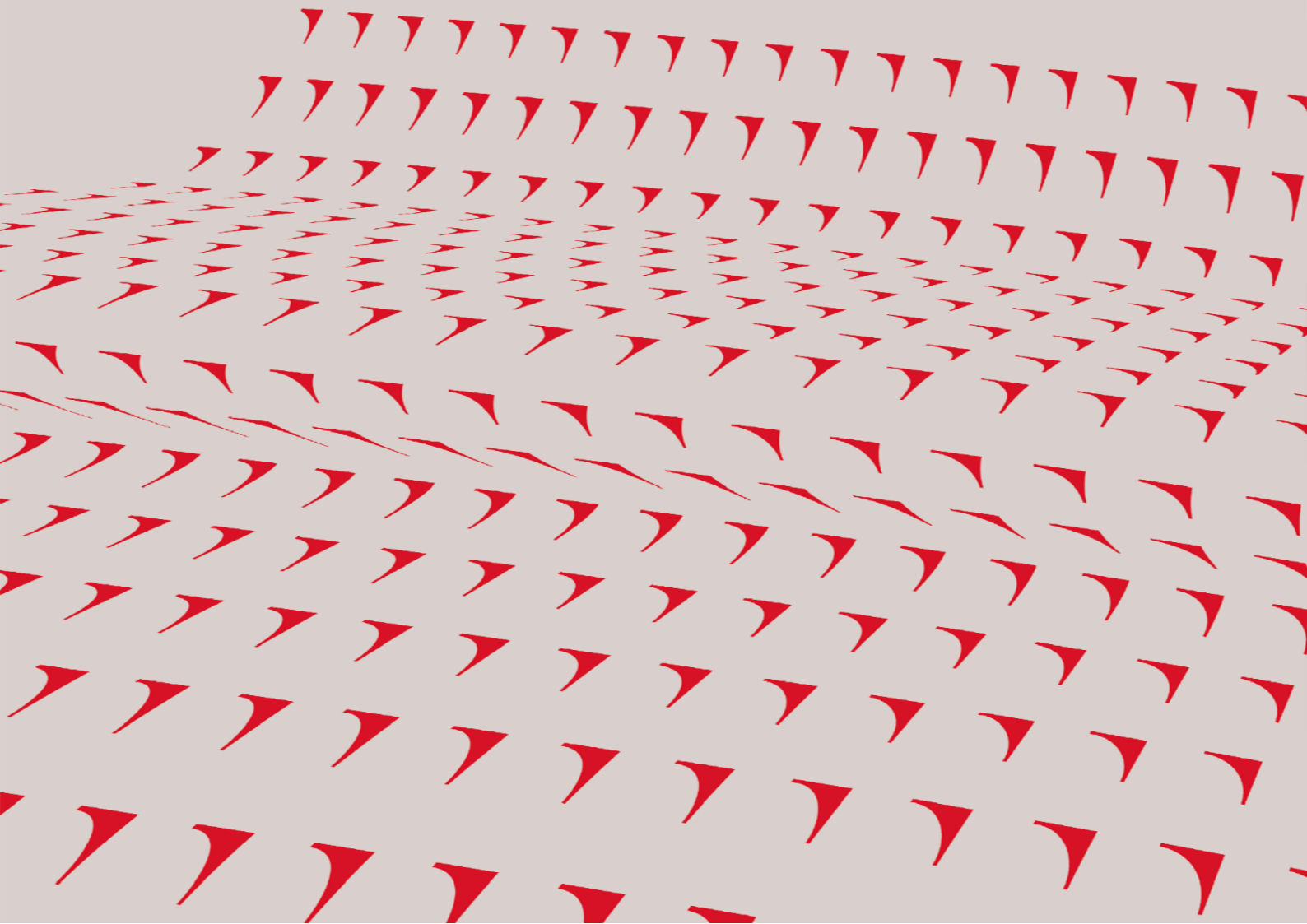




Regolamento del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate

Aggiornato il 29/10/2021





1. PREMESSA

- 1.1. Il presente Regolamento definisce la composizione, le funzioni e le modalità di funzionamento del Comitato sulle operazioni con parti correlate (il “**Comitato**”) istituito all’interno del Consiglio di Amministrazione di CIR – Compagnie Industriali Riunite S.p.A. (la “**Società**”) in attuazione di quanto stabilito nel Codice di Corporate Governance della stessa e nella procedura “*Disciplina sulle operazioni con parti correlate*” adottata dal Consiglio di Amministrazione di CIR del 28 giugno 2019 (la “**Procedura**”).
- 1.2. Salvo ove diversamente indicato nel presente Regolamento, i termini indicati con lettera iniziale in carattere maiuscolo avranno il significato ad essi attribuito nella Procedura.

2. COMPOSIZIONE E NOMINA

- 2.1. Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno il Comitato con apposita delibera.
- 2.2. Secondo quanto previsto all’art. 3 del Codice di Corporate Governance della Società e all’art. 5.1 della Procedura, il Comitato è composto da un minimo di tre consiglieri non esecutivi, tutti indipendenti. Fermo quanto sopra, secondo quanto previsto all’art. 5.3 della Procedura, qualora, in relazione ad una specifica Operazione, vi siano in seno al Comitato uno o più dei suoi componenti che siano controparti o Parti Correlate della controparte, questi sono sostituiti con consiglieri indipendenti non Correlati, da individuarsi tra quelli più anziani in ordine decrescente rispetto alla durata della carica nel Consiglio di Amministrazione della Società ovvero, in caso di parità di anzianità della carica, con il componente con maggiore anzianità anagrafica.
- 2.3. All’atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione può altresì individuare il presidente del Comitato (il “**Presidente**”) che, in mancanza, è eletto all’interno del Comitato stesso tra i suoi membri. Fermo quanto sopra, secondo quanto previsto all’art. 5.4 della Procedura, nell’ipotesi in cui il Presidente sia, rispetto ad una specifica Operazione, controparte o Parte Correlata della controparte e, pertanto sia sostituito ai sensi del precedente art. 2.2, l’attività di coordinamento dei lavori del Comitato è affidata al componente del Comitato più anziano in relazione alla durata in carica nel consiglio di amministrazione della Società ovvero, in caso di parità di anzianità della carica, al componente con maggiore anzianità anagrafica.
- 2.4. La durata del mandato del Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina



l'immediata decadenza del Comitato stesso.

- 2.5. Il Comitato, su proposta del Presidente, può nominare un segretario, scelto – ricevuto il parere favorevole del *Chief Executive Officer* – anche al di fuori dei propri componenti tra le funzioni aziendali della Società, che assiste il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e redige il verbale delle riunioni.

3. FUNZIONI DEL COMITATO

- 3.1. Il Comitato svolge funzioni consultive, propositive e di monitoraggio e supporta il Consiglio di Amministrazione in materia di operazioni con parti correlate, ai sensi della Procedura.

- 3.2. In particolare, il Comitato ha i seguenti compiti:

- a) valutare ed esprimere un parere su tutte le Operazioni con Parti Correlate diverse dalle cc.dd. Operazioni esenti ai sensi dell'art. 4.1 della Procedura;
- b) valutare ed esprimere un parere su Operazioni esenti se così richiesto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal *Chief Executive Officer* o dal Consiglio di Amministrazione della Società nel suo complesso, secondo quanto previsto all'art. 4.4 della Procedura;
- c) verificare la corretta applicazione delle condizioni di esenzione in merito alle Operazioni Ordinarie concluse a condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o Standard che siano Operazioni di Maggiore Rilevanza di cui all'art. 4.3 della Procedura;
- d) verificare, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza della Procedura;
- e) svolgere gli ulteriori compiti ad esso eventualmente attribuiti dal Consiglio di Amministrazione della Società e/o previsti dalla Procedura (come di volta in volta eventualmente modificata).

4. CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

- 4.1. Il Comitato si riunisce su convocazione del proprio Presidente quando questi lo ritenga opportuno, o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e comunque ogni qual volta sia chiamato ad assolvere le funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente e dalla Procedura.

- 4.2. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione di data, ora, luogo della riunione, l'ordine del giorno da trattare, viene inviato a mezzo posta elettronica, ai componenti del Comitato da parte del segretario, su indicazione del Presidente, di norma almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione o, in caso di urgenza, almeno



ventiquattro ore prima. L'avviso di convocazione è inviato dal segretario del Comitato anche al segretario del Consiglio di Amministrazione, ove non coincidenti.

- 4.3. Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante audio/videoconferenza, 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 simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati.
- 4.4. La documentazione di supporto alle riunioni viene messa a disposizione attraverso la sezione dedicata al Comitato della piattaforma messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione o tramite posta elettronica, con congruo anticipo e comunque prima dell'inizio della riunione del Comitato.
- 4.5. Fermo quanto disposto all'art. 2.2, secondo periodo, che precede, le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.
- 4.6. Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da questi designato; possono comunque partecipare gli altri Sindaci.
- 4.7. In base agli argomenti posti all'ordine del giorno, su invito del Presidente, parteciperanno alle riunioni amministratori esecutivi e non, il *Chief Executive Officer*, il Dirigente preposto ai documenti contabili e societari, il *Chief Financial Officer*, il *General Counsel* e, previa informativa al *Chief Executive Officer*, altri dirigenti della Società competenti nelle materie oggetto della seduta.
- 4.8. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica e le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente (o di chi presiede, in caso di sua assenza o impedimento).
- 4.9. Le riunioni del Comitato e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervenga anche per audio/videoconferenza la maggioranza dei componenti del Comitato in carica, tutti gli aventi diritto ad intervenire siano stati preventivamente informati della riunione ed i partecipanti siano sufficientemente informati sugli argomenti da trattare.
- 4.10. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate. Il segretario redige i verbali delle riunioni. La bozza del verbale è sottoposta al Presidente e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni e i verbali sono approvati nel corso della riunione successiva del Comitato, ove possibile. I verbali sono firmati da chi presiede la riunione e dal segretario e vengono conservati a cura di quest'ultimo.



5. DIRITTO DI ACCESSO, MEZZI E FLUSSI INFORMATIVI

- 5.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e la Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie necessarie per l'adempimento dei propri compiti.
- 5.2. Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato potrà anche avvalersi di consulenti esterni che non si trovino in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio. A tal riguardo, in ossequio al disposto dell'art. 5.7 della Procedura, spetta al Comitato valutare l'indipendenza degli esperti tenendo conto, ai sensi dell'articolo 2.4 dell'Allegato 4 al Regolamento OPC, delle eventuali relazioni economiche, patrimoniali e finanziarie tra gli esperti indipendenti e: (i) la controparte che è Parte Correlata (ivi incluse le società da questa controllate, i soggetti che la controllano, le società sottoposte a comune controllo nonché gli amministratori delle predette società); (ii) la Società (ivi incluse le società da questa controllate, i soggetti che la controllano, le società sottoposte a comune controllo nonché gli amministratori delle predette società). Ove sussistano relazioni di tale natura e il Comitato ritenga di considerarle irrilevanti, lo stesso è tenuto a indicare le relative motivazioni. Le informazioni sulle eventuali relazioni possono essere fornite allegando una dichiarazione degli stessi esperti indipendenti.
- 5.3. Il Comitato è destinatario, quantomeno, dei seguenti flussi informativi previsti dall'art. 5.2 della Procedura:
 - a) almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale, informazioni in merito alle Operazioni di Maggiore Rilevanza eseguite nell'esercizio cui è stata applicata l'esenzione ai sensi dell'art. 4.1 della Procedura;
 - b) informazioni - con le modalità previste all'art. 4.3 della Procedura - sulle Operazioni Ordinarie concluse a condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o Standard che siano Operazioni di Maggiore Rilevanza.

Inoltre, il Presidente del Comitato è destinatario dell'informativa trimestrale di cui all'art. 9.1 della Procedura a cura del Dirigente Preposto avente ad oggetto le Operazioni con Parti Correlate precedentemente approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società e/o eseguite dall'amministratore delegato (ovvero da altro soggetto incaricato dalla Società al compimento di specifiche operazioni), incluse le singole operazioni realizzate in attuazione delle delibere-quadro precedentemente approvate dal consiglio di amministrazione della Società ex art. 8 della Procedura.



5.4. Il Presidente, ovvero in sua assenza, il componente più anziano del Comitato informa il Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte nella prima riunione successiva.

6. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

6.1. Il presente Regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

6.2. Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.