

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

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 giugno 2019, disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti e i poteri e mezzi del Comitato Controllo e Rischi e operazioni con parti correlate di Snam S.p.A. (il “**Comitato**”), 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 Autodisciplina approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* (il “**Codice di Autodisciplina**”).

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

1.1. Il Comitato è composto da tre amministratori non esecutivi indipendenti, così come definiti dal Codice di Autodisciplina.

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

1.3. Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti e il Presidente del Comitato (il “**Presidente**”).

### **Articolo 2 - Funzionamento**

2.1. Il Presidente convoca e dirige le riunioni. In caso di sua assenza o impedimento, presiede la riunione il componente del Comitato più anziano di età presente. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione svolge il ruolo di Segretario e assiste il Presidente nell’espletamento delle sue funzioni.

2.2. Alle riunioni del Comitato sono invitati ad assistere il Presidente della Società e i componenti del Collegio Sindacale; alle riunioni può partecipare, su invito del Comitato

stesso, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi; alle riunioni possono inoltre partecipare, su invito del Comitato stesso, anche altri soggetti che non sono componenti al fine di fornire informazioni ed esprimere le valutazioni di competenza con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

2.3. Il Comitato si riunisce secondo il calendario approvato annualmente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni almeno trimestralmente e, in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna.

La proposta è portata all'attenzione del Comitato da parte del Presidente. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione assicura il coordinamento delle proposte di pianificazione e relativo calendario dei diversi Comitati del Consiglio.

2.4. L'avviso di convocazione è inviato su incarico del Presidente dal Segretario, tramite caricamento nella sezione riservata al Comitato del Portale Digitale e, comunque, via *e-mail* di regola almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la riunione. Qualora ne ravvisi la necessità il Presidente del Collegio Sindacale può chiedere al Presidente la convocazione dello stesso. 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 e all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società, al Presidente del Collegio Sindacale o ad altro Sindaco da questi indicato.

I Consiglieri che non fanno parte del Comitato possono assistere alle riunioni in relazione alla trattazione di tematiche di interesse, previa condivisione con il Presidente. Prima della relativa trasmissione, il Segretario del Consiglio di Amministrazione verifica l'inserimento all'ordine del giorno delle materie da trattare in relazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

2.5. 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. Il Comitato può riunirsi in videoconferenza 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. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

2.6. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, almeno 5 (cinque) giorni prima della data della riunione, salvi casi di necessità e urgenza. La documentazione è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, nella sezione riservata al Comitato del Portale Digitale e può essere inviata via *e-mail* agli indirizzi indicati dai componenti, nonché nelle altre forme concordate. Oltre agli obblighi normativi relativi alle informazioni privilegiate, i componenti sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni ricevuti nell'esercizio delle loro funzioni.

2.7. 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.

2.8. Il Segretario redige i verbali delle riunioni. Le bozze dei verbali vengono sottoposte al Presidente e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario e vengono messi a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nell'apposita sezione del Portale Digitale. I verbali sono approvati, di norma, nella riunione successiva.

### **Articolo 3 - Compiti**

3.1. Il Comitato ha funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio stesso per supportarne con un'adeguata attività istruttoria le decisioni relative al sistema di controllo

interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

Il Comitato svolge le seguenti funzioni:

- a) valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sentiti la Società di revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- c) svolge 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 indicate nella Linea Guida allegata al presente Regolamento<sup>1</sup>;
- d) 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 dal *Senior Vice President Internal Audit*;
- e) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione *Internal Audit*;
- f) può richiedere 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'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- g) riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza

---

<sup>1</sup> 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. 17389 del 23 giugno 2010, previo parere favorevole e unanime del Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con parti Correlate.

del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; in ogni caso, successivamente a ogni riunione, il Comitato aggiorna con comunicazione il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione utile, in merito agli argomenti trattati e alle osservazioni, raccomandazioni, pareri, ivi formulati;

- 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 delle proprie responsabilità;
- i) 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 o che il Comitato stesso abbia segnalato al Consiglio di Amministrazione.

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

1. (i) della definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi anche di medio e lungo periodo, in modo che i principali rischi - ivi inclusi, in coordinamento con il Comitato ESG, 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 risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati e (ii) della determinazione del grado di compatibilità di tali rischi con una gestione coerente con gli obiettivi strategici individuati;
2. della valutazione periodica, 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, almeno annuale, del Piano di *Audit* predisposto dal *Senior Vice President Internal Audit*;
4. 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, nonché della valutazione sull'adeguatezza del sistema;
5. 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.

3.3. Il Comitato riceve dal *Senior Vice President Internal Audit* relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, 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.

3.4. Il Collegio Sindacale e il Comitato si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento delle rispettive funzioni.

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.

3.5. Il Collegio Sindacale e il Comitato, con cadenza almeno trimestrale, si riuniscono al fine di valutare le risultanze emerse. Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione sui risultati delle attività di controllo svolte.

3.6. Il Comitato incontra l'Organismo di Vigilanza/Garante del Codice Etico, unitamente al Collegio Sindacale, in occasione dell'esame della relazione semestrale dell'Organismo.

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

4.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e consultare le 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; 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 comprometterne l'indipendenza di giudizio.