

# REGOLAMENTO DELL'AUDIT COMMITTEE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione Mediaset N.V.  
in data 28 settembre 2021

# REGOLAMENTO DELL'AUDIT COMMITTEE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione Mediaset N.V.  
in data 28 settembre 2021

## Articolo 1 - NOMINA

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito, ai sensi del Codice di Corporate Governance olandese (di seguito “Codice”), cui Mediaset N.V. (di seguito anche “Società”) aderisce, un Comitato con funzioni consultive e propositive denominato *Audit Committee* (di seguito “Comitato”).

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Comitato, costituito da tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti, scelti fra i membri del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato.

## Articolo 2 - COMPETENZE

Ai sensi della disposizione I.5.1 del Codice, il Comitato si occupa dei lavori preparatori riguardanti la supervisione dell'integrità e della qualità dell'informativa finanziaria della Società e l'efficacia dei sistemi interni di gestione del rischio e di controllo della Società.

In particolare, il Comitato coadiuva il Consiglio di Amministrazione fornendo consulenza su quanto segue:

- (a) il rispetto da parte della Società delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- (b) la revisione dei sistemi interni di gestione del rischio e di controllo della Società;
- (c) la raccomandazione per la nomina del revisore esterno;
- (d) le relazioni con i revisori interni ed esterni, nonché il rispetto delle loro raccomandazioni e successive osservazioni;
- (e) la divulgazione di informazioni finanziarie e non finanziarie da parte della Società;
- (f) il finanziamento della Società;
- (g) l'applicazione della tecnologia dell'informazione e della comunicazione da parte della Società, ivi inclusi i rischi relativi alla sicurezza informatica;
- (h) la politica fiscale della Società; e
- (i) il monitoraggio e la valutazione del reporting sugli obiettivi e i programmi ESG della Società.

Il Comitato deve riferire al Consiglio di Amministrazione le sue delibere e i suoi risultati. Tale relazione deve includere almeno le informazioni previste dalla disposizione I.5.3 del Codice di Corporate Governance olandese.

### **Articolo 3 - PRESIDENTE DEL COMITATO**

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del Presidente del Comitato, che deve essere scelto fra gli Amministratori Indipendenti componenti il Comitato.

### **Articolo 4 - DURATA E SOSTITUZIONE**

I membri del Comitato durano in carica sino alla scadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Se nel corso della durata dell'incarico venisse a mancare uno (o più) dei suddetti Amministratori, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione, assicurando che i membri del Comitato siano in maggioranza Amministratori Indipendenti; il sostituto, così nominato, durerà in carica fino alla scadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 5 - PROCESSO DECISIONALE**

Per la validità della costituzione e delle deliberazioni del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti in carica e, in difetto di convocazione, la presenza di tutti i componenti in carica. I componenti del Comitato agiranno collegialmente decidendo a maggioranza.

### **Articolo 6 - RIUNIONI**

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 ovvero quando il Presidente del Comitato lo ritenga necessario o ne facciano richiesta scritta gli altri due Amministratori.

Le riunioni del Comitato si tengono, di norma, presso gli uffici della Società, ma possono aver luogo anche altrove, purché la maggioranza delle riunioni del Comitato nel corso di un esercizio sociale si tenga in Italia.

Le riunioni del Comitato possono tenersi anche per teleconferenza, videoconferenza o mediante qualsiasi altro mezzo di comunicazione, utilizzando piattaforme elettroniche che garantiscano la riservatezza delle informazioni trattate e la corretta identificazione dei partecipanti e consentano agli Amministratori collegati di seguire la discussione, prendere visione in tempo reale della documentazione di supporto e intervenire nella trattazione degli argomenti.

Il Presidente del Comitato può adottare misure di sicurezza a tutela della riservatezza delle informazioni, inclusa l'interruzione del segnale cellulare.

Il Comitato ha la facoltà di adottare delibere senza tenere una riunione, a condizione che tali delibere siano adottate per iscritto o in modo riproducibile con mezzi di comunicazione elettronici, e tutti i componenti abbiano acconsentito all'adozione di tali delibere senza tenere una riunione.

La convocazione è fatta dal Presidente del Comitato o, su incarico dello stesso, dal Segretario con avviso di convocazione, indicante l'ordine del giorno, mediante caricamento dello stesso sulla piattaforma informatica di gestione documentale denominata "Portale CdA Mediaset" nella sezione riservata al Comitato, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del Segretario anche al Presidente del Comitato nonché, per conoscenza, agli eventuali altri soggetti invitati dal Presidente del Comitato a prendere parte alla riunione.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati, per l'illustrazione di particolari temi, i responsabili di specifiche funzioni aziendali. Tali soggetti sono presenti alle riunioni solo per la discussione dei punti di loro competenza e sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal presente Regolamento.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente del Comitato o, in caso di assenza o impedimento, da altro componente indipendente dello stesso.

L'eventuale documentazione di supporto relativa alle materie all'ordine del giorno è di norma anticipata, ove possibile, entro il quarto giorno antecedente a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza per i quali la documentazione sarà resa disponibile appena possibile e comunque prima dell'inizio della riunione ai componenti dal Segretario esclusivamente attraverso il "Portale CdA Mediaset", nella sezione riservata al Comitato. La documentazione di supporto messa a disposizione dei membri del Comitato viene conservata agli atti del Comitato.

## **Articolo 7 - SEGRETARIO**

Alle riunioni del Comitato presenzia il Segretario del Comitato o persona dallo stesso all'uopo delegata, che assume l'incarico di Segretario del Comitato. Il Segretario assiste il Presidente del Comitato nelle attività inerenti la convocazione e lo svolgimento delle riunioni del Comitato, fornendo altresì ai componenti il Comitato assistenza e consulenza giuridica per assicurare il regolare esercizio delle loro attribuzioni.

## **Articolo 8 - VERBALI DELLE RIUNIONI**

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate dal Segretario del Comitato e sottoscritte dal Presidente del Comitato e dal Segretario stesso. All'interno del "Portale CdA Mediaset" nella sezione riservata al Comitato saranno resi disponibili, non ap-

pena possibile, i verbali redatti in forma sintetica. Ai soli fini della verbalizzazione, su indicazione del Presidente del Comitato, previo avviso, le riunioni potranno essere oggetto di registrazione audio. I verbali, approvati dal Presidente del Comitato e dal Segretario del Consiglio, sono trascritti nel relativo libro a cura del Segretario.

Il Presidente del Comitato, al primo Consiglio di Amministrazione utile, riferisce in merito alle riunioni svolte dal Comitato stesso.

## **Articolo 9 - DISPONIBILITÀ FINANZIARIA**

Il Comitato si avvale della disponibilità finanziaria annuale per spese connesse all'adempimento dei suoi compiti attribuita dal Consiglio di Amministrazione; in presenza di situazioni che richiedano la disponibilità di risorse eccedenti la disponibilità finanziaria annuale, la necessità è comunicata al Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 10 - RISERVATEZZA**

Tutti gli amministratori componenti il Comitato sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare le procedure adottate per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti e informazioni.

Con particolare riguardo al trattamento delle informazioni privilegiate ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014, si applica la specifica procedura "Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate" approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La riservatezza rappresenta, altresì, un elemento necessario a garantire che le informazioni possano essere trasmesse ai componenti del Comitato con tempestività ed essere complete relativamente a tutti gli aspetti importanti per l'assunzione delle decisioni. A tal fine, sono state adottate soluzioni informatiche che garantiscono la riservatezza della documentazione loro trasmessa.

## **Articolo 11 - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio eventuali proposte di modifica o integrazioni.