

SIT S.P.A.

REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI E SOSTENIBILITÀ

1. COSTITUZIONE DEL COMITATO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. Il presente Regolamento disciplina la composizione, le modalità di funzionamento e i compiti del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità (il “**Comitato**”) di SIT S.p.A. (la “**Società**”), istituito giusta delibera del Consiglio di Amministrazione della Società assunta in data 20 luglio 2017 – e da ultimo aggiornato in data 10 maggio 2018 – in attuazione delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina promosso dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. (il “**Codice di Autodisciplina**”).

2. FUNZIONE DEL COMITATO

2.1. Il Comitato è costituito al fine di supportare, con un’adeguata attività istruttoria, di natura propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative:

- i) al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ii) all’approvazione delle relazioni finanziarie periodiche; e
- iii) alla sostenibilità, da intendersi come l’insieme dei processi, iniziative e attività della Società concernenti gli aspetti ambientali, sociali e di altra natura, della propria attività;

3. NOMINA E COMPOSIZIONE

3.1. Il Comitato si compone di 3 (tre) Amministratori non Esecutivi, in maggioranza indipendenti secondo i requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina (gli “**Amministratori Indipendenti**”); il Presidente del Comitato è scelto tra gli Amministratori Indipendenti.

3.2. Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione cui appartengono. I membri del Comitato possono essere discrezionalmente revocati dal Consiglio stesso.

3.3. Gli Amministratori accettano la carica di componenti del Comitato soltanto quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.

3.4. Almeno un componente del Comitato deve possedere un’adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria e/o di gestione dei rischi, la cui valutazione è demandata al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

4. COMPITI

4.1. In materia di controllo interno e gestione dei rischi, il Comitato assiste il Consiglio d’Amministrazione nell’espletamento dei compiti relativi a (i) la 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, adeguatamente misurati, gestiti e

monitorati, determinando i criteri di compatibilità fra i rischi così identificati ed una sana e corretta gestione della Società coerente con gli obiettivi strategici individuati; (ii) la periodica verifica, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto; (iii) l'approvazione 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) la descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, per valutarne l'adeguatezza; (v) la valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti nelle relazioni della società di revisione e nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale; e (vi) la nomina e la revoca del responsabile della funzione *internal audit*.

4.2. Il Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione, inoltre:

- valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e sentiti il Revisore Legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, sulla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali;
- esamina 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*;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- può chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce 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 di gestione dei rischi ed in ogni caso alla prima riunione del Consiglio di Amministrazione utile qualora dovessero emergere questioni significative nel corso delle proprie riunioni.
- esamina le eventuali segnalazioni pervenute al fine di monitorare l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- supporta, 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;
- svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione ed esamina su segnalazione del Presidente gli argomenti che essi ritengono opportuno sottoporre al Comitato per gli aspetti di sua competenza.

4.3. Il Comitato è altresì l'organo competente in materia di sostenibilità per valutare il bilancio di sostenibilità contenente le informazioni di carattere non finanziario ai sensi della Direttiva Europea 2014/95/EU e del D. Lgs. 254/2016. Quale organo competente in materia di sostenibilità il Comitato: (i) svolge funzioni di supporto e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di sostenibilità, per tale intendendosi i processi, le iniziative e le attività tese a presidiare l'impegno della Società per lo sviluppo sostenibile lungo la catena del valore; (ii) esamina altresì i contenuti del bilancio di sostenibilità rilevanti ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e (iii) esamina e valuta (x) le politiche di sostenibilità volte ad assicurare la creazione di valore nel tempo per la generalità degli azionisti e per tutti gli altri stakeholder in un orizzonte di medio-lungo periodo nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile nonché (y) gli indirizzi, gli obiettivi, e i conseguenti processi, di sostenibilità e la rendicontazione di sostenibilità sottoposta annualmente al Consiglio di Amministrazione, ivi incluso, in particolare, il bilancio di sostenibilità.

5. COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO

5.1. Il Presidente coordina e programma i lavori del Comitato ed in particolare ha il compito di:

- fissare l'agenda delle riunioni del Comitato, determinandone numero e durata;
- informare il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione utile, circa i fatti rilevati e le iniziative assunte in materia di controlli e gestione dei rischi durante le riunioni del Comitato;
- effettuare incontri periodici con il presidente dell'Organismo di Vigilanza in relazione agli adempimenti del D. Lgs. 231/2001 o con il Presidente del Collegio Sindacale per la trattazione di temi d'interesse comune;
- effettuare incontri *ad hoc*, anche su delega del Comitato stesso, con il management della Società, con il Dirigente Proposto alla Redazione dei documenti contabili, con la funzione di Risk Management e/o con le funzioni, strutture, comitati o ruoli aziendali deputati alla gestione dei rischi, delle tematiche/iniziativa connesse alla *compliance*.

6. SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL COMITATO

6.1. Il Comitato:

- si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno tre volte l'anno e comunque sempre prima della riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del progetto di bilancio e della relazione semestrale; l'avviso di convocazione dovrà essere inviato mediante raccomandata a mano e/o fax e/o e-mail 5 giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione, salvo rinuncia ai termini da parte di tutti i suoi membri. In ogni caso, la partecipazione dei membri alle riunioni varrà come rinuncia alle formalità di convocazione previste dal presente regolamento;

- si considera validamente riunito in assemblea quando siano presenti la maggioranza dei Consiglieri membri;
- adotta le decisioni prese a maggioranza dei membri partecipanti alla riunione; in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

6.2. Agli incontri del Comitato possono partecipare, senza diritto di voto:

- il Presidente del Collegio Sindacale e gli altri Sindaci Effettivi;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- l'Amministratore Delegato;
- il Chief Governance & Legal Officer, nella funzione di Segretario del Comitato Controllo e Rischi.

6.3. Potranno altresì partecipare, come invitati *ad hoc*, soggetti che non sono membri del Comitato e che appartengono al *management* della Società e/o alle strutture di gestione dei rischi, delle tematiche/iniziativa connesse alla *compliance*, in relazione a specifiche esigenze di controllo interno e gestione dei rischi o a materie all'ordine del giorno.

6.4. Le riunioni sono presiedute dal Presidente ed in sua assenza dal componente più anziano d'età.

6.5. Tutte le riunioni del Comitato sono verbalizzate ed i relativi verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario della riunione e sono trasmessi ai componenti del Comitato, al Presidente del Collegio Sindacale, al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e al Consiglio di Amministrazione.

6.6. È ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano per tele-conferenza e per video-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati e abbiano ricevuto il materiale attinente ai punti all'ordine del giorno.

6.7. Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini e nell'ambito del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione.

7. COMPENSI

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

8. MODIFICHE

8.1. Il presente Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Comitato verifica periodicamente, ma almeno annualmente, l'adeguatezza del presente regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni.

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1. Per quanto non espressamente qui statuito, s'intendono richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di legge nonché il Codice di Autodisciplina.