



energia per ispirare il mondo

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**COMITATO CONTROLLO E RISCHI**  
**E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**  
**DI SNAM S.P.A.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Snam S.p.A. nella riunione del 12 ottobre 2022

Il presente Regolamento, approvato da ultimo dal Consiglio di Amministrazione in data 12 ottobre 2022, disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti nonché i poteri e mezzi del Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate (il “**Comitato**”) di Snam S.p.A. (la “**Società**”), costituito all’interno del Consiglio di Amministrazione di Snam S.p.A.

Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell’art. 13.9 dello Statuto, in coerenza con il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* nella versione *pro tempore* vigente (il “**Codice di Corporate Governance**”).

## **Articolo 1 - Composizione e nomina**

1.1. Il Comitato è composto da tre amministratori non esecutivi, tutti indipendenti ai sensi del Codice di *Corporate Governance*, fermi restando i presidi equivalenti previsti dalla Linea Guida “*Operazioni con interessi degli amministratori e sindaci e operazioni con parti correlate*”<sup>1</sup>.

1.2. Il Comitato deve possedere, nel suo complesso, un’adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi; tale valutazione è condotta dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

Almeno un componente deve possedere un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi valutata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

---

<sup>1</sup> L’art. 4.1 della Linea Guida “*Operazioni con interessi degli amministratori e sindaci e operazioni con parti correlate*”, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Snam S.p.A. ai sensi e per gli effetti dell’articolo 2391 *bis* del codice civile e della Delibera Consob “*Regolamento operazioni con parti correlate*” n. 17221 del 12 marzo 2010 e ss.mm.ii., stabilisce che: “*Qualora il Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate non sia interamente costituito da Amministratori Non Correlati, il Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate è integrato da Amministratori Non Correlati e Indipendenti in ordine di anzianità fino a che non sia interamente costituito da Amministratori Non Correlati. Qualora non sia possibile provvedere a tale integrazione, il Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate ne informa il Consiglio di Amministrazione che provvede ad affidare l’incarico a un Esperto Indipendente.*”

1.3. Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti e il Presidente del Comitato (il “**Presidente**”). Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche se valutato indipendente, non può presiedere il Comitato.

## **Articolo 2 - Funzionamento**

2.1. Il Presidente programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne convoca e dirige le riunioni e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie all’ordine del giorno siano fornite a tutti i componenti. In caso di sua assenza o impedimento, presiede la riunione il componente del Comitato più anziano di età presente.

2.2. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione, ovvero una risorsa della Direzione Legale dallo stesso individuata, svolge il ruolo di Segretario del Comitato (il “**Segretario**”) e assiste il Presidente nell’espletamento delle sue funzioni.

2.3. Il Presidente può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato/*Chief Executive Officer* (l’ “AD”) e gli altri Amministratori nonché, informandone l’AD, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia, i consulenti esterni o qualsiasi altro soggetto, anche esterno, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Il Presidente avrà cura di informare gli altri componenti del Comitato delle persone invitate alle riunioni.

Il Presidente del Collegio Sindacale, o altro componente da questi designato, partecipa ai lavori del Comitato e possono comunque partecipare anche gli altri sindaci effettivi.

I presidenti dei comitati istituiti all’interno del Consiglio di Amministrazione possono convocare riunioni congiunte degli stessi.

Tutti i predetti soggetti sono tenuti agli obblighi di riservatezza di cui al successivo articolo 5.

2.4. Il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente, secondo il calendario approvato annualmente dal Comitato medesimo, con la frequenza necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni - comunque con cadenza almeno trimestrale - e, in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna. Qualora ne ravvisi la necessità, il Presidente del Collegio Sindacale può chiedere al Presidente la convocazione del Comitato.

La proposta relativa alla pianificazione delle riunioni e al relativo calendario è portata all'attenzione del Comitato da parte del Presidente, che si avvale a tal fine del supporto del Segretario. Il Segretario assicura il coordinamento tra le riunioni del Comitato e le riunioni del Consiglio di Amministrazione nonché tra le riunioni del Comitato e quelle degli altri comitati istituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione.

2.5. L'avviso di convocazione è inviato su incarico del Presidente dal Segretario, con modalità tali da assicurare la riservatezza dei dati e delle informazioni ivi contenute.

Di regola, l'avviso è trasmesso via *e-mail* ai componenti del Comitato nonché messo a disposizione degli stessi tramite caricamento nella sezione del portale digitale a cui i componenti del Comitato hanno accesso in via riservata almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza, detto avviso viene inviato, via *e-mail*, almeno 12 (dodici) ore prima dell'ora fissata per la riunione. L'avviso è inviato per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'AD e al Presidente del Collegio Sindacale o ad altro Sindaco da questi indicato.

Prima della relativa trasmissione, il Segretario verifica l'inserimento all'ordine del giorno delle materie da trattare in relazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

2.6. L'avviso contiene l'indicazione del luogo, di norma la sede della Società, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare e le modalità previste per la partecipazione. Il Comitato può riunirsi, in videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, dispongano della documentazione oggetto

di analisi e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. In ogni caso è richiesta la partecipazione dei relatori in presenza presso gli uffici aziendali, salvo deroghe autorizzate dal Presidente. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente. Nel caso in cui l'avviso di convocazione preveda la partecipazione esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione non è necessaria l'indicazione del luogo della riunione né nell'avviso di convocazione né nel relativo verbale; in tal caso la riunione si considererà convenzionalmente tenuta presso la sede sociale.

In caso di urgenza, qualora non sia possibile per il Comitato riunirsi in videoconferenza o teleconferenza, il Presidente può chiedere ai componenti del Comitato, informando altresì tutti i destinatari della copia dell'avviso di convocazione, di esprimere la loro opinione su uno specifico argomento per posta elettronica, a condizione che la proposta di decisione sia sufficientemente dettagliata e che tutta la documentazione relativa all'argomento venga messa a disposizione degli stessi ai sensi del successivo paragrafo 2.7.

2.7. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti del Comitato, da parte del Segretario, almeno 5 (cinque) giorni prima della data della riunione, salvi casi di necessità e urgenza. Resta comunque inteso che, qualora l'informativa non sia stata resa nel rispetto di tale termine, il Presidente cura che vengano garantiti adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione.

La documentazione è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, tramite caricamento nella sezione del portale digitale a cui hanno accesso in via riservata i componenti del Comitato, o nelle altre forme concordate, comunque con modalità tali da assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati trasmessi.

Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione dei componenti del Comitato sia particolarmente complessa e voluminosa, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che

essa sia corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini dell'esame delle materie all'ordine del giorno.

2.8. Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti del Comitato assicurano una presenza media alle riunioni del Comitato non inferiore all'80% delle adunanze tenute nell'esercizio, salvo giustificati motivi.

2.9. Il Segretario redige i verbali delle riunioni. Al solo fine di agevolare la verbalizzazione della riunione, le adunanze del Comitato, su richiesta del Presidente, possono essere registrate con strumenti audio; tali registrazioni ed eventuali trascrizioni saranno mantenute solo fino ad approvazione del relativo verbale. Le bozze dei verbali vengono sottoposte al Presidente e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni e il verbale è approvato, di norma, nella riunione successiva.

I verbali sono firmati dal presidente e dal segretario della riunione e vengono messi a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nell'apposita sezione riservata del portale digitale.

### **Articolo 3 - Compiti**

3.1. Il Comitato ha funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione e supporta le valutazioni e decisioni di quest'ultimo relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

In particolare, il Comitato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, svolge le seguenti funzioni:

a) valuta, sentiti il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la società incaricata della revisione legale dei conti e il Collegio Sindacale, il corretto

utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

- b) 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, coordinandosi con il Comitato *Environmental, Social & Governance* e Scenari di Transizione Energetica della Società;
- c) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta 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;
- e) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dal *Senior Vice President Internal Audit*;
- f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *Internal Audit*;
- g) può affidare al *Senior Vice President Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale nonché al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'AD;
- h) esprime il proprio parere sulle proposte formulate dall'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi d'intesa con il Presidente, al Consiglio di Amministrazione, (i) inerenti la nomina, revoca e remunerazione del *Senior Vice President Internal Audit*, coerentemente con le politiche retributive della Società e (ii) finalizzate ad assicurare che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;

i) adotta le opportune iniziative nel caso in cui riceva dall'AD notizie e/o informazioni in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento dell'attività di quest'ultimo, quale soggetto incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi o delle quali l'AD abbia comunque avuto notizia.

3.2. Il Comitato supporta inoltre il Consiglio di Amministrazione ai fini:

1. della definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società ivi inclusi, in coordinamento con il Comitato *Environmental, Social & Governance* e Scenari di Transizione Energetica, i rischi che assumono rilievo nell'ottica della sostenibilità, ai fini altresì della redazione dell'informativa non finanziaria afferenti alla Società e alle sue controllate in modo tale che risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati nonché della determinazione del grado di compatibilità di tali rischi con una gestione coerente con gli obiettivi strategici individuati;
2. della valutazione periodica, con cadenza almeno annuale, sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia;
3. dell'approvazione periodica, con cadenza almeno annuale, del Piano di Audit predisposto dal *Senior Vice President Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale e l'AD;
4. della valutazione 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*, di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che tali funzioni siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
5. delle deliberazioni in merito alla composizione, modifiche e integrazioni dell'organismo di vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001;

6. della descrizione, nella Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, con indicazione dei modelli e delle *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, nonché della valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e della informativa sulle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui al precedente punto;
7. della valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dalla società incaricata della revisione legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo.

3.3. Il Comitato svolge inoltre gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione in materia di operazioni con interessi degli amministratori e sindaci e operazioni con parti correlate, nei termini e con le modalità indicati nella richiamata Linea Guida allegata al presente Regolamento.

3.4. Il Comitato riceve le relazioni periodiche predisposte dal *Senior Vice President Internal Audit* contenenti adeguate informazioni sulla attività di quest'ultimo, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Tali relazioni contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il Comitato riceve altresì le relazioni predisposte dal medesimo *Senior Vice President Internal Audit* su eventi di particolare rilevanza.

3.5. Il Collegio Sindacale e il Comitato si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Il Collegio Sindacale e il Comitato ricevono e raccolgono, con cadenza almeno trimestrale dalle funzioni di controllo *Internal Audit*, *Risk Management*, *Compliance* e dalla società di revisione le informazioni rilevanti sui controlli effettuati e sulle eventuali debolezze o criticità o anomalie riscontrate.

3.6. Il Collegio Sindacale e il Comitato, con cadenza almeno trimestrale, si riuniscono al fine di valutare le risultanze emerse.

3.7. Il Comitato riceve il rapporto semestrale relativo all'attività svolta dall'organismo di vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001 e incontra l'organismo di vigilanza, unitamente al Collegio Sindacale, in occasione dell'esame del predetto rapporto semestrale.

3.8 Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del proprio Presidente, 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; in ogni caso, successivamente a ogni riunione, il Presidente del Comitato informa il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione utile, in merito alle attività svolte, alle osservazioni, raccomandazioni e pareri, formulati dal Comitato.

#### **Articolo 4 - Poteri e mezzi**

4.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

4.2. Il Comitato è dotato dal Consiglio di Amministrazione delle risorse necessarie per l'adempimento dei propri compiti e; in particolare, può, nei termini stabiliti, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione, ricorrere a consulenti esterni che non si trovino in situazioni tali da compromettere l'indipendenza di giudizio. Restano ferme le previsioni della Linea Guida "*Operazioni con interessi degli amministratori e sindaci e operazioni con parti correlate*" in relazione al ricorso di esperti indipendenti nei casi, alle condizioni e nei termini ivi previsti.

#### **Articolo 5 – Riservatezza**

I componenti del Comitato sono tenuti agli obblighi di riservatezza a loro applicabili in ragione della carica di amministratori.

Gli altri partecipanti alle riunioni sono tenuti ad osservare la massima riservatezza in ordine a documenti, notizie, informazioni e dati di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni afferenti le attività del Comitato. Il Presidente invita i partecipanti, diversi dai membri del Comitato, al rispetto di tale obbligo.

Tutti i soggetti che partecipino alle riunioni e/o che abbiano accesso alla relativa documentazione del Comitato sono in ogni caso tenuti a rispettare le disposizioni normative vigenti e le procedure adottate dalla Società in materia di trattamento e comunicazione delle informazioni societarie e in materia di abusi di mercato, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.