



REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

* * * * *

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione in data 4 agosto 2017
ed adeguato a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione in data 19 febbraio 2021

Regolamento del Comitato Controllo e Rischi di MARR S.p.A.

- 1) Premessa
- 2) Composizione e nomina
- 3) Compiti e poteri
- 4) Svolgimento delle riunioni
- 5) Disposizioni finali

1) Premessa

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) di MARR S.p.A. (Società) in data 4 agosto 2017 e successivamente adeguato (Regolamento), disciplina la composizione e la nomina, i compiti ed i poteri, nonché lo svolgimento delle riunioni del Comitato Controllo e Rischi della Società (Comitato), costituito all'interno del CdA come previsto dal Codice Corporate Governance delle Società Quotate adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 3 agosto 2020 (Codice).

2) Composizione e nomina

Il Comitato è composto e nominato secondo quanto previsto dal Codice.

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

I lavori del Comitato sono coordinati dal Presidente nominato dai componenti del Comitato stesso.

Il tutto così come previsto dal Codice.

3) Compiti e poteri

Il Comitato nel coadiuvare il CdA :

- valuta, sentiti il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Revisore legale ed il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del CdA relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di Internal Audit;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Internal Audit;
- può affidare alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del CdA ed al Presidente del Collegio Sindacale;

- riferisce al CdA, almeno in occasione della approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sulla attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- supporta il CdA, ed in tale ambito esprime il proprio parere, in merito alle tematiche relative al Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di cui alla Raccomandazione n. 33 del Codice;
- svolge i compiti previsti dalla Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate della Società ed in tale ambito esprime il proprio parere in ordine alle analisi periodiche predisposte dal Responsabile della funzione Internal Audit.

Il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni ed alla funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Presidente del Comitato informa il CdA delle attività svolte alla prima riunione utile.

Il CdA può integrare o modificare, con apposita deliberazione, i compiti del Comitato.

4) Svolgimento delle riunioni

Il Comitato:

- si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno quattro volte all'anno, anche in collegamento video o telefonico, ed ogni altra volta che sia ritenuto utile o se ne presenti la necessità. Il Comitato predispone annualmente il calendario delle proprie riunioni. La convocazione delle riunioni è prevista, salvo urgenze, con 5 giorni di preavviso a mezzo e-mail. La documentazione da predisporre a cura del management della Società viene resa disponibile a tutti i componenti e partecipanti entro 3 giorni prima della riunione;
- si considera validamente riunito quando siano presenti la maggioranza dei componenti;
- adotta decisioni a maggioranza dei membri partecipanti alla riunione; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci.

Alle riunioni viene invitato a partecipare il Presidente del CdA perché svolga azione di coordinamento con il CdA stesso e gli altri amministratori indipendenti in modo che abbiano piena informazione sulle attività svolte dal comitato stesso.

Il Comitato ha facoltà di invitare alle proprie riunioni il management della Società idoneo ad approfondire i singoli argomenti in discussione.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal componente più anziano di età.

Il Comitato nomina un Segretario individuato anche tra persone esterne al Comitato stesso.

Tutte le riunioni del Comitato sono verbalizzate a cura del Segretario e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario stesso.

I verbali, non appena disponibili, sono trasmessi in bozza ai componenti il Comitato dal Segretario in accordo con il Presidente del Comitato per eventuali osservazioni. Integrato se necessario il testo con le eventuali osservazioni pervenute nel termine indicato nella comunicazione di trasmissione, la versione definitiva del verbale viene successivamente trascritta nell'apposito libro sociale, previa comunicazione ai componenti il Comitato ed a tutti i partecipanti.

La documentazione ed i verbali del Comitato sono a disposizione anche di tutti gli altri componenti il CdA in un' "area riservata" del sito internet della Società.

5) Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore in data odierna in seguito ad approvazione da parte del CdA.

Per quanto non espressamente statuito, si intendono richiamate, in quanto applicabili, le disposizioni di legge, lo Statuto nonché il Codice.