

**Technogym S.p.A.**



**The Wellness Company**

*Regolamento del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità*

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

Il presente regolamento (di seguito il “**Regolamento**”) - approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 maggio 2018 e successivamente modificato in data 7 maggio 2021 per tenere conto delle previsioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate, cui la Società aderisce, approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel gennaio 2020 (il “**Codice di Corporate Governance**”) - disciplina i compiti e il funzionamento del comitato controllo e rischi e sostenibilità (di seguito il “**Comitato**”) di Technogym S.p.A. (di seguito la “**Società**”), istituito in seno al consiglio di amministrazione della Società (di seguito il “**Consiglio di Amministrazione**”) con funzioni sia in materia di controllo interno e gestione dei rischi sia in materia di sostenibilità in attuazione, rispettivamente, delle raccomandazioni n. 32 e seguenti e n. 1 lett. a) del Codice di Corporate Governance.

## **CAPO II NOMINA E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO**

### **Art. 2 Composizione e nomina**

1. Il Comitato, istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, è composto da 3 (tre) amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti ed è presieduto da un amministratore indipendente.
2. Il Consiglio di Amministrazione in occasione dell’istituzione del Comitato deve considerare che il Comitato deve possedere nel suo complesso un’adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del Comitato deve possedere un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.
3. Qualora, per qualsivoglia ragione, anche quale conseguenza della cessazione dalla carica di amministratore, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla nomina del nuovo componente tenendo conto dei criteri di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2. I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina, salvo diverse determinazioni del Consiglio di Amministrazione.
4. Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, il Comitato, in occasione della sua prima riunione, nomina tra i propri componenti un presidente dotato dei requisiti di indipendenza (di seguito il “**Presidente**”) e un vice presidente (di seguito il “**Vice Presidente**”).
5. Ciascun componente del Comitato può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione tenendo conto dei criteri di

cui ai precedenti paragrafi 1 e 2.

6. La durata del mandato conferita al Comitato è determinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua mancata determinazione, coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina la contestuale decadenza del Comitato.

### **Art. 3** **Funzionamento**

1. Il Presidente - o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente - presiede le riunioni del Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.
2. Il Presidente - o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente - riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato e sulle relative proposte e orientamenti nelle forme più opportune e, comunque, di volta in volta nella prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Comitato è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, per l'espletamento delle proprie funzioni e dei propri compiti con frequenza almeno semestrale e comunque adeguata al corretto svolgimento di tali funzioni e compiti.
4. Il Comitato si riunisce altresì ogniqualvolta sia richiesto da un suo componente che ne faccia istanza scritta al Presidente, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
5. Le riunioni del Comitato sono convocate con preavviso di almeno 3 (tre) giorni, a mezzo e-mail, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo indicando il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il Comitato può essere convocato con preavviso di 1 (un) giorno. Si intende, in ogni caso, validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato.
6. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai membri effettivi del collegio sindacale della Società (di seguito il "**Collegio Sindacale**") e, in copia per conoscenza, al presidente del Consiglio di Amministrazione e all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
7. Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio, video o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione.
8. Il Comitato, su proposta del presidente della riunione, nomina, di volta in volta, un segretario della riunione anche al di fuori dei propri componenti (di seguito il "**Segretario**").

9. Il Comitato può riunirsi in qualunque luogo, purché in Italia. Il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente.
10. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le decisioni/deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto ad un voto.
11. Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario. Il verbale è trascritto nell'apposito libro e sottoscritto dal presidente della riunione e dal Segretario. Il libro dei verbali del Comitato è depositato presso la funzione affari societari a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

### **CAPO III COMPITI DEL COMITATO**

#### **Art. 4 Compiti**

1. Il Comitato ha il compito di supportare, con adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.
2. In particolare, il Comitato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:
  - a. valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'articolo 154-*bis* del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (di seguito il “**Dirigente Preposto**”), il revisore legale (o 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. 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;
  - c. esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
  - d. esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
  - e. 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*;

- f. monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *internal audit*;
  - g. affida alla funzione *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del Collegio Sindacale;
  - h. 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.
3. Il Comitato supporta inoltre il Consiglio di Amministrazione, se del caso rilasciando a quest'ultimo il proprio parere preventivo in merito alle seguenti materie:
- a. definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valutazione con cadenza almeno annuale l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
  - b. nomina e revoca del responsabile della funzione di *internal audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
  - c. approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione *internal audit*, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato;
  - d. valutazione dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali le funzioni di risk management e di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
  - e. attribuzione al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro del Collegio Sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
  - f. valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale (o società

di revisione) nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;

- g. 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, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprimendo la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e per dar conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera e).
4. Il Comitato, infine, svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di sostenibilità. In particolare il Comitato assiste il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alla sostenibilità e nella supervisione circa il raggiungimento degli obiettivi posti in materia.

#### **Art. 5**

#### **Partecipazione alle riunioni, consulenti e invio della documentazione**

1. Il Comitato ha facoltà di invitare alle proprie riunioni il presidente e, ove nominato, il vice presidente del Consiglio di Amministrazione, l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il revisore legale o i rappresentanti della società di revisione e i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società del gruppo con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno. Possono inoltre essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato il responsabile della funzione *internal audit*, il Dirigente Preposto, i dirigenti preposti alle varie funzioni e qualsiasi altro soggetto la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno.
2. Il presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato partecipa ai lavori del Comitato; gli altri sindaci hanno la facoltà di partecipare a tali lavori. Il Comitato cura la predisposizione di meccanismi che garantiscano lo scambio tempestivo con il Collegio Sindacale delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.
3. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato avrà facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e di avvalersi di consulenti esterni nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il Comitato esercita la propria attività avvalendosi, in via ordinaria, dei contributi informativi del Consiglio di Amministrazione, dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, del responsabile della funzione *internal audit*, del Dirigente Preposto, dell'organismo di vigilanza previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato ed integrato, e del revisore legale o dei rappresentanti della società di revisione, nonché degli esiti delle attività svolte dagli altri comitati istituiti dal Consiglio di Amministrazione. Il Comitato e il Collegio Sindacale si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

5. Il Comitato può inoltre attivare per il tramite dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e del responsabile della funzione internal audit ogni ulteriore canale informativo necessario all'espletamento delle proprie attività e si avvale del supporto della funzione affari societari.
6. La documentazione a supporto della discussione dei punti all'ordine del giorno delle riunioni del Comitato viene messa a disposizione con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare, di regola non più tardi del terzo giorno antecedente la data della riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile appena possibile. Ove il Presidente del Comitato lo ritenga opportuno, in relazione al contenuto dell'argomento, la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione, curando che siano effettuati adeguati approfondimenti durante le riunioni, al fine di consentire ai componenti del Comitato di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo.
7. La documentazione contenente informazioni "Rilevanti" e/o "Privilegiate" è oggetto di comunicazione nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di abusi di mercato pro tempore vigente.

#### **CAPO IV DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 6 Riservatezza**

I componenti del Comitato sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, anche dopo la scadenza del loro mandato, e non possono utilizzare tali notizie e informazioni per scopi diversi dall'esercizio di dette funzioni, il tutto salvo obblighi di legge o regolamenti o richieste da parte delle autorità competenti e fermo quanto previsto dalla vigente procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società adottata dal Consiglio di Amministrazione.

##### **Art. 7 Modifiche**

Il presente Regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.