

REGOLAMENTO

COMITATO CONTROLLO, RISCHI, REMUNERAZIONE E NOMINE

13 maggio 2021

ARTICOLO 1 - PREMESSA

1.1 Conto tenuto delle raccomandazioni contenute nel Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A., a cui Datalogic S.p.A. (nel prosieguo anche la “**Società**” o l’“**Emittente**”) aderisce, nella prima riunione tenutasi a seguito della nomina assembleare, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito, al proprio interno, il Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e Nomine (di seguito anche il “**Comitato**”).

ARTICOLO 2 - FUNZIONI E RESPONSABILITA’

2.1 Il Comitato ha funzioni consultive e propositive in materia di:

- controllo interno e governo dei rischi;
- remunerazione;
- nomine.

In particolare, il Comitato coadiuva il Consiglio di Amministrazione

- ***in materia di controllo interno e governo dei rischi***

1. nella definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l’adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell’impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
2. nella 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 si decida di affidare la funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, il Comitato coadiuva il Consiglio di Amministrazione (i) nella verifica

- dell'adeguatezza dei requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione del soggetto esterno alla Società e (ii) nel fornire un'adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
3. nell'approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*;
 4. nella valutazione dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'organizzazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
 5. nel valutare l'attribuzione al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito le 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 Comitato coadiuva il Consiglio di Amministrazione nel valutare 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;
 6. nella valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
 7. nella descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di

gestione dei rischi e le 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 dando conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui al precedente punto 5.

Il Comitato, pertanto, assistendo il Consiglio di Amministrazione in materia di controllo interno e governo dei rischi, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- a) valutare, sentiti il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Revisore Legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, con riferimento al Gruppo, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) valutare 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, coordinandosi con l'eventuale comitato istituito dal consiglio di amministrazione per l'esame e approvazione del piano industriale della Società e del gruppo ad essa facente capo anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine;
- c) esaminare il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supportare le valutazioni e le

decisioni dell'organo di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;

e) esaminare le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *Internal Audit*;

f) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;

g) affidare, qualora ritenuto opportuno, alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;

h) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno 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;

- ***in materia di remunerazione***

1. sottoponendo, annualmente, al Consiglio di Amministrazione una proposta afferente all'adozione, da parte di quest'ultimo, di una politica per la remunerazione degli Amministratori, dei Sindaci e dei Dirigenti con responsabilità strategiche;

2. valutando periodicamente (e formulando al Consiglio di Amministrazione proposte in materia) l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;

3. presentando proposte o esprimendo pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
4. con riferimento ai piani di remunerazione basati su azioni, presentando al Consiglio di Amministrazione le proprie raccomandazioni in relazione al loro utilizzo e agli aspetti tecnici legati alla loro formulazione e applicazione.

Il Comitato, pertanto, formula proposte al Consiglio di Amministrazione in ordine:

- al piano di remunerazione basato su azioni ritenuto più opportuno, monitorando la concreta attuazione nel tempo dei piani approvati;
- alla definizione dei regolamenti attuativi di tali piani di remunerazione;

• ***in materia di nomine***

1. nella definizione e nello svolgimento del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, del Comitato e degli altri eventuali comitati endoconsiliari;
2. nella definizione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione, del Comitato e degli altri eventuali comitati endoconsiliari, qualora il Consiglio di Amministrazione reputi opportuno, o sia tenuto ai sensi del Codice di Corporate Governance a, esprimere un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale ad ogni suo rinnovo;
3. proponendo al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di

Amministratore in caso di cooptazione;

4. nella predisposizione di una lista di candidati alla carica di Amministratore da parte del Consiglio di Amministrazione uscente, qualora la predisposizione di tale lista sia stata valutata opportuna da parte del Consiglio di Amministrazione;
5. qualora l'Assemblea autorizzi, in via generale e preventiva, deroghe al divieto di concorrenza stabilito dall'art. 2390 cod. civ., assistendo il Consiglio di Amministrazione nella valutazione relativa a eventuali fattispecie problematiche;
6. istruendo le attività funzionali alla predisposizione, aggiornamento e attuazione di un piano per la successione degli Amministratori Esecutivi, qualora l'adozione di tale piano sia stata valutata opportuna da parte del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 3 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO, DURATA DEL MANDATO E CESSAZIONE DALL'INCARICO DI MEMBRO DEL COMITATO

3.1. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione sia composto da non più di n. 8 Consiglieri, il Comitato può essere composto alternativamente da:

- n. 2 Consiglieri, purché entrambi in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dalla normativa applicabile ("**Amministratori Indipendenti**"), ovvero
- da più di n. 2 Consiglieri,
 - tutti Amministratori Indipendenti, ovvero
 - tutti Amministratori Non Esecutivi, la maggioranza dei quali Indipendenti;

Nel caso in cui, invece, il Consiglio di Amministrazione sia composto da più di n. 8 Consiglieri, il Comitato è composto da non meno di n. 3

componenti, tutti Amministratori Indipendenti, ovvero tutti Amministratori Non Esecutivi, la maggioranza dei quali Indipendenti.

- 3.2. In ogni caso, almeno un componente del Comitato possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria, e/o in materia di gestione dei rischi e in materia di politiche retributive.
- 3.3. Qualora non vi abbia già provveduto il Consiglio di Amministrazione, il Comitato nomina il Presidente, il quale deve essere scelto, in ogni caso, tra i componenti Indipendenti.
- 3.4. Il Comitato resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione in sede di sua istituzione, salvo successiva differente deliberazione consiliare. In assenza di specifica deliberazione da parte dell'organo amministrativo della Società, la durata del mandato del Comitato si considera coincidente con la durata del mandato consiliare.
- 3.5. La cessazione, per qualsiasi causa, del Consiglio di Amministrazione della Società importa, altresì, la decadenza del Comitato dallo stesso istituito.
- 3.6. In caso di cessazione di uno dei componenti del Comitato dalla carica di Amministratore della Società (per qualsivoglia motivo, ivi inclusa la perdita dei requisiti di indipendenza), il Consiglio di Amministrazione provvede, alternativamente, alla riduzione (ove possibile) del numero dei componenti il Comitato, ovvero alla sostituzione del componente cessato con un Consigliere in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire la carica, fermo restano quanto stabilito dall'art. 3.1. del presente Regolamento.
- 3.7. In caso di perdita, nel corso del mandato consiliare, dello status di

Amministratore non Esecutivo, tale Consigliere decade dall'incarico di componente del Comitato qualora ne faccia parte e il Consiglio di Amministrazione provvede, alternativamente, alla riduzione (ove possibile) del numero dei componenti il Comitato, ovvero alla sostituzione del componente cessato con un Consigliere in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire la carica, fermo restano quanto stabilito dall'art. 3.1. del presente Regolamento.

ARTICOLO 4 - CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE, SEGRETARIO E PARTECIPANTI ALLE RIUNIONI

- 4.1. Il Comitato si riunisce ogniqualvolta il suo Presidente lo ritenga opportuno, ovvero ne sia fatta richiesta (i) da almeno un componente, (ii) dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero (iii) dall'Amministratore Delegato e, comunque, con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni.
- 4.2. Svolge le funzioni di Segretario delle adunanze del Comitato il *General Counsel* della Società (ovvero soggetto dallo stesso, di volta in volta, delegato), o in caso di sua assenza o impedimento, dalla persona nominata dalla maggioranza dei membri del Comitato presenti.
- 4.3. Nel caso in cui il Comitato si riunisca per esaminare tematiche afferenti al controllo interno e/o al governo dei rischi, oltre al Segretario, sono invitati a partecipare alla riunione (anche al fine di garantire un coordinamento tra tutti i soggetti, a vario titolo, coinvolti nel sistema dei controlli e nella gestione dei rischi) uno o più dei seguenti soggetti, alla luce delle materie oggetto di trattazione: (i) i componenti del Collegio Sindacale, (ii) l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi (ovvero soggetto dallo stesso, di volta in volta, delegato), (iii) il Responsabile della

funzione *Internal Audit* (ovvero soggetto dallo stesso, di volta in volta, delegato), eccezion fatta per l'analisi della propria remunerazione (nel qual caso, il Responsabile della funzione *Internal Audit* si assenterà dalla riunione), (iv) il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (ovvero soggetto dallo stesso, di volta in volta, delegato); (v) la società di revisione, con esclusivo riferimento alle tematiche inerenti alla revisione contabile; (vi) il Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Società, con esclusivo riferimento alle tematiche inerenti al D.Lgs. 231/2001.

- 4.4. Nel caso in cui, invece, il Comitato si riunisca per esaminare tematiche afferenti alla remunerazione o alle nomine, oltre al Segretario, sono invitati a partecipare alla riunione: (i) l'Amministratore Delegato, eccezion fatta per l'analisi della propria remunerazione (nel qual caso, l'Amministratore Delegato si assenterà al momento della trattazione di tale argomento all'ordine del giorno) e (ii) il *Chief Human Resources Officer* (ovvero soggetto dallo stesso, di volta in volta, delegato).
- 4.5. Inoltre, a prescindere dall'agenda della riunione e fermo restando quanto in precedenza definito, il Presidente del Comitato può, di volta in volta, invitare a prendere parte alle riunioni del Comitato stesso ulteriori soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.
- 4.6. Il Presidente convoca le riunioni mediante avviso di convocazione inviato personalmente, ovvero a cura della Direzione Legale della Società su suo incarico, di regola almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza, detto avviso può essere tuttavia inviato almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

- 4.7. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare ("**Avviso di Convocazione**").
- 4.8. La convocazione può essere effettuata a mezzo lettera raccomandata, telegramma, telefax o *e-mail*. L'Avviso di Convocazione è inviato a tutti i soggetti invitati a partecipare alla riunione.
- 4.9. Anche in assenza di formale convocazione, il Comitato è, comunque, validamente costituito alla presenza di tutti i suoi componenti, nonché dei soggetti chiamati a partecipare alla riunione secondo quanto stabilito dall'art. 4.3. del presente Regolamento.
- 4.10. La documentazione afferente alle riunioni è trasmessa con sufficiente anticipo per esprimersi rispetto alle deliberazioni sottoposte all'approvazione del Comitato.

ARTICOLO 5 - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

- 5.1. Il Presidente del Comitato presiede le riunioni. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza della riunione viene assunta dall'Amministratore Indipendente più anziano di età.
- 5.2. Il Comitato è validamente costituito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Nel caso in cui il Comitato sia composto da soli n. 2 membri, lo stesso dovrà ritenersi validamente costituito in presenza della totalità dei componenti in carica e deciderà all'unanimità.
- 5.3. È ammessa la possibilità di svolgere le adunanze a mezzo teleconferenza – videoconferenza a 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, avendo preventivamente ricevuto – anche a mezzo e-mail – i documenti e le informazioni relativi a quanto in discussione.

- 5.4. Il Segretario redige e sottoscrive i verbali delle riunioni congiuntamente al Presidente del Comitato, ovvero ad altro componente del Comitato chiamato a presiedere le riunioni.
- 5.5. I verbali delle riunioni, congiuntamente agli Avvisi di Convocazione e alla ulteriore documentazione afferente alle adunanze medesime, sono archiviati e conservati a cura del Segretario e/o dalla Direzione Legale della Società.

ARTICOLO 6 - PREROGATIVE DEL COMITATO

- 6.1. Il Comitato, 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 eventuali consulenti esterni che non si trovino in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.
- 6.2. La Società mette a disposizione del Comitato risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti.
- 6.3. Al Comitato possono anche essere affidate, mediante specifica delibera consiliare, le funzioni di Comitato per le Operazioni con Parti Correlate (per operazioni di maggiore e/o minore rilevanza), ferma restando la compatibilità alla luce della sua composizione.
- 6.4. In tali casi, le adunanze saranno disciplinate sulla base del presente Regolamento, ferme restando le specificità previste dalla normativa, anche regolamentare, dettata in materia di operazioni con parti

correlate e dalla Procedura per le Operazioni con Parti Correlate adottata dalla Società, che, in caso di contrasto, prevarranno sulle disposizioni contenute nel presente Regolamento.