

# REGOLAMENTO DEL COMITATO PER IL CONTROLLO E I RISCHI DI TECHEDGE S.P.A.



*Inspiring Trust. Globally.*

## INDICE

ARTICOLO 1 - <i>SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE</i> .....	3
ARTICOLO 2 - <i>COMPOSIZIONE E NOMINA</i> .....	3
ARTICOLO 3 - <i>COMPITI</i> .....	4
ARTICOLO 4 - <i>CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI</i> .....	5
ARTICOLO 5 - <i>POTERI E MEZZI</i> .....	7
ARTICOLO 6 - <i>DISPOSIZIONI FINALI</i> .....	7

## ARTICOLO 1

### Scopo e ambito di applicazione

**1.1** Il presente regolamento (il "**Regolamento**"), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Techedge S.p.A. ("**Società**" o "**Emittente**") nell'adunanza del 11 maggio 2018, disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del comitato controllo e rischi della Società (di seguito, il "**Comitato**" o "**Comitato Controllo e Rischi**"), istituito in attuazione delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina promosso dal Comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate istituito presso Borsa Italiana S.p.A. (il "**Codice di Autodisciplina**").

## ARTICOLO 2

### Composizione e nomina

**2.1** I componenti del Comitato Controllo e Rischi e il suo presidente (il "**Presidente**") sono nominati e revocati con delibera del Consiglio d'Amministrazione.

**2.2** Il Comitato Controllo e Rischi è composto in modo da essere adeguatamente dimensionato alla realtà aziendale, e comunque da non meno di tre amministratori, non esecutivi, la maggioranza dei quali deve essere dotata dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 147-ter, comma 4, TUF, e di quelli previsti dal Codice di Autodisciplina. Il Presidente è scelto tra gli amministratori indipendenti. Almeno un componente del Comitato Controllo e Rischi possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, la cui valutazione è demandata al Consiglio d'Amministrazione al momento della nomina.

**2.3** Il Comitato Controllo e Rischi, su proposta del Presidente, nomina un segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti.

**2.4** Gli amministratori accettano la carica di componenti del Comitato Controllo e Rischi soltanto quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.

**2.5** Salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, la durata in carica dei componenti del Comitato Controllo e Rischi è equiparata a quella del Consiglio d'Amministrazione cui appartengono i componenti del medesimo e la cessazione anticipata, per qualsiasi causa, dalla carica di membri del Consiglio di Amministrazione determina l'immediata decadenza dalla carica di membri del Comitato.

## ARTICOLO 3

### Compiti

**3.1** Il Comitato Controllo e Rischi ha il compito di assistere il Consiglio d'Amministrazione svolgendo funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e nelle decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché nelle determinazioni relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

**3.2** Il Comitato Controllo e Rischi, nello svolgere il compito di assistere il Consiglio d'Amministrazione, in relazione alla funzione di controllo e di gestione dei rischi:

- valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- valuta l'adeguatezza dei poteri e dei mezzi attribuiti al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti l'identificazione dei principali rischi aziendali, e la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, assumendo inoltre le necessarie informazioni riguardanti la mappatura dei rischi e le modalità di misurazione degli stessi, su un piano qualitativo e quantitativo, analizzando inoltre il livello di interdipendenza tra le diverse categorie di rischi;
- 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, 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, verificando che la mappatura dei rischi garantisca un livello di dettaglio utile per l'organo amministrativo nel processo di valutazione dei rischi e sia adeguatamente supportata da efficaci procedure e strutture interne;
- 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 e dell'Amministratore Delegato gli argomenti che essi ritengono opportuno sottoporre al Comitato per gli aspetti di sua competenza.

**3.3** Il Comitato Controllo e Rischi, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione, rilascia il proprio parere preventivo al Consiglio di Amministrazione:

- sulle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi concernenti l'Emittente e le sue controllate risultino correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando il grado di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione della Società coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- sull'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'Emittente e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia, prestando specifica attenzione anche ai sistemi di coordinamento predisposti tra i soggetti in esso coinvolti;
- sul piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione *internal audit*;
- sulla descrizione, nella relazione 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, ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza del sistema stesso;
- sui risultati esposti dalla Società di Revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale; e
- sulla proposta relativa alla nomina, alla revoca e alla remunerazione del responsabile della funzione *internal audit*, nonché sull'adeguatezza delle risorse assegnate a quest'ultimo per l'espletamento delle proprie funzioni.

**3.4** Il Comitato Controllo e Rischi ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, e può avvalersi, a spese della Società, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio d'Amministrazione, di consulenti esterni che non si trovino in situazioni che ne compromettono l'indipendenza di giudizio.

**3.5** Ove così determinato dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato esercita inoltre i poteri attribuiti al comitato per le operazioni con parti correlate dalla procedura per le operazioni con parti correlate adottata dalla Società.

## ARTICOLO 4

### Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

**4.1** Il Comitato Controllo e Rischi si riunisce su convocazione del suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno e, in ogni caso, con la frequenza ritenuta necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni, almeno trimestralmente, secondo un apposito calendario annuale predisposto dal Presidente d'intesa con gli altri membri. Possono fare richiesta di convocazione il Presidente del Collegio Sindacale, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 o il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**4.2** La convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché un ordine del giorno che indichi l'elenco delle materie da trattare, corredato dalle informazioni necessarie per la discussione. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del segretario, su indicazione del Presidente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. In ogni caso, il Comitato è validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i componenti. Copia dell'avviso di convocazione è inviata al Presidente del Collegio Sindacale e - per conoscenza - al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**4.3** Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal un membro del Comitato scelto dai presenti.

**4.4** Il Comitato Controllo e Rischi può riunirsi in: (i) adunanza presso la sede indicata nell'avviso di convocazione (ii) videoconferenza, dalle sedi degli uffici della società o altra sede indicata nell'avviso di convocazione; (iii) audioconferenza telefonica, di norma solo per le riunioni straordinarie non programmate nel calendario annuale. L'utilizzo dei mezzi di cui *sub* (ii) e (iii) è subordinato al fatto che tutti i partecipanti alla riunione possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato.

**4.5** L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti da parte del Segretario, secondo modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute, anche mediante invio per posta elettronica agli indirizzi dei componenti del Comitato Controllo e Rischi, di norma contestualmente all'avviso di convocazione e, comunque, non oltre il terzo giorno precedente la data della riunione, salvo casi eccezionali. Oltre agli obblighi normativi relativi alle informazioni privilegiate, i componenti del Comitato sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni ricevuti nell'esercizio delle loro funzioni

**4.6** Il Comitato Controllo e Rischi è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

**4.7** Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi prende parte il Presidente del Collegio Sindacale o un Sindaco Effettivo da lui delegato. Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni altri componenti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale, i revisori, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, i responsabili delle funzioni aziendali della Società e delle società controllate, ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato Controllo e Rischi stesso.

**4.8** Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono verbalizzate. Ove sussistano specifici e giustificati motivi, il Presidente del Comitato può chiedere che la verbalizzazione sia curata da un componente del Comitato o dal Segretario del Consiglio di Amministrazione. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per le loro eventuali

osservazioni; di norma, trascorsi 15 giorni di calendario dall'invio della bozza senza che siano state comunicate osservazioni, il verbale si considera approvato e conseguentemente allibrato. I verbali, firmati dal Presidente della riunione e dal soggetto che ha svolto la funzione di Segretario, vengono trasmessi ai componenti del Comitato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Segretario del Consiglio di Amministrazione e, per le materie di competenza del Collegio Sindacale, al Presidente del Collegio Sindacale e all'eventuale suo sostituto che abbia partecipato alla riunione.

**4.9** All'esito di ciascuna riunione, il Presidente informa il Consiglio di Amministrazione sui fatti rilevati e sulle iniziative assunte in materia di controlli e gestione dei rischi.

**4.10** Per quanto non disciplinato in questa sede, al Comitato Controllo e Rischi si applicano, in quanto compatibili, le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

## **ARTICOLO 5**

### **Poteri e mezzi**

**5.1** Il Comitato Controllo e Rischi, 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, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Allo scopo di accedere alle necessarie informazioni, il Comitato tiene incontri periodici con le strutture della Società preposte al controllo interno ed alla gestione dei rischi.

**5.2** La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti nei limiti di un *budget* approvato dal Consiglio su motivata proposta del Comitato, che ne definisce annualmente l'entità.

**5.3** Il Comitato cura la predisposizione di meccanismi che garantiscano lo scambio tempestivo di informazioni con il Collegio Sindacale, garantendo la disponibilità delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti ed il coordinamento delle attività nelle aree di comune competenza per una migliore efficienza dei sistemi di controllo interno.

## **ARTICOLO 6**

### **Disposizioni finali**

**6.1** Il Comitato Controllo e Rischi verifica periodicamente, e comunque almeno con cadenza annuale, che le disposizioni del presente Regolamento siano adeguate, eventualmente sottoponendo al Consiglio d'Amministrazione proposte di modifica, aggiornamento o integrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può apportare, previa valutazione favorevole del Comitato, le modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie per l'adeguamento del Regolamento a provvedimenti legislativi o regolamentari, alle

raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, a deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ovvero in relazione a modifiche organizzative e procedurali della Società, informandone il Consiglio di Amministrazione.



[www.techedgegroup.com](http://www.techedgegroup.com)