



**REGOLAMENTO DEL COMITATO
PER LE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE
DI
OVS S.p.A.**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di OVS S.p.A. in data 19 settembre 2018, in
vigore dal 19 settembre 2018.**

Modificato, da ultimo, dal Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2022.

1.	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di OVS S.p.A.	19 settembre 2018
2.	Entrata in vigore	19 settembre 2018
3.	Modifica	31 gennaio 2022

1. ARTICOLO 1

SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del comitato per le operazioni con parti correlate di OVS S.p.A. (la “**Società**”), istituito ai sensi e per gli effetti della Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 23 luglio 2014, in vigore dal 2 marzo 2015, come modificata da ultimo dallo stesso Consiglio di Amministrazione con delibera del 17 giugno 2021 al fine di allinearla, per quanto necessario, alle disposizioni della delibera Consob n. 21624 del 10 dicembre 2020 (la “**Procedura**”).
- 1.2 I termini che, nel presente Regolamento, sono indicati con lettera iniziale in carattere maiuscolo, ove non altrimenti definiti nel medesimo Regolamento, hanno il significato ad essi attribuiti nella Procedura, a cui si rinvia.

2. ARTICOLO 2

COMPOSIZIONE

- 2.1 Il comitato per le operazioni con parti correlate della Società (il “**Comitato**”), istituito ai sensi e per gli effetti della Procedura, è composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti, in numero non inferiore a tre, di cui uno con funzioni di Presidente (il “**Presidente**”).
- 2.2 Il Presidente e gli altri componenti del Comitato vengono nominati e revocati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, fermi restando i casi di decadenza automatica per cessazione dalla carica di amministratore o di perdita dei requisiti di indipendenza.
- 2.3 Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione in sede di nomina del Comitato, i membri del Comitato eleggono al proprio interno il Presidente, che avrà il compito di coordinare le attività del Comitato medesimo e svolgere le funzioni previste dalla Procedura e dalla normativa applicabile.
- 2.4 Gli amministratori accettano la carica di componenti del Comitato soltanto quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.
- 2.5 Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla nomina del nuovo componente. 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.
- 2.6 Salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, la durata in carica dei componenti del Comitato è equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione a cui appartengono i componenti del medesimo, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina la contestuale decadenza del Comitato.

3. ARTICOLO 3 COMPITI

- 3.1 Il Comitato svolge le funzioni previste dalla normativa vigente e dalla Procedura. Fermo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate adottato da Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, il Comitato può proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o integrazioni alla medesima Procedura.
- 3.2 Ai sensi della normativa vigente e della Procedura, il Comitato ha principalmente il compito di formulare in via preventiva pareri motivati sull'interesse della società al compimento di Operazioni con Parti Correlate, siano esse di Maggiore o di Minore Rilevanza, esprimendo un giudizio in merito alla convenienza e correttezza sostanziale e/o procedurale delle relative condizioni, previa ricezione di flussi informativi completi e adeguati. Detti pareri sono allegati al verbale di riferimento e sono pubblicati ove richiesto ai sensi di legge.
- 3.3 Il Comitato è altresì coinvolto tempestivamente nella fase delle trattative e nella fase istruttoria delle Operazioni di Maggiore Rilevanza attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e aggiornato e con la facoltà di chiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.
- 3.4 Il Comitato verifica inoltre almeno una volta all'anno la corretta applicazione delle condizioni di esenzione alle Operazioni di Maggiore Rilevanza rientranti nelle Operazioni Ordinarie e riceve il flusso informativo ex post di cui all'articolo 14 della Procedura.
- 3.5 Il Comitato ha facoltà di richiedere le informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti. Il Comitato può inoltre avvalersi, a spese della Società, della consulenza di uno o più Esperti Indipendenti, scelti e nominati dal Comitato (o dal Consiglio di Amministrazione su indicazione del Comitato), con il compito di assistere il Comitato stesso nello svolgimento delle sue funzioni, in conformità a quanto previsto dalla Procedura. Il Comitato è chiamato a valutare in via preventiva l'indipendenza di eventuali Esperti Indipendenti incaricati dal Comitato stesso o di cui la Società si è avvalsa per avere assistenza in specifiche Operazioni con Parti Correlate.
- 3.6 Il Consiglio di Amministrazione, su richiesta e previo parere del Comitato, stabilisce un budget annuale di spesa a disposizione del Comitato per lo svolgimento delle proprie attività e l'espletamento delle sue funzioni.

4. ARTICOLO 4 CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

- 4.1 Il Comitato si riunisce, su convocazione del suo Presidente, ogni qualvolta sia chiamato ad assolvere le funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente e dalla Procedura.
- 4.2 Ai lavori del Comitato sono invitati a partecipare i componenti del Collegio Sindacale. Il Presidente del Comitato può, anche su richiesta dei singoli componenti, di volta in volta invitare

altri componenti del Consiglio di Amministrazione ovvero esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

- 4.3 Alle riunioni del Comitato partecipa, in qualità di segretario, il Segretario del Consiglio di Amministrazione (il “**Segretario**”) o altra persona da lui delegata.
- 4.4 L’avviso di convocazione, contenente l’indicazione del giorno, dell’ora e del luogo della riunione e l’elenco delle materie da trattare, viene inviato ai componenti del Comitato dal Presidente o da parte del Segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione tramite e-mail, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. L’avviso di convocazione deve essere trasmesso ai membri effettivi del Collegio Sindacale e, in copia per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. L’eventuale documentazione illustrativa relativa alle materie all’ordine del giorno viene messa a disposizione contestualmente alla convocazione o successivamente, ma in ogni caso con l’anticipo congruo di tre giorni, tenuto conto delle circostanze e della tipologia degli argomenti oggetto di trattazione, per permettere un’adeguata e completa discussione durante la riunione. La messa a disposizione della suddetta documentazione avviene tramite portale web appositamente dedicato che tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite attraverso chiavi di accesso personalizzate.
- 4.5 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente scelto dai membri del Comitato presenti, che dirige, coordina e modera la discussione.
- 4.6 Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito seguire la discussione, intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, esprimendo in forma palese il proprio voto nei casi in cui si proceda a votazione, e visionare, ricevere e trasmettere documentazione. Le riunioni del Comitato si considerano validamente tenute anche nel caso in cui il Segretario e il Presidente si trovino in luoghi diversi. In tale evenienza la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.
- 4.7 Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
- 4.8 Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto a un voto. Nell’ipotesi in cui il Comitato sia composto da un numero pari di membri, in caso di parità di voti si procederà a una successiva votazione nella quale prevarrà la decisione che abbia ottenuto il voto favorevole del Presidente.
- 4.9 Delle riunioni del Comitato è redatto sintetico verbale a cura del Segretario. Le bozze dei verbali vengono sottoposte al Presidente e agli altri componenti del Comitato per eventuali osservazioni

e il verbale è approvato, di norma, nella riunione successiva del Comitato. I verbali, firmati da chi presiede la riunione e dal Segretario, vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico e trasmessi in copia ai componenti del Comitato e ai membri effettivi del Collegio Sindacale, nonché al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

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

5. ARTICOLO 5 ***MODIFICHE DEL REGOLAMENTO***

5.1 Il Comitato verifica periodicamente, a seguito di modifiche normative e/o regolamentari o qualora ne ravvisi la necessità, l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.