

MASSIMO ZANETTI BEVERAGE GROUP S.p.A.

REGOLAMENTO DEL COMITATO PARTI CORRELATE

adottato dal Consiglio di Amministrazione di Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A. in data 15 luglio 2014, come successivamente integrato con delibera del 27 gennaio 2016, del 25 gennaio 2018 e del 31 gennaio 2019.

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Parti Correlate (di seguito il "**Comitato**") istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione di Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A. (la "**Società**") in data 15 luglio 2014, con efficacia dalla data di avvio della negoziazione delle azioni della Società sul Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

2. COMITATO PARTI CORRELATE

- 2.1 Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è composto esclusivamente da tre amministratori indipendenti come definiti nella Procedura per la Disciplina delle Operazioni con Parti Correlate adottata dalla Società (la "**Procedura OPC**").
- 2.2 Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua mancata determinazione, per tutto il periodo in cui i suoi componenti rivestano la carica di Amministratori della Società. Il Consiglio di Amministrazione ha sempre il potere di revocare uno o più dei componenti del Comitato.

3. PRESIDENZA

- 3.1 Il Consiglio di Amministrazione determina il Presidente del Comitato, al quale spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato stesso e di guidare lo svolgimento delle relative riunioni.
- 3.2 Il Presidente rappresenta il Comitato durante le riunioni del Consiglio di Amministrazione al quale formula le eventuali proposte e pareri espressi dal Comitato stesso sugli argomenti di competenza di quest'ultimo.

4. RIUNIONI

- 4.1 Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni approvato dal Comitato stesso.
- 4.2 Il Comitato è convocato dal Presidente ovvero a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente. In ogni caso il Comitato è riunito ogni qualvolta si renda necessario deliberare in ordine alle materie di competenza, ovvero quando questi lo ritenga opportuno, ovvero ne riceva richiesta da parte anche degli altri componenti del Comitato e, comunque, sempre prima della

riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione di operazioni rientranti nell'ambito della Procedura OPC.

- 4.3 Il Comitato, su proposta del Presidente, può nominare un Segretario, per ogni riunione, scelto anche al di fuori dei propri componenti. Il Segretario assiste il Comitato nello svolgimento delle relative attività.
- 4.4 L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente del Comitato o da un terzo su incarico del Presidente, è inviato dalla funzione Affari Legali e Societari, su incarico del Presidente del Comitato, mediante e-mail o fax al recapito indicato da ciascun destinatario, di norma almeno tre giorni prima di quello della riunione. In caso di necessità e urgenza, detto avviso può essere inviato almeno dodici ore prima di quello fissato per la riunione. Copia dell'avviso è inviata al Collegio Sindacale.
- 4.5 L'avviso contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare.
- 4.6 Il Comitato, comunque, può validamente deliberare, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.
- 4.7 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte della funzione Affari Legali e Societari, in tempo utile per lo svolgimento informato della riunione. La documentazione può altresì essere inviata per posta elettronica agli indirizzi indicati dai componenti del Comitato.
- 4.8 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano, assistito dal Segretario, se nominato.
- 4.9 Le adunanze del Comitato possono svolgersi per video o audio conferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare documenti in tempo reale. Verificatisi tali requisiti, il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario della riunione, se nominato.
- 4.10 Alle riunioni del Comitato può partecipare, su invito del Presidente del Comitato, il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato e anche gli altri Sindaci.
- 4.11 Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto e con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno, uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, i responsabili della società di revisione e/o qualsivoglia collaboratore e/o consulente e/o dipendente della Società o delle società da questa controllate.

5. VERBALIZZAZIONI

- 5.1 La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario della riunione, se nominato, che può farsi assistere, allo scopo, dalla funzione Affari Legali e Societari.

- 5.2 In caso di assenza o impedimento del Segretario, le sue funzioni potranno essere svolte dal Presidente ovvero da altro soggetto allo scopo incaricato da chi presiede la riunione anche tra non componenti il Comitato stesso.
- 5.3 Le riunioni del Comitato risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal Segretario - se nominato - vengono conservati a cura della funzione Affari Legali e Societari in ordine cronologico e trasmessi in copia ai Componenti del Comitato e ai membri effettivi del Collegio Sindacale. I verbali delle riunioni del Comitato sono a disposizione, in visione, su richiesta degli Amministratori.
- 5.4 Il Presidente del Comitato dà informativa al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta alla prima adunanza consiliare utile.

6. COSTITUZIONE E DELIBERAZIONI

- 6.1 Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
- 6.2 Le deliberazioni del Comitato sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede.
- 6.3 Ove uno o più componenti del Comitato si dichiarino parti correlate rispetto ad una specifica operazione in corso di esame, l'amministratore indipendente è tenuto a comunicarlo con tempestività al Comitato stesso e al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ad astenersi dal partecipare alla deliberazione in ordine a detta operazione. In tal caso, costui verrà sostituito per la sola delibera oggetto di collegamento con lo stesso, ove esistente, con un amministratore indipendente non correlato. In assenza della totalità dei membri del Comitato, ovvero nel caso in cui tutti i membri del Comitato risultino correlati all'operazione in esame, si rimanda a quanto previsto all'articolo 5 della Procedura OPC.

7. COMPITI DEL COMITATO

- 7.1 Il Consiglio di Amministrazione attribuisce al Comitato il compito di assisterlo, con un'adeguata attività istruttoria, nelle valutazioni e decisioni, esprimendo un motivato parere sull'interesse della Società al compimento delle operazioni rientranti nella Procedura OPC, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. In particolare, il Comitato:
- (a) analizza i contenuti della Procedura OPC predisposta dalla Società, valutandone la conformità normativa, l'adeguatezza alla complessità gestionale della Società;
 - (b) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato vincolante che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui al punto (a) sull'approvazione e sulle modifiche della Procedura OPC, nonché sulle proposte da sottoporre all'Assemblea della Società in merito a eventuali modifiche statutarie individuate come necessarie dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito della definizione della Procedura OPC;

- (c) supporta le funzioni aziendali competenti nelle verifiche preliminari relative all'individuazione delle Parti Correlate e delle Operazioni con Parti Correlate ai sensi della Procedura OPC e della normativa vigente di tempo in tempo;
- (d) per quanto concerne le operazioni di minore rilevanza da eseguirsi da parte della Società con soggetto collegato:
 - (i) valuta l'interesse della Società al compimento dell'operazione proposta;
 - (ii) valuta la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione proposta;
 - (iii) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato, non vincolante, che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui ai precedenti punti (i) e (ii), conformemente a quanto previsto nella Procedura OPC e come di volta in volta in vigore;
- (e) per quanto concerne le operazioni di maggiore rilevanza da eseguirsi da parte della Società con soggetto collegato, oltre quanto previsto al precedente paragrafo (d), punti (i) e (ii):
 - (i) è coinvolto nella fase di trattativa e nella fase di istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo;
 - (ii) ha la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative e/o dell'istruttoria; e
 - (iii) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato sull'interesse della Società al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni, conformemente a quanto previsto nella Procedura OPC e come di volta in volta in vigore;

Quanto previsto ai precedenti paragrafi (d) e (e) si applica anche per le operazioni di competenza deliberativa dell'assemblea e per le eventuali delibere quadro.

- 7.2 Nell'espletamento dei compiti sopra indicati, il Comitato potrà accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché avvalersi a spese della Società, di uno o più consulenti o esperti indipendenti di propria scelta (di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie oggetto di interesse, di cui accerta l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse), anche attraverso l'acquisizione di apposite perizie e/o *fairness* e/o *legal opinions*.
- 7.3 Il Comitato presenta annualmente un *budget* di spesa che sottopone al Consiglio di Amministrazione al più tardi entro la data di approvazione della bozza di bilancio annuale.
- 7.4 La Società mette a disposizione del Comitato tutte le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle funzioni di cui sopra.

7.5 Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in conformità all'art. 8 che segue.

8. INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

8.1 Il Comitato riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione su tutta l'attività da esso svolta.

8.2 Il Comitato predispone una relazione annuale al 31 dicembre da presentarsi al Consiglio di Amministrazione entro la data di approvazione della bozza di bilancio annuale.

9. COMPENSI

9.1 Ai membri del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio e il Consiglio di Amministrazione potrà attribuire agli stessi ulteriori compensi.

10. MODIFICHE

10.1 Il Comitato verifica con periodicità almeno annuale l'adeguatezza del presente Regolamento, proponendo se del caso le modifiche al Consiglio di Amministrazione, per il loro recepimento tramite delibera di approvazione.