



## **COMITATO CONTROLLO RISCHI E SOSTENIBILITÀ**

### **REGOLAMENTO**

*settembre 2018*

#### **ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Il presente regolamento (“**Regolamento**”) disciplina la composizione, la nomina, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità (il “**Comitato**”), istituito all’interno del Consiglio di Amministrazione di SAFILO GROUP S.p.A. (la “**Società**”).

#### **ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE**

I membri del Comitato sono nominati, e possono essere revocati, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato è composto da almeno tre amministratori indipendenti, ovvero, in alternativa, da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti.

Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Salvo dimissioni o revoca, i membri del Comitato restano in carica per un triennio, coincidente con il periodo di carica del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla loro nomina. Gli eventuali amministratori nominati in loro sostituzione scadono insieme con quelli in carica all’atto della loro nomina.

#### **ARTICOLO 3 - PRESIDENZA**

Il Comitato elegge fra i suoi membri un Presidente, scelto tra gli amministratori indipendenti, al quale spetta il compito di convocare e guidare lo svolgimento delle riunioni del Comitato, coordinandone e programmandone le attività.

#### **ARTICOLO 4 - RIUNIONI**

Per l’espletamento delle sue funzioni, il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga necessario – su propria iniziativa o a seguito di richiesta scritta anche di un solo com-

ponente – e comunque almeno 2 (due) volte l’anno, nonché in ogni caso in cui ne facciano richiesta il Presidente del Collegio Sindacale o il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l’amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi o il Group Chief Financial Officer o il responsabile della funzione *internal audit* e, comunque, sempre prima della riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull’approvazione della relazione finanziaria annuale e della relazione semestrale.

Le riunioni si svolgono presso la sede sociale o in altro luogo indicato dal Presidente.

L’avviso di convocazione, contenente l’indicazione del giorno, dell’ora e del luogo della riunione nonché l’elenco delle materie da trattare, viene inviato mediante e-mail a ciascuno dei partecipanti con un preavviso di 5 giorni; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso ridotto di almeno 2 giorni.

Il Comitato, comunque, può validamente deliberare, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale, che può designare altro Sindaco effettivo a presenziare in sua vece; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi. Alle riunioni del Comitato partecipa inoltre, senza diritto di voto, il Group Chief Financial Officer.

Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, i responsabili della Società di revisione di volta in volta nominata e/o, con riferimento a singoli punti all’ordine del giorno, anche altri soggetti, ivi inclusi altri amministratori ovvero esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano e possono svolgersi a mezzo video o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati (di tale identificazione viene dato 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.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali ritenute necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi, a spese della Società, della consulenza di esperti di propria scelta (purché questi si vincolino alla necessaria riservatezza), di cui sia accertata l’indipendenza e l’assenza di conflitti di interesse, individuati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza.

#### **ARTICOLO 5 - COSTITUZIONE E DELIBERAZIONI**

Il Comitato è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni del Comitato sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

#### **ARTICOLO 6 - VERBALIZZAZIONI**

Lo svolgimento delle riunioni del Comitato deve risultare da verbali che, trascritti su apposito libro, sono firmati da chi presiede e dal segretario nominato di volta in volta, anche tra estranei al Comitato.

I verbali delle riunioni del Comitato vengono conservati in ordine cronologico e trasmessi in copia ai membri del Comitato e ai membri effettivi del Collegio Sindacale.

#### **ARTICOLO 7 - INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente del Comitato riferisce sull'attività svolta alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.

#### **ARTICOLO 8 - COMPENSI**

Ai membri del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. Il Consiglio di Amministrazione potrà attribuire agli stessi ulteriori compensi.

#### **ARTICOLO 9 - RISORSE FINANZIARIE**

Il Comitato deve disporre di risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti. A tal fine il Consiglio di Amministrazione può deliberare alternativamente di destinare un apposito *budget* a disposizione del Comitato ovvero di provvedere di volta in volta alle esigenze di spesa che si rendessero eventualmente necessarie.

#### **ARTICOLO 10 - COMPITI DEL COMITATO**

Il Comitato, in conformità a quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina, ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. In tale ambito, in particolare, il Comitato rilascia il proprio parere preventivo al Consiglio di Amministrazione:

- (i) sulla definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre i criteri di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con obiettivi strategici individuati;
- (ii) sulla valutazione, effettuata con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia;
- (iii) sull'approvazione, effettuata con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (iv) sulla descrizione, contenuta nella relazione annuale sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;

- (v) sulla valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

Al Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione, sono inoltre attribuiti i seguenti compiti:

- (a) valutare, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti la società di revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- (b) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti l'identificazione dei principali rischi aziendali;
- (c) esaminare le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit*;
- (d) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- (e) chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, salvo i casi in cui l'oggetto della richiesta di verifica verta specificamente sull'attività di tali soggetti;
- (f) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- (g) supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza;
- (h) condividere con la società di revisione le proprie osservazioni in merito al piano annuale di audit con riferimento sia alla relazione finanziaria consolidata sia alla dichiarazione consolidata di carattere non finanziario;
- (i) svolgere gli ulteriori compiti attribuitigli dal Consiglio.

Il Comitato è chiamato a rilasciare preventivo parere favorevole in merito alle proposte dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi riguardanti (i) la nomina e la revoca del responsabile della funzione di *internal audit*; (ii) l'adeguatezza delle risorse a quest'ultimo assegnate per l'espletamento delle proprie responsabilità; e (iii) la determinazione della sua remunerazione in coerenza con le politiche aziendali.

Il Comitato ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alla sostenibilità.

In tale ambito, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:

- (a) supervisionare le questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività d'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder*, focalizzandosi principalmente sulle seguenti aree: ambiente, politiche del lavoro, diritti umani, *social responsibility* e *product responsibility*;
- (b) esaminare l'informativa di carattere non finanziario prevista dal d. lgs. 30 dicembre 2016, n. 254, verificando:

- 1) l'impostazione generale della dichiarazione consolidata di carattere non finanziario e l'articolazione dei relativi contenuti;
- 2) l'analisi di materialità finalizzata ad identificare le informazioni rilevanti in relazione al profilo di *business* e alle strategie aziendali;
- 3) l'adeguatezza degli strumenti di pianificazione e *reporting* dei dati non finanziari;
- 4) l'adeguatezza del sistema di controllo interno in merito alla gestione dei dati non finanziari;
- 5) la completezza e la trasparenza dell'informativa fornita attraverso la medesima dichiarazione nonché il corretto utilizzo degli standard di rendicontazione, rilasciando in proposito un parere preventivo al Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvare tale documento;

(c) supportare il Consiglio di Amministrazione nella definizione di una strategia di sostenibilità, anche attraverso:

- 1) lo sviluppo di un piano d'azione per affrontare i temi rilevanti della sostenibilità;
- 2) la definizione e adozione di un modello di misurazione della distribuzione del valore economico generato dall'azienda per gli *stakeholder*;
- 2) la creazione di specifiche *policy* aziendali e la destinazione di un adeguato *budget* annuale;

(d) presidiare l'evoluzione della tematica sostenibilità anche alla luce degli indirizzi e dei principi internazionali in materia, monitorando:

- 1) l'applicazione della *vision* di sostenibilità approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- 2) il posizionamento del Gruppo rispetto al mercato sui temi di sostenibilità (quali ad esempio green bond, la partecipazione e l'inserimento in indici di sostenibilità, principi e performance ESG);
- 3) le iniziative rivolte alle comunità locali;
- 4) l'impatto dello svolgimento delle attività aziendali relativamente agli ambiti socio-ambientali.

#### **ARTICOLO 11 - MODIFICHE**

Il presente Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale potrà, di volta in volta, delegare a propri componenti i relativi poteri, previa indicazione dei limiti di esercizio della delega.

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