



Regolamento del Comitato Controllo e Rischi

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. nella riunione del 28 gennaio 2025

Art. 1 - Composizione

1.1 Il Comitato Controllo e Rischi di A2A S.p.A. (di seguito anche il “Comitato”) è composto da almeno tre amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Il Comitato possiede nel suo complesso un’adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il “CdA”) al momento della nomina.

1.2 Il Presidente e gli altri componenti il Comitato vengono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del CdA.

1.3 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 un Segretario del Comitato.

Art. 2 - Compiti

2.1 Il Comitato ha il compito di assistere, con funzioni istruttorie, propositive e consultive, il CdA e, per quanto di competenza, il Presidente e l’Amministratore Delegato della Società, nelle valutazioni e nelle decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all’approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

In particolare, il Comitato:

- (i) formula proposte e avanza pareri nella definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e nella valutazione, con cadenza almeno annuale, dell’adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell’impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia;
- (ii) svolge attività istruttoria ed esprime previamente parere scritto, non vincolante, sulla nomina e sulla revoca del responsabile della funzione di *Internal Audit*, sulla coerenza alle politiche aziendali della sua remunerazione e sull’adeguatezza, ai fini dell’espletamento dei propri compiti, delle risorse di cui dispone;

- (iii) esprime previamente parere scritto, non vincolante, con cadenza almeno annuale, sul piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato;
- (iv) formula pareri e avanza proposte sull'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali le funzioni di *Risk Management* e di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- (v) esprime previamente parere scritto, non vincolante, sull'attribuzione al Collegio sindacale o ad un organismo appositamente costituito delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto legislativo n. 231/2001;
- (vi) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- (vii) concorre alla descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practices*; esprime previamente, con parere scritto non vincolante, la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso, dando conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui al punto (v).

Il Comitato altresì:

- (i) sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore legale e di sostenibilità e il Collegio Sindacale, esprime previamente parere scritto, non vincolante, sul corretto utilizzo dei principi contabili e sulla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, nonché sul corretto utilizzo degli standard di sostenibilità ai fini della redazione della Rendicontazione consolidata di sostenibilità;
- (ii) esprime previamente parere scritto, non vincolante, in ordine all'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;

- (iii) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (iv) esprime pareri scritti non vincolanti su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali, ivi compresi quelli riferiti ai limiti dei rischi *commodity* e ai profili di rischio sul Piano Industriale; concorre, attraverso attività istruttoria, alle valutazioni del Cda relative alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- (v) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *Internal Audit*;
- (vi) monitora l'autonomia, l'adequatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;
- (vii) può affidare, con deliberazione motivata, alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (viii) riferisce per iscritto al CdA, almeno in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adequatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; inoltre il Comitato, successivamente a ogni propria seduta, aggiorna oralmente il CdA, alla prima riunione utile, in merito agli argomenti trattati e alle osservazioni, raccomandazioni, pareri, ivi formulati, se del caso condividendo la documentazione esaminata nel Comitato nella parte necessaria ad offrire adeguata e completa informazione al CdA.

Art. 3 – Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

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

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

3.2 La convocazione - firmata dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età - è fatta con avviso da inviare ai componenti del Comitato almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi di urgenza per i quali il

termine è ridotto ad un giorno. L'avviso di convocazione deve essere inoltre trasmesso al Presidente del Collegio Sindacale.

- 3.3 Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i membri del Comitato e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.
- 3.4 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, almeno tre giorni lavorativi prima della data della riunione, salvi casi eccezionali.
- 3.5 Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente del Comitato più anziano di età, presiede le riunioni del Comitato.
- 3.6 Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi.
- Su invito del Presidente del Comitato possono partecipare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli altri Amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia. Alla seduta possono essere invitati a partecipare, con le stesse modalità, persone esterne al Comitato, direttamente interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 Le riunioni del Comitato vengono registrate. La registrazione è effettuata al solo fine di agevolare la verbalizzazione delle riunioni e di documentare, se necessario, quanto trascritto nel verbale. Contestualmente all'approvazione del testo definitivo del verbale, che – di norma – avviene nella riunione successiva, i supporti audio e informatici vengono distrutti. I verbali sono raccolti in un apposito libro, che ciascun componente del Comitato ha il diritto di consultare.

Art. 4 – Flussi informativi

- 4.1 Il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni nei limiti del *budget* annuale approvato dal CdA.
- 4.2. Il Comitato scambia tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti con il Collegio Sindacale, con l'Organismo di vigilanza, con gli altri organi di controllo e con gli altri comitati interni al CdA.
- 4.3 Al fine di favorire la circolazione delle informazioni, il Comitato, ove ritenuto opportuno in relazione alle tematiche da trattare, può tenere le proprie riunioni in forma congiunta con il Collegio Sindacale, con l'Organismo di vigilanza e con gli altri comitati interni al CdA.

Art. 5 – Modifiche del regolamento

- 5.1 Il presente regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del CdA, anche su proposta del Comitato.