



*Unieuro S.P.A. - Sede Legale in Forlì, Palazzo Hercolani, Via Piero Maroncelli, 10
Capitale Sociale Euro 4.137.974,20 interamente versato
Numero di Iscrizione nel Registro Delle Imprese di Forlì-Cesena e C.f. 00876320409*

REGOLAMENTO

COMITATO OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

*(Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Unieuro S.p.A.
in data 7 febbraio 2017 e da ultimo aggiornato in data 23 settembre 2021)*

1. Scopo e ambito di applicazione

- 1.1. Ai sensi dell'art. 20.6 dello Statuto sociale di Unieuro S.p.A. (di seguito, "**Unieuro**" o la "**Società**") è stato istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione un comitato volto a coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nelle proprie valutazioni e decisioni in materia di operazioni con parti correlate, denominato Comitato Operazioni con Parti Correlate (il "**Comitato**"), in attuazione del Regolamento Consob adottato con la delibera n. 17221/2010 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate ("**Regolamento OPC**") e in linea con le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* delle società quotate del Comitato per la *Corporate Governance* promosso da Borsa Italiana S.p.A. (il "**Codice di Corporate Governance**"), al quale Unieuro aderisce.
- 1.2. Il presente regolamento (il "**Regolamento**"), approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 7 febbraio 2017 e successivamente modificato in data 23 settembre 2021, disciplina la composizione, la nomina e le modalità di funzionamento, nonché i compiti, i poteri, i mezzi e le responsabilità del Comitato.

2. Composizione e nomina

- 2.1. Il Comitato, istituito ai sensi e per gli effetti del Regolamento interno per l'esecuzione delle operazioni con parti correlate adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 aprile 2017, come successivamente modificato dallo stesso Consiglio di Amministrazione (nel prosieguo, per brevità, la "**Procedura**", alla quale si rinvia per le definizioni dei termini che sono qui indicati con lettera iniziale in carattere maiuscolo e che non sono definiti nel presente Regolamento), è composto da almeno 3 (tre) Amministratori Indipendenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
- 2.2. I componenti del Comitato devono avere competenze funzionali allo svolgimento dei compiti che sono chiamati a svolgere. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria, legale o di politiche retributive in conformità al Codice di *Corporate Governance*, la cui valutazione è demandata al Consiglio d'Amministrazione al momento della nomina.
- 2.3. Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti ed il Presidente del Comitato.
- 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. Salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, dimissioni o perdita dei requisiti, i componenti del Comitato rimangono in carica per tutta la durata del proprio mandato di consigliere. La cessazione anticipata, per qualsiasi causa, dalla carica di membro

del Consiglio di Amministrazione determina l'immediata decadenza dalla carica di membro del Comitato.

- 2.6. In caso di revoca, rinuncia, perdita dei requisiti, morte o sopravvenuta incapacità di qualsiasi componente del Comitato, quest'ultimo, ovvero il Presidente, ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione procede, senza indugio, nella prima riunione utile, alla relativa sostituzione, individuando il sostituto tra gli Amministratori in carica in quel momento in possesso dei requisiti di cui al presente articolo e nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti commi. I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina.
- 2.7. Il Segretario è nominato dal Comitato su proposta del Presidente e viene scelto anche al di fuori dei componenti dello stesso. Il Segretario assiste il Comitato e il suo Presidente nella redazione del verbale delle riunioni e nello svolgimento delle relative attività. In caso di sua assenza o impedimento, il Comitato procede di volta in volta ad individuare una persona per tale compito, anche al di fuori dei suoi componenti.

3. Compiti, poteri e mezzi

- 3.1. Il Comitato svolge le funzioni previste dalla normativa vigente e dalla Procedura di cui al precedente articolo 2.1. Il Comitato può proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche od integrazioni alla medesima Procedura.
- 3.2. In particolare, in base alla Procedura, il Comitato ha principalmente il compito di formulare appositi pareri motivati sull'interesse di Unieuro 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 delle relative condizioni, previa ricezione di flussi informativi tempestivi ed adeguati. Il Comitato ha altresì la facoltà di richiedere informazioni e formulare osservazioni all'Amministratore Delegato, al Presidio OPC ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria in merito ai profili oggetto dei flussi informativi ricevuti, ove si tratti di Operazioni di Maggiore Rilevanza, nonché negli ulteriori casi in cui trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 6 della Procedura con riferimento a quest'ultime Operazioni.
- 3.3. In ogni caso, 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 esperti di propria scelta, di cui accerta preventivamente l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse, individuati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie oggetto delle Operazioni con Parti Correlate riguardo alle quali il Comitato è chiamato ad esprimersi.
- 3.4. La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate all'espletamento delle proprie funzioni, nei limiti di quanto indicato dagli artt. 5.3 e 6.3 della Procedura.

4. Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

- 4.1. Il Comitato si riunisce allorché è chiamato ad assolvere le funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente e dalla Procedura.
- 4.2. 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 il Comitato da parte del Segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, con modalità idonee a garantire la riservatezza e la tempestività della convocazione e che consentano di verificare l'avvenuta ricezione dell'avviso. Nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore rispetto alla data fissata per la riunione. In ogni caso, il Comitato è validamente costituito qualora, anche in assenza di formale convocazione, siano presenti tutti i componenti e sia stata data informativa al Presidente del Collegio Sindacale. Il Presidente del Comitato può invitare a prendere parte alla riunione il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il segretario del Consiglio di Amministrazione, i membri effettivi del Collegio Sindacale ed eventuali altri soggetti invitati. Il Segretario provvede ad inviare per conoscenza l'avviso di convocazione a tutti i soggetti eventualmente invitati dal Presidente del Comitato.
- 4.3. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da un membro del Comitato scelto dai presenti.
- 4.4. Il Comitato può riunirsi:
- (i) nella sede indicata nell'avviso di convocazione;
 - (ii) in videoconferenza, dalle sedi degli uffici della società o altra sede indicata nell'avviso di convocazione;

ovvero, previa autorizzazione del Presidente del Comitato:

- (iii) mediante un sistema di videoconferenza messo a disposizione dalla Società che assicuri lo stesso livello di sicurezza della videoconferenza dalle sedi degli uffici di Unieuro;
- (iv) in audioconferenza telefonica, di norma solo per le riunioni straordinarie non programmate nel calendario annuale.

Nei casi (ii), (iii) e (iv) si deve tenere conto delle esigenze di riservatezza connesse alla trattazione delle materie all'ordine del giorno e deve essere osservata la condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato.

Le predette modalità, in alternativa alla riunione in presenza, saranno ad ogni modo adottate se necessarie per assicurare il rispetto delle disposizioni di legge che dovessero limitare le riunioni in presenza.

- 4.5. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute, di norma contestualmente all'avviso di convocazione e, comunque, non oltre il terzo giorno precedente la data della riunione, salvo casi eccezionali.
- 4.6. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
- 4.7. Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale (ovvero altro sindaco da lui designato) e possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci. Su invito del Presidente del Comitato, possono partecipare a singole riunioni – senza diritto di voto ed a condizione che non siano portatori di un interesse personale in relazione agli argomenti da trattare – il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, nonché, con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno, gli esponenti delle funzioni aziendali della Società competenti per materia e altri soggetti, inclusi altri componenti del Consiglio di Amministrazione, o soggetti terzi la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.
- 4.8. Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
- 4.9. Il Comitato accerta – alla prima riunione utile – se e in che misura i suoi componenti siano in possesso dei requisiti necessari per essere qualificati come Amministratori Indipendenti Non Correlati, nonché come Amministratori non coinvolti nell'Operazione oggetto di esame. Tale verifica è effettuata sulla base di un'apposita autodichiarazione rilasciata da parte di ciascun componente, attestante il possesso dei suddetti requisiti, acquisita agli atti della riunione. Ove uno o più componenti del Comitato risulti Amministratore Correlato o Amministratore coinvolto nell'Operazione, il Comitato interrompe i lavori e informa senza indugio il Presidio OPC, il quale, a sua volta, informa la Funzione Responsabile e il Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo potrà, laddove ritenuto opportuno, integrare il Comitato con l'inserimento di un componente non correlato, non coinvolto e non esecutivo *ad hoc* per la specifica Operazione da approvare, conformemente a quanto previsto dall'art. 8.2 della Procedura.
- 4.10. Qualora, nonostante l'applicazione delle previsioni di cui all'art. 8.2 della Procedura, il Comitato non sia comunque composto da almeno tre (con riferimento alle Operazioni di Maggiore Rilevanza) o da almeno due (per quelle di Minore Rilevanza) soggetti in possesso dei requisiti necessari per essere qualificati come Amministratori Indipendenti Non Correlati, nonché come Amministratori non coinvolti nell'Operazione, il Collegio Sindacale dovrà riunirsi tempestivamente al fine di esprimere il proprio parere sull'Operazione in sostituzione rispetto

al Comitato, secondo quanto previsto dall'art. 9 della Procedura in materia di Presidi Equivalenti.

- 4.11. Qualora uno o più componenti del Collegio Sindacale abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, nell'Operazione sulla quale sono chiamati a esprimere il proprio parere, ne dovranno dare notizia all'inizio della riunione agli altri Sindaci, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, a mezzo di un'autodichiarazione acquisita agli atti della riunione stessa. In tal caso, il Sindaco interessato si dovrà astenere dal partecipare ai lavori e alle attività relative all'Operazione in questione. Nel caso in cui il rispetto della Procedura non possa essere garantito nemmeno mediante l'applicazione di tale ultimo presidio, il parere relativo all'Operazione sarà espresso da un esperto indipendente, tempestivamente individuato da parte del Consiglio di Amministrazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 9.3 della Procedura.
- 4.12. La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Presidente – o, in sua assenza, da chi ne fa le veci – con il supporto del Segretario (o di suo delegato). Ove sussistano specifici e giustificati motivi, il Presidente del Comitato può chiedere che la verbalizzazione sia curata da un componente del Comitato. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni e il verbale è approvato, di norma, nella riunione successiva del Comitato. Lo stesso viene conseguentemente allibrato e conservato dal Segretario del Comitato, presso la sede sociale, unitamente agli altri verbali, in ordine cronologico. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario o, in sua vece, dal sostituto che ha svolto le funzioni di Segretario e vengono messi a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e del Segretario del Consiglio di Amministrazione.
- 4.13. I pareri motivati sull'interesse della Società al compimento di Operazioni con Parti Correlate, emessi ai sensi della Procedura, devono essere allegati ai verbali delle relative riunioni del Comitato.
- 4.14. Per quanto non disciplinato in questa sede, al Comitato si applicano, in quanto compatibili, le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
- 4.15. Il Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta dal Comitato stesso almeno semestralmente e non oltre il termine per l'approvazione della Relazione finanziaria annuale e della relazione semestrale; egli inoltre riferisce al primo Consiglio di Amministrazione utile sulle questioni più rilevanti esaminate dal Comitato nel corso delle riunioni.

5. Disposizioni finali

- 5.1. Il Comitato valuta periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica, aggiornamento o integrazione.
- 5.2. Il Comitato può apportare le modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per l'adeguamento del Regolamento a provvedimenti legislativi o regolamentari, alle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, alla Procedura, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ovvero in relazione a modifiche organizzative e procedurali della Società, informandone il Consiglio di Amministrazione.