



# **COMITÉ PARTES VINCULADAS**

## **NORMAS DE**

### **FUNCIONAMIENTO**

Deliberación del Consejo de Administración del 29/04/2013

## Índice

Artículo 1 — Composición y Duración. ....	3
Artículo 2 — Presidente.....	4
Artículo 3 — Secretario. ....	4
Artículo 4 — Competencias. ....	4
Artículo 5 — Convocatoria, desarrollo y redacción del acta de las reuniones. ....	6
Artículo 6 — Gastos. ....	7
Artículo 7 — Modificaciones del Reglamento. ....	7

## **Artículo 1 — Composición y Duración.**

**1.1.** El Comité Partes Vinculadas (en lo sucesivo el Comité) está formado por 3 (tres) administradores no ejecutivos dotados de los requisitos de autonomía previstos por los art. 147 ter párr. 4 y 148 párr. 3 del DL 58/1998 Texto Único Finanzas, de la Circular del Banco de Italia 263/2006, Título V capítulo 5 además del art. 31 del Estatuto Social.

**1.2.** Los componentes del Comité son nombrados por el Consejo de Administración que además designa al Presidente, asimismo el Consejo de Administración nombra a 1 (un) miembro suplente con los mismos requisitos previstos en el párrafo anterior.

**1.3.** Los componentes del Comité son revocados con el cese del cargo correspondiente como consejero de administración. En caso de que un componente del Comité pierda los requisitos de independencia previstos en el artículo 1.1 tendrá la obligación de comunicárselo de inmediato al Comité y al Consejo de Administración y automáticamente será revocado del Comité.

**1.4.** Cuando se trate de un sujeto relacionado con una operación en fase de examen, el administrador autónomo tendrá la obligación de comunicárselo de inmediato al Comité y de abstenerse de participar en la deliberación correspondiente a dicha operación.

**1.5.** Cuando, como consecuencia de la abstención, por cualquier motivo, de uno o varios miembros del Comité no puedan participar en la reunión al menos 3 (tres) administradores autónomos que no sean sujetos relacionados, el administrador suplente tendrá que ser convocado de inmediato para participar en la reunión. En caso de que eso no sea suficiente para que el número mínimo de componentes sea 3 (tres), el Comité en cualquier caso podrá deliberar con tal de que haya al menos 2 componentes (entre ellos, cuando se dé el caso, el suplente) que no sean sujetos relacionados y los dos componentes que no sean sujetos relacionados acepten por unanimidad la decisión, teniendo que considerarse en ese caso esta modalidad de adopción de la deliberación como una medida organizativa equivalente con arreglo a la norma del art. 8 del reglamento CO.N.SO.B 17221 de 2010 y de las disposiciones de vigilancia del Banco de Italia circ. 263/06 Título V Capítulo 5 Sección III.

**1.6.** Cuando, por cualquier razón, uno o más miembros falten, el Consejo de Administración se encarga de sustituirlos por otros administradores que posean los requisitos de autonomía, o sea, en caso de imposibilidad, de identificar y/o adoptar medidas organizativas específicas equivalentes previstas por la normativa.

## **Artículo 2 — Presidente.**

**2.1.** El Presidente convoca las reuniones del Comité, establece el orden del día, las preside, prepara las tareas, dirige, coordina y modera el debate.

**2.2.** El Presidente representa al Comité y firma en su nombre los dictámenes que se tienen que transmitir a los sujetos deliberantes.

**2.3.** En caso de ausencia o impedimento del Presidente, éste es sustituido en todas sus competencias por el componente del Comité de mayor edad.

## **Artículo 3 — Secretario.**

**3.1.** El Comité, bajo propuesta del Presidente, nombra a un Secretario incluso que no sea un componente.

**3.2.** El Secretario permanece en el cargo durante tres años.

**3.3.** El Secretario redacta y firma el acta de las reuniones y se encarga de la teneduría del Libro de las reuniones.

El acta de las reuniones se redactará de forma sintética pero tendrá que indicar la motivación adecuada respecto a la regularidad formal y sustancial de la operación además de respecto al interés de la sociedad en su cumplimiento y en la conveniencia y exactitud de las correspondientes condiciones.

**3.4.** El Secretario se ocupa de redactar el dictamen expresado por el Comité y de su envío a los sujetos deliberantes competentes; asimismo se encarga de la teneduría del Libro de los dictámenes.

**3.5.** En caso de ausencia o impedimento del Secretario, el Comité establece quién tiene que sustituirle.

## **Artículo 4 — Competencias.**

4.1. Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legislativas que regulan la materia, para permitirle al Consejo de Administración adoptar los procedimientos para la gestión de las operaciones con sujetos relacionados, el Comité:

- a) analiza los contenidos del procedimiento elaborado por la Sociedad, evaluando la conformidad normativa y la adecuación a su complejidad de gestión. Concretamente evalúa:

1. las modalidades de identificación de las operaciones de mayor relevancia;
  2. la coherencia respecto a la normativa de los casos de exención de aplicación de los procedimientos específicos. En especial:
    - a. las modalidades mediante las cuales se han identificado las operaciones ordinarias;
    - b. las materias y las lógicas subordinadas a la adopción de deliberaciones marco;
      - c. las situaciones de urgencia previstas;
  3. el cumplimiento de los criterios adoptados para definir los requisitos de autonomía de los administradores tal como se han previsto anteriormente;
  4. las modalidades con las que se instruyen y aprueban las operaciones con sujetos relacionados;
  5. las modalidades y los plazos con los que se les suministra a los miembros del Comité la documentación acerca de las operaciones con sujetos relacionados antes de la deliberación, durante y después de su ejecución;
  6. las medidas organizativas estimadas equivalentes para el Comité por parte de la sociedad que tendrán que utilizarse en caso de imposibilidad de que éste funcione;
- b) expresa y le transmite al Consejo de Administración un dictamen motivado que aclare los resultados de las valoraciones a las que hace referencias el punto a).
- 4.2.** Con referencia a las operaciones de menor relevancia que realizará la Sociedad con un sujeto relacionado, el Comité:
- a) valora el interés de la Sociedad en llevar a cabo la operación propuesta;
  - b) valora la conveniencia y la exactitud esencial de las condiciones de la operación propuesta;
- c) expresa y le transmite al Consejo de Administración un dictamen motivado que aclare los resultados de las valoraciones a las que hacen referencia los puntos a) y b) anteriores.
- 4.3.** Con referencia a las operaciones de mayor relevancia que realizará la Sociedad con sujetos relacionados, el Comité, además de lo previsto para las operaciones de menor relevancia a las que hace referencia el artículo 4.2., está implicado en la fase de negociación e indagatoria a través de la recepción de un flujo de información completo e inmediato, con la facultad de solicitar información y de formular observaciones a los órganos delegados y a los sujetos encargados de la comunicación de las negociaciones y de la indagatoria.

**4.4.** Todo lo previsto para las operaciones de mayor y menor relevancia también se aplica a las operaciones de competencia deliberativa de la junta y a las posibles deliberaciones marco.

**4.5.** Para desempeñar sus tareas, el Comité recibe de los responsables de la indagatoria, en los plazos de tiempo y según las modalidades establecidas en los procedimientos para la gestión de las operaciones con sujetos relacionados, la documentación y la información útil para llevar a cabo una valoración correcta; el Comité, cuando lo considere necesario, tendrá la facultad de recurrir a expertos autónomos ajenos a la Sociedad, dentro de los límites de gasto asignados por el Consejo de Administración.

**4.6.** Con referencia a las operaciones ordinarias que realizará la Sociedad con sujetos relacionados, el Comité:

- a) recibe del cargo competente una nota informativa periódicamente ex post acerca de las operaciones concluidas;
- b) le facilita dictámenes y observaciones al Consejo de Administración y al sujeto deliberante para la adopción de posibles medidas correctivas acerca de las operaciones respecto a las cuales pudieran presentarse problemas.

## **Artículo 5 — Convocatoria, desarrollo y redacción del acta de las reuniones.**

**5.1.** El Comité se reúne en la sede de la Sociedad o en otro lugar, con tal de que sea en Italia, cuando lo convoca el Presidente, siempre que haya que deliberar respecto a materias competentes, es decir, cuando lo considere oportuno o lo soliciten los otros componentes del Comité.

**5.2.** El aviso de convocatoria, que puede transmitirse por cualquier medio, incluso electrónico, idóneo para que se pueda probar que ha sido recibido, incluida la indicación del día, la hora, el lugar de la reunión y la lista de los temas a tratar, se les tiene que enviar a los componentes del Comité en un plazo de tiempo máximo de cinco días laborables antes de la celebración de la reunión. En caso de que asistan todos los componentes, el Comité se considera constituido regularmente incluso cuando no exista el aviso de convocatoria.

**5.3.** Se admite la posibilidad de que las reuniones del Comité se celebren a través de medios de telecomunicación (videoconferencia, teleconferencia, etc.) con la condición de que todos los participantes puedan ser identificados y dicha identificación se haga constar en el acta correspondiente y se les permita seguir el debate e intervenir en tiempo real

para tratar los temas afrontados. En tal caso la reunión se considera celebrada en el lugar en el que se encuentran el Presidente y el Secretario.

**5.4.** Para la validez de las reuniones del Comité es necesaria la asistencia de dos componentes como mínimo que no sean sujetos relacionados.

**5.5.** Las decisiones se adoptan por mayoría de los votantes. En caso de abstención de uno de los votantes, se aplica el párrafo 1.5 anterior. La responsabilidad respecto a las decisiones adoptadas no se amplía al componente del Comité que haya hecho que se anote sin demora su desaprobación en el Libro de reuniones, comunicándose de inmediato por escrito al Presidente del Comité de Auditoría.

**5.6.** El dictamen deliberado por el Comité de acuerdo con el artículo 5.5 anterior es favorable para una operación cuando manifiesta la plena participación. El posible dictamen sometido a condiciones tiene que considerarse favorable si los sujetos deliberantes satisfacen las condiciones; en ese caso la correspondiente prueba del cumplimiento de las condiciones tiene que facilitarse en la nota informativa acerca de la ejecución de las operaciones que se le entregará al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría.

**5.7.** De cada reunión se redacta un acta que, firmada por todos los componentes participantes y por el Secretario, se incluye en el Libro de Reuniones. Del mismo modo cualquier dictamen formalizado, firmado por el Presidente y el Secretario, se incluye en el Libro de dictámenes.

## **Artículo 6 — Gastos.**

**6.1.** Sin perjuicio del reembolso de los gastos soportados, a los componentes del Comité les corresponde una compensación proporcional respecto a las tareas desempeñadas, que establece el Consejo de Administración.

## **Artículo 7 — Modificaciones del Reglamento.**

**7.1.** El Comité comprueba la adecuación con el paso del tiempo del presente Reglamento y le propone al Consejo de Administración las posibles modificaciones o integraciones.