



**Regolamento  
del  
Comitato Controllo e Rischi**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. nella riunione del 13 novembre 2017**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**

Il presente Regolamento disciplina i compiti e il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (di seguito il “Comitato”) della società A2A S.p.A. (di seguito “A2A” o la “Società”).

**CAPO II**  
**NOMINA E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO**

**Art. 2**

Il Comitato, istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il “CdA”), è composto da non meno di 3 (tre) amministratori indipendenti. In alternativa, il Comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti; in tal caso, il Presidente è scelto tra gli amministratori indipendenti.

Almeno un componente del Comitato possiede una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi dal CdA al momento della nomina.

In occasione della sua prima riunione il Comitato nomina tra i suoi membri il Presidente ovvero prende atto di tale nomina nel caso questa sia stata effettuata direttamente dal CdA.

Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il CdA provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla sostituzione.

I componenti del Comitato, nominati in sostituzione di quelli cessati, scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina, salvo diversa determinazione del CdA.

La perdita della carica di consigliere di amministrazione fa direttamente decadere dalla carica di componente del Comitato.

Ciascun membro del Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del CdA che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

La durata del mandato conferita al Comitato coincide con quella del CdA che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l’immediata decadenza del Comitato.

I componenti del Comitato decadono dalla carica qualora, senza giustificato motivo, non abbiano partecipato durante un esercizio a 2 (due) riunioni consecutive. In tal caso il CdA, dichiarata la decadenza, provvede alla sostituzione nella prima riunione utile.

Al Comitato, anche sulla base di specifiche previsioni normative, possono essere attribuite ulteriori competenze che siano compatibili con la funzione originaria.

Al riguardo si dà atto che il Comitato “Parti Correlate”, ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12.03.2010, è stato individuato nel Comitato.

Il Comitato, su proposta del Presidente del Comitato medesimo, sentiti il Presidente e l’Amministratore Delegato della Società, individua sulla base delle competenze e responsabilità il Segretario del Comitato.

### **Art. 3**

Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente del Comitato più anziano di età, presiedono le riunioni del Comitato, ne preparano i lavori, dirigono, coordinano e moderano la discussione.

Il Presidente illustra le attività, le proposte e gli orientamenti del Comitato in occasione delle riunioni del CdA.

Il Presidente sottoscrive, a nome del Comitato, le relazioni e i pareri da sottoporre al CdA e/o ad altri organi o funzioni della Società.

Il Comitato riferisce al CdA sull’attività svolta con cadenza trimestrale.

Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni.

Alle riunioni del Comitato può essere invitato ad assistere l’Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Il Comitato è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età, ogni qualvolta sia ritenuto opportuno.

Il Comitato si riunisce altresì ogniqualvolta sia richiesto da un componente del Comitato mediante istanza scritta al Presidente con indicazione degli argomenti da porre all’ordine del giorno.

La convocazione, con l’indicazione anche sommaria degli argomenti all’ordine del giorno, è fatta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età, con avviso da inviare con qualunque mezzo idoneo almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data fissata per l’adunanza, all’indirizzo di ciascun membro, salvo i casi di urgenza per i quali il termine è ridotto ad 1 (un) giorno.

Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato, ovvero qualora l’assente abbia dato

espressamente per iscritto il suo consenso e siano presenti alla riunione i restanti componenti il Comitato, e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

Delle convocazioni deve essere dato avviso nello stesso modo ai membri del Collegio Sindacale.

L'avviso di convocazione deve essere inoltre trasmesso, in copia conoscenza, a tutti gli altri componenti del CdA.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare anche soggetti che non ne sono membri su invito del Presidente con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

E' ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni del Comitato mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audiovideoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa.

Il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente della riunione e il Segretario della riunione.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data della riunione, salvi casi eccezionali.

Per la validità delle adunanze del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica e le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti in carica.

Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario della riunione di cui verrà data lettura nella riunione successiva.

Il verbale è trascritto nell'apposito libro e sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario della riunione.

Il libro dei verbali e gli estratti del medesimo fanno piena prova delle adunanze e delle deliberazioni assunte.

Copie ed estratti dei verbali sono accertati con la dichiarazione di conformità sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Il libro dei verbali è depositato presso la Segreteria Societaria.

#### **Art. 4**

Ai fini delle attività eseguite dal Comitato nella veste di Comitato “Parti Correlate” sono previste le seguenti regole di funzionamento dell’organo:

- ogni qual volta rispetto alla singola Operazione con Parti Correlate oggetto di esame, il Comitato non sia interamente costituito da Consiglieri non Correlati, svolge le attività previste con composizione limitata ai soli Consiglieri non Correlati presenti, purché in numero non inferiore a due; nel caso in cui siano presenti solo due Consiglieri non correlati, questi assumeranno le decisioni all’unanimità;
- qualora non vi siano due Consiglieri non correlati, il Comitato è integrato da un Consigliere di amministrazione non Correlato e indipendente individuato in ordine di anzianità;
- infine, nel caso di impossibilità a provvedere a tale integrazione, il Comitato ne informa il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad affidare l’incarico ad un esperto indipendente.

### **CAPO III**

#### **COMPETENZE DEL COMITATO**

#### **Art. 5**

Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento del proprio compito.

Il Comitato ha, altresì, il compito di assistere, con funzioni istruttorie, consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione nell’espletamento dei propri compiti, ed in particolare:

- a) 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, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- c) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione Internal Audit;
- d) monitora l’autonomia, l’adeguatezza, l’efficacia e l’efficienza della funzione di Internal Audit;
- e) può chiedere alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e all’Amministratore

incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei Rischi nonché al Presidente del consiglio di amministrazione;

f) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, 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;

g) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato controllo e rischi, nonché sentito il Collegio Sindacale:

- nomina e revoca il responsabile della funzione di Internal Audit;
- assicura che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Il Comitato, esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione ai fini:

1. dell'approvazione del Piano di Audit predisposto dal responsabile Internal Audit;
2. della descrizione nella Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
3. della valutazione dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
4. della definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

Inoltre, il Comitato ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, il Consiglio di Amministrazione nell'esame delle relazioni finanziarie periodiche.

Il Comitato espleta i propri compiti avvalendosi, in via ordinaria, dei contributi informativi del responsabile della funzione di Internal Audit, del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (di seguito il "Dirigente Preposto"), dell'Organismo di Vigilanza previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e dei rappresentanti della Società di revisione, nonché degli esiti delle attività svolte dagli altri Comitati istituiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato può in ogni caso attivare ogni ulteriore canale informativo necessario all'espletamento delle proprie attività.

Il Consiglio di Amministrazione annualmente delibera, su proposta del Comitato stesso, l'attribuzione di un budget di spesa per consentire al Comitato stesso l'adempimento dei propri compiti.

#### **Art. 6**

Il Comitato, avvalendosi della funzione di Internal Audit, può procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e di controllo, nonché scambiare informazioni con il Consiglio di Amministrazione e con i collegi sindacali delle società del Gruppo in merito ai relativi sistemi di amministrazione e controllo.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato, il responsabile della funzione di Internal Audit, il Dirigente Preposto, i Dirigenti preposti alle varie funzioni, i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato, per l'espletamento delle proprie attività, ha facoltà di avvalersi di consulenti esterni chiamati, ove occorra, a partecipare alle sedute in relazione al loro incarico.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 7**

I componenti del Comitato non possono utilizzare informazioni riservate o apprese nell'esercizio del proprio incarico per scopi diversi dall'esercizio delle proprie funzioni.

I componenti del Comitato sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, anche dopo la scadenza del loro mandato, salvo obblighi di legge o regolamenti o richieste da parte delle autorità competenti.

#### **Art. 8**

Il presente regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del CdA su proposta del Comitato.