BRIOSCHI
SVILUPPO
IMMOBILIARE
1907

REGOLAMENTO

DEL COMITATO CONTROLLO RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Giugno 2026

Il presente Regolamento disciplina la composizione, la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri ed i mezzi del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità di Brioschi Sviluppo Immobiliare S.p.A. (di seguito il "Comitato").

Articolo 1

COSTITUZIONE E PRESIDENZA

1.1 Il Comitato è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione ("CdA") in ottemperanza a quanto disposto dal Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. ("Codice di Corporate Governance").

1.2 Il Comitato è composto da almeno tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti. Qualora nel CdA non vi siano almeno tre amministratori indipendenti, il Comitato potrà essere costituito con la presenza di un solo amministratore indipendente. In tal caso il Presidente del Comitato è l'amministratore indipendente.

1.3 I componenti del Comitato hanno competenze appropriate ed idonee allo svolgimento dei compiti che sono chiamati ad espletare. Almeno un componente deve possedere adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

1.4 Il Presidente è eletto dal Comitato in occasione della prima riunione successiva alla nomina, qualora non sia stato nominato dal CdA. Il Presidente presiede le adunanze del Comitato, stabilisce l'ordine del giorno, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione, rappresenta il Comitato in occasione delle riunioni del CdA, potendo altresì sottoscrivere a nome del Comitato le relazioni e i pareri da sottoporre al CdA. Nella scelta del Presidente è preferibile che la nomina ricada su un amministratore indipendente.

1.5 Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il CdA provvede alla nomina del nuovo componente nel rispetto delle indicazioni di cui a quanto precede.

1.6 La durata del mandato conferito al Comitato coincide con quella del CdA che lo ha nominato, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato. Nel corso del mandato, il CdA può variare la composizione del Comitato.

Articolo 2

RIUNIONI E DELIBERAZIONI

2.1 Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata ad assicurare il corretto svolgimento delle proprie funzioni e dei propri compiti, su convocazione del Presidente ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno due suoi componenti per la discussione di uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo.

2.2 Il Comitato deve essere convocato qualora ne sia fatta domanda dal Presidente del Collegio Sindacale.

2.3 Il Comitato si riunisce presso la sede della Società o in altra sede anche al di fuori del territorio nazionale indicata nell'avviso di convocazione e può decidere di avvalersi dell'operato di un segretario. Qualora non sia stato nominato un segretario, la redazione del verbale è curata dal Presidente.

2.4 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare è predisposto ed inviato dal Presidente – o su incarico di quest'ultimo dal Segretario, o, in caso di sua assenza o impedimento, da altro componente del Comitato delegato dal Presidente - con preavviso di almeno 72 ore - a mezzo e-mail o telefax al recapito indicato da ciascun destinatario. Nel caso di urgenza può essere convocato con preavviso di almeno 24 ore. In ogni caso, la partecipazione totalitaria dei membri alle riunioni varrà come rinuncia alle formalità di convocazione previste dal presente Regolamento. Copia dell'avviso è inviata al Presidente del CdA, all'Amministratore Delegato ed al Presidente del Collegio Sindacale al fine di consentire la loro partecipazione all'adunanza.

2.5 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.

2.6 Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante tele conferenza e video conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare documenti in tempo reale. Verificatisi tali requisiti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione.

2.7 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è di norma anticipata ai componenti a mezzo e-mail ai recapiti indicati dai componenti del Comitato.

2.8 Il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato partecipa alle riunioni del Comitato. Possono partecipare anche gli altri sindaci.

2.9 Su invito del Presidente, ai lavori del Comitato partecipano altresì, ove nominati, l'Amministratore Esecutivo incaricato di sovraintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, il Responsabile della funzione di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, il Responsabile della funzione di Compliance e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, i responsabili delle funzioni aziendali della Società e delle società controllate nonché altri soggetti, con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno, per fornire informazioni ed esprimere valutazioni di competenza.

2.10 Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei suoi componenti, di cui almeno uno indipendente.

2.11 Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti purché risulti il voto favorevole di almeno un componente indipendente; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

2.12 Le deliberazioni del Comitato risultano da specifici verbali che vengono annotati in apposito libro e firmati da tutti i componenti e dal segretario, ove nominato.

Articolo 3

FUNZIONI E COMPITI

3.1 Il Comitato ha il compito di supportare, con funzioni istruttorie, consultive e propositive, le valutazioni e le decisioni del CdA relative al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società e all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

In tale ambito, il Comitato svolge tutti i compiti ad esso attribuiti dal Codice di Corporate Governance.

3.2 In particolare, il Comitato fornisce il proprio parere al CdA:

1) nella definizione delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati e adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, nonché nella determinazione dei criteri di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati; il Comitato assiste inoltre il CdA nel disegno della strategia di sostenibilità coerente con gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile e le best practices;
2) nell'eventuale individuazione di un Amministratore Esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
3) nella valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia, i cui esiti sono resi noti annualmente nella relazione sul governo societario;
4) nell'approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di Controllo Interno, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
5) nella descrizione, all'interno della relazione sul governo societario, degli elementi essenziali del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché nella valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso;
6) nella valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
7) nella verifica dell'adeguatezza dei poteri e dei mezzi assegnati al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

3.3 Il Comitato svolge le seguenti funzioni:

1) valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
2) valuta 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;
3) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

4) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
5) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di Controllo Interno;
6) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Controllo Interno e di Compliance;
7) si esprime in merito alla nomina e revoca del Responsabile della funzione di Controllo Interno, nonché in merito alla remunerazione dello stesso, coerentemente alle politiche aziendali;
8) assicura che le funzioni di Controllo Interno e di Compliance siano dotate delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
9) valuta i piani di lavoro predisposti dal Responsabile della funzione di Compliance e dal Responsabile della funzione di Controllo Interno ed esamina le relazioni periodiche predisposte da dette funzioni, in vista della loro presentazione al CdA per la relativa approvazione;
10) può chiedere alla funzione di Controllo Interno lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
11) assume le funzioni di Comitato per la Sostenibilità, con lo scopo di promuovere e sviluppare una visione e una strategia di sostenibilità coerente con gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile e le migliori pratiche del settore. In particolare, supervisiona: (i) l'evoluzione dei fattori ESG e della sostenibilità, anche alla luce degli indirizzi e dei principi internazionali, nonché degli sviluppi del mercato; (ii) l'adempimento di ogni obbligo di informativa derivante da impegni futuri del Gruppo in ambito ESG nell'ambito della normativa vigente.
12) riferisce al CdA, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta; riferisce altresì al CdA, almeno annualmente e in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, in concomitanza con la valutazione predisposta dalla funzione di Controllo Interno, in applicazione del principio di proporzionalità di cui al Codice di Corporate Governance;
13) può essere consultato per la valutazione di specifiche operazioni per le quali vi sia, direttamente o indirettamente, una situazione di conflitto di interessi;
14) svolge specifiche ulteriori attività finalizzate all'espressione di analisi e pareri in merito alle materie di competenza, in base alle richieste di approfondimento formulate dall'Amministratore Delegato, dal Responsabile della Funzione di Compliance e dal Responsabile della Funzione di Controllo Interno e Gestione dei Rischi per la successiva informazione e approvazione al CdA;
15) esprime pareri, su richiesta dell'Amministratore Delegato, su specifici aspetti del processo di identificazione dei principali rischi aziendali, nonché in merito alla progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
16) svolge gli ulteriori compiti che il CdA potrà in seguito attribuirgli.

3.4 Il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità svolge infine le funzioni di Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, di cui alla vigente Procedura per le Operazioni con Parti Correlate adottata dalla Società ("Procedura Parti Correlate"), ed esercita i relativi poteri, eventualmente anche a mezzo di uno o più suoi componenti appositamente delegati in conformità a quanto previsto dalla Procedura.

Articolo 4

POTERI

4.1 Ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso conferiti, il Comitato può avvalersi dell'ausilio dei dipendenti interni nonché, a spese della Società, di professionisti esterni, purché siano adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza e non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

4.2 Nell'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al precedente art. 3, il Comitato può:

- accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti;
- esaminare e discutere con il management ed il Responsabile della funzione di Controllo Interno e Gestione dei Rischi i rinvenimenti più significativi, le motivazioni fornite e le eventuali difficoltà incontrate nel corso della sua attività;
- riunirsi con il management per esaminare i principali rischi aziendali identificati e le misure adottate dal management per prevenire, monitorare e controllare tali rischi.

4.3 Il Comitato monitora costantemente il grado di adesione della Società alle disposizioni regolamentari adottate dalla Società e dalle società controllate, formulando proposte e suggerimenti al CdA.

4.4 La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie necessarie per l'adempimento dei propri compiti.

Articolo 5

CONDOTTA ETICA

5.1 I membri del Comitato sono tenuti ad espletare il mandato loro conferito con professionalità, trasparenza e indipendenza di giudizio, e la loro condotta deve essere in linea con i principi etici della Società. A tal fine, essi devono astenersi da atti e comportamenti che contravvengano a tali requisiti.

5.2 I componenti del Comitato che si trovino, direttamente o indirettamente, in una situazione di conflitto di interessi rispetto a uno specifico argomento all'ordine del giorno sono tenuti a dichiararlo preventivamente al Presidente. Il componente in conflitto si astiene dalla discussione e dalla votazione sulla materia interessata. La dichiarazione di conflitto di interessi e l'astensione sono riportate nel verbale della riunione.