

**DOCUMENTO DI GOVERNANCE**

**LINEE DI INDIRIZZO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI**



P.LE CADORNA, 14  
20123 MILANO  
C.F. E P.I.: 00776140154

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di FNM S.p.A. in data 30 luglio 2021

**INDICE**

1. PREMESSA .....	3
2. RIFERIMENTI .....	4
3. PRINCIPI.....	5
4. RUOLI E RESPONSABILITÀ .....	7
5. IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SCIGR .....	25
5.1 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI.....	25
5.2 ATTUAZIONE DEL SCIGR .....	25
5.3 VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SCIGR.....	26
6. REVISIONI .....	26

## 1. PREMESSA

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ("**SCIGR**") di FNM S.p.A. (l'"**Emittente**" o la "**Società**" o "**FNM**") e delle società dalla medesima controllate (il "**Gruppo**") è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi in relazione alla loro capacità di influenzare il raggiungimento degli obiettivi aziendali, al fine ultimo di contribuire al successo sostenibile della Società e del Gruppo.

Il SCIGR (i) è integrato nell'assetto organizzativo della Società e costituisce una componente essenziale del sistema di *corporate governance* del Gruppo, (ii) tiene conto dei Principi e delle Raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* (come di seguito definito), ed (iii) è ispirato alle *leading practice* nazionali ed internazionali.

Il SCIGR contribuisce a:

- condurre l'attività di impresa in coerenza con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione della Società, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli;
- assicurare la necessaria separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo e, pertanto, deve essere strutturato in modo da evitare o ridurre al minimo le situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze tra le varie funzioni;
- garantire, attraverso un efficace utilizzo delle risorse, la salvaguardia del patrimonio sociale e, inoltre, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni e dei processi aziendali;
- stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo e individuare con chiarezza compiti e responsabilità, in particolare nelle fasi di supervisione e di intervento e correzione delle problematiche riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonei processi di *reporting* ai diversi livelli ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantire l'attendibilità, l'affidabilità, l'accuratezza e la tempestività delle informazioni fornite agli organi sociali ed al mercato, inclusa l'informativa economica, finanziaria e non finanziaria;
- garantire il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto sociale e dei regolamenti, delle procedure e *policy* interne adottate dalla Società e dalle controllate;

- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione, con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurare che siano raggiunti con ragionevole certezza gli obiettivi pianificati e programmati;
- incoraggiare la qualità e il continuo miglioramento nel processo di controllo e di gestione dei rischi aziendali;
- salvaguardare il valore delle attività aziendali;
- favorire il raggiungimento del successo sostenibile della Società e del Gruppo, che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli Azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società e per il Gruppo;
- fronteggiare con ragionevole tempestività i diversi tipi di rischio cui risultano esposti, nel tempo, l'Emittente e il Gruppo (*e.g.* rischi operativi, finanziari, di mercato, di non conformità, ecc.) e ridurli ad un livello ritenuto accettabile.

Il SCIGR prevede inoltre (i) procedure idonee ad evidenziare situazioni di anomalia che possono costituire indicatori di inefficienza anche dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi, contribuendo all'adozione di decisioni consapevoli e coerenti con la propensione al rischio della Società e del Gruppo e (ii) la presenza di un insieme di regole aziendali, direttive, metodologie e procedure volte a favorire il più efficace ed efficiente conseguimento dello scopo sociale in tutte le aree operative.

Il SCIGR comprende, oltre ai principi espressi nelle presenti linee di indirizzo (le "**Linee di Indirizzo**"), anche:

- le specifiche disposizioni statutarie e regolamentari interne in materia di ripartizione di competenze e deleghe di responsabilità;
- il sistema delle deleghe, delle procedure e delle aree a rischio mappate nel modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (il "**Modello 231**");
- gli obiettivi e le metodologie di valutazione dei rischi e le disposizioni in materia di sistema amministrativo, contabile e finanziario.

## 2. RIFERIMENTI

- Codice di *Corporate Governance* (edizione gennaio 2020), approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana, ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria (il "**Codice**

di *Corporate Governance*");

- UNI EN ISO 31000:2010;
- UNI ISO 37001:2016;
- Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 di FNM S.p.A. e delle società del Gruppo;
- Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM (adottato anche dalle società del Gruppo);
- Politica Anticorruzione FNM (adottata anche dalle società del Gruppo).

### 3. PRINCIPI

Il SCIGR è costituito da un insieme strutturato e organico di regole, procedure e strutture organizzative aventi la finalità di prevenire, gestire e limitare le conseguenze di eventi inattesi nonché di consentire il raggiungimento, da parte di FNM e del Gruppo, degli obiettivi strategici, operativi (ovvero di efficacia ed efficienza delle attività e di salvaguardia del patrimonio aziendale), di conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili e di corretta e trasparente informativa interna e verso il mercato.

Il SCIGR si articola secondo i seguenti tre livelli operativi interni:

**I livello:** costituito dalle attività di controllo poste in essere dalle funzioni operative al fine di garantire il corretto svolgimento delle operazioni di competenza. La responsabilità di tale livello di controlli è attribuita al *management* operativo che nel corso dell'operatività giornaliera identifica, misura, valuta, gestisce, monitora i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di propria competenza, provvedendo a darne opportuna informativa alle funzioni aziendali competenti;

**II livello:** costituito dal presidio dei processi di individuazione, valutazione, gestione e controllo dei principali rischi. Rientrano in questo livello di controlli la Funzione *Compliance*, il Controllo di Gestione, il dirigente preposto (il "**Dirigente Preposto**") alla redazione dei documenti contabili societari ex art. 154-*bis* del D.lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 e ss. mm. e ii. (il "**TUF**"), la Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione e il *Risk Committee*;

**III livello:** costituito dalle funzioni indipendenti di controllo che forniscono l'*assurance* complessiva sul disegno e sul funzionamento del SCIGR. Appartiene a questo livello la Funzione di *Internal Audit*.

I principi alla base della costruzione di un adeguato SCIGR sono così riassumibili:

- **costituzione di un modello integrato**, all'interno del quale le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il SCIGR, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, di governo societario, amministrativo e contabile;
- **definizione chiara delle attività, dei ruoli e delle responsabilità** al fine di evitare duplicazioni di attività e assicurare il coordinamento dei soggetti coinvolti, nell'ottica di massimizzazione dell'efficacia ed efficienza del SCIGR;
- **segregazione di compiti e responsabilità** tra unità organizzative distinte o all'interno delle stesse, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni; in particolare, è necessario assicurare la segregazione delle attività operative e di controllo in modo da prevenire o, ove ciò non sia possibile, attenuare i conflitti di interesse. L'applicazione del principio è attuata in relazione alla natura delle attività e al grado e tipologia di rischio associato all'attività medesima, evitando inefficienze organizzative;
- **previsione di attività di controllo ad ogni livello operativo** al fine di rilevare tempestivamente anomalie e criticità verificatesi nello svolgimento delle attività operative; a tal fine la Società, anche in funzione dei rischi gestiti a livello di Emittente e di Gruppo, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del SCIGR nel tempo e a prevenire e individuare errori operativi, irregolarità e/o atti fraudolenti;
- **tracciabilità delle attività operative e di controllo svolte** attraverso l'utilizzo di opportuni sistemi informativi e processi di *reporting*, al fine di assicurare nel tempo la ricostruzione degli elementi informativi che supportano tali attività;
- **coerenza con gli obiettivi aziendali del SCIGR**, al fine di garantire che la conduzione dell'attività d'impresa della Società e del Gruppo sia volta allo sviluppo sostenibile ed alla massimizzazione del valore dell'azienda, anche nel lungo periodo, nonché sia coerente con gli obiettivi aziendali definiti;
- **approccio basato sul rischio**, mediante la previsione di un approccio preventivo ai rischi, che attraverso il processo di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, contribuisca a supportare processi decisionali consapevoli, nonché, ove possibile, alla traduzione dei principali rischi in opportunità e vantaggio competitivo.

La Società adotta tali principi nella progettazione e nella gestione del SCIGR dell'Emittente e del Gruppo;

verifica periodicamente, secondo le modalità di seguito descritte, l'adeguatezza e l'efficacia del SCIGR e provvede conseguentemente ad aggiornare lo stesso.

Una parte integrante ed essenziale del SCIGR adottato dall'Emittente e dal Gruppo è rappresentata dal processo di informativa di carattere finanziario e non finanziario (e.g. procedure amministrative e contabili per la predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato e delle altre relazioni e comunicazioni di carattere economico, patrimoniale, finanziario e non finanziario predisposte ai sensi di legge e/o di regolamento, nonché per il monitoraggio sulla effettiva applicazione delle stesse), predisposto con il coordinamento del Dirigente Preposto.

Il SCIGR prevede inoltre procedure di c.d. "*whistleblowing*", allineate alle *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale, che disciplinano la possibilità per i dipendenti (nonché per i terzi in generale) di segnalare eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e/o dei regolamenti, delle procedure e delle *policy* interne. Tali procedure di "*whistleblowing*" sono caratterizzate dalla presenza di appositi canali informativi che garantiscono la tutela e la riservatezza del segnalante.

#### 4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Nell'ambito del SCIGR, i principali organi sociali, comitati e funzioni aziendali responsabili dei processi e delle attività di controllo sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate;
- il *chief executive officer* in qualità di amministratore incaricato del SCIGR (l'"**Amministratore Incaricato**");
- il Collegio Sindacale;
- il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*
- la Funzione *Compliance*;
- il Dirigente Preposto;
- l'Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001 ("OdV");
- il *Risk Committee*;

- il Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione;
- gli altri organi e funzioni aziendali competenti in materia di controlli interni e gestione dei rischi;
- gli amministratori e i sindaci delle società controllate dall'Emittente.

Tutti i soggetti sopra indicati si attengono alle indicazioni e ai principi contenuti nelle presenti Linee di Indirizzo.

**Il Consiglio di Amministrazione** svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del SCIGR. In generale, il Consiglio di Amministrazione – con il supporto, ove del caso, del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e in conformità con i Principi e le Raccomandazioni fissati dal Codice di *Corporate Governance* – procede a:

- definire e aggiornare i principi e le indicazioni contenuti nelle presenti Linee di Indirizzo;
- definire la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici di FNM e del Gruppo, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società e del Gruppo;
- definire il sistema di governo societario di FNM e la struttura del Gruppo e valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società nonché quello delle sue controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al SCIGR;
- nominare il Dirigente Preposto;
- (i) costituire al suo interno un Comitato Controllo e Rischi (che opera anche quale Comitato per le operazioni con parti correlate) con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al SCIGR, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario e (ii) indicare il Presidente del Comitato Controllo e Rischi.

Tanto premesso, il Consiglio, previo parere del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, in conformità con i Principi e le Raccomandazioni (ed in particolare la Raccomandazione n. 33) fissati dal Codice di *Corporate Governance*:

- definisce e aggiorna le linee di indirizzo del SCIGR (i) in coerenza con le strategie della Società e del Gruppo ed (ii) in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino

correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;

- valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo SCIGR rispetto alle caratteristiche della Società e del Gruppo e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- nomina e revoca il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e *Risk Management*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la Funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno ad FNM, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari di cui all'art. 123-bis del TUF;
- approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e *Risk Management*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Incaricato;
- valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità delle altre funzioni coinvolte nei controlli (*i.e.* Funzione di *Risk Management* e Sistemi di Gestione e Funzione *Compliance*), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata allo stesso Collegio Sindacale;
- nomina l'OdV ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. ovvero attribuisce all'organo di controllo le funzioni di vigilanza di cui al citato articolo;
- descrive nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari di cui all'art. 123-bis del TUF, le principali caratteristiche del SCIGR e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprimendo la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dando conto delle scelte effettuate in merito al punto precedente.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre:

- adotta il Modello 231 e approva le relative modifiche ed aggiornamenti;
- nomina e revoca i componenti dell'OdV secondo le modalità previste dal Modello 231 ed esamina le informative con le quali lo stesso OdV relaziona, con cadenza almeno semestrale, sull'attuazione del

Modello 231;

- vigila affinché il Dirigente Preposto disponga dei mezzi e dei poteri necessari all'assolvimento dei compiti a lui assegnati e sull'effettivo rispetto delle procedure dallo stesso predisposte;
- nomina il *Compliance Officer*.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei principi e delle direttive contenuti nelle presenti Linee di Indirizzo, può esternalizzare lo svolgimento di specifici controlli nelle diverse aree operative dell'Emittente e del Gruppo.

**Il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate**, in ottemperanza al disposto di cui alla Raccomandazione n. 32, lettera c) del Codice di *Corporate Governance*, ha il compito di supportare – attraverso un'adeguata attività istruttoria – le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al SCIGR e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

In conformità con le disposizioni stabilite dal Codice di *Corporate Governance*, il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate è costituito da soli Amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti ed è presieduto da un Amministratore indipendente. Il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi. Almeno uno dei componenti il Comitato deve possedere una adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, che viene valutata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. In ottemperanza al disposto di cui alla Raccomandazione n. 35 del Codice di *Corporate Governance*, il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate:

- (a) supporta, come sopra descritto, il Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla Raccomandazione n. 33 del Codice di *Corporate Governance*;
- (b) valuta, sentiti il Dirigente Preposto, il revisore legale e l'organo di controllo, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- (c) 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;
- (d) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del SCIGR;

- (e) 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 quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- (f) esamina le relazioni periodiche, incluse quelle aventi per oggetto la valutazione del SCIGR, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla Funzione di *Internal Audit*;
- (g) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione di *Internal Audit*;
- (h) può affidare alla Funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (i) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del SCIGR.

In particolare, il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate:

- (1) rilascia pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla individuazione e all'aggiornamento dei principi e delle indicazioni contenuti nelle Linee di Indirizzo del SCIGR;
- (2) assiste il Consiglio di Amministrazione nella definizione e aggiornamento delle Linee di Indirizzo del SCIGR;
- (3) rilascia pareri sull'adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano correttamente identificati e gestiti in modo adeguato;
- (4) supporta il Consiglio di Amministrazione, rilasciando pareri, nel caso di decisioni relative a nomina e revoca del Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, alla definizione della sua remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, nonché alla verifica che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;
- (5) rilascia pareri sull'approvazione del piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*;
- (6) esamina le relazioni periodiche, incluse quelle aventi per oggetto la valutazione del SCIGR, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla Funzione di *Internal Audit*;
- (7) esamina, di concerto con il Collegio Sindacale, i risultati esposti dalla società di revisione nella relazione

aggiuntiva al Comitato per il controllo interno e la revisione contabile e nell'eventuale lettera di suggerimenti e formula il proprio parere;

- (8) supporta il Consiglio di Amministrazione nella definizione della composizione dell'OdV ex art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001;
- (9) può invitare in qualsiasi momento il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* a relazionare sull'attività svolta e sullo stato del SCIGR;
- (10) supporta il Consiglio di Amministrazione nella descrizione, nell'ambito della Relazione del governo societario e gli assetti proprietari di cui all'art. 123-bis del TUF, delle principali caratteristiche del SCIGR e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti;
- (11) può richiedere in qualsiasi momento al Responsabile della Funzione di *Internal Audit* copia della documentazione da questi conservata ai sensi delle Linee di Indirizzo.

Ai lavori del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate partecipa di regola il Presidente del Collegio Sindacale o un Sindaco da questi designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci. Le riunioni possono tenersi anche in forma congiunta. In ogni caso, il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e il Collegio Sindacale si scambiano le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti. Alle riunioni del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate possono inoltre partecipare soggetti che non ne sono membri in considerazione degli argomenti di volta in volta all'ordine del giorno. Alle riunioni del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate relative al SCIGR partecipa inoltre, di regola, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*.

**L'Amministratore Incaricato**, rappresentato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e *chief executive officer* della Società, è incaricato dell'istituzione e mantenimento del SCIGR e in particolare:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali (ivi inclusi quelli che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società e del Gruppo, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate), e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dà esecuzione alle Linee di Indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, curando la progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone

l'adeguamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare. In particolare:

- identifica i fattori di rischio per l'Emittente e le altre società del Gruppo, con particolare attenzione a quelle aventi rilevanza strategica, anche alla luce dei mutamenti delle condizioni interne ed esterne in cui operano, nonché degli andamenti gestionali, degli scostamenti dalle previsioni e del panorama legislativo e regolamentare di volta in volta vigente, includendo tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società e del Gruppo;
  - definisce i compiti delle unità operative a supporto delle funzioni di controllo, assicurando che le varie attività siano dirette con efficacia e imparzialità di giudizio da personale qualificato, in possesso di esperienza e competenze specifiche;
  - stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
  - contribuisce alla definizione dei flussi informativi tra le diverse funzioni aziendali volti ad assicurare tempestività, completezza e simmetria informativa dei principali fatti aziendali;
- può affidare alla Funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e dei regolamenti, procedure e *policy* interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce tempestivamente al Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato possa prendere le opportune iniziative.

Al **Collegio Sindacale**, in quanto vertice del sistema di controllo interno dell'Emittente e anche in qualità di "Comitato per il controllo interno e la revisione contabile" ai sensi del D.lgs. n. 39/2010, la legge attribuisce, tra l'altro, il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto sociale, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti dalle società di gestione dei mercati regolamentati o associazioni di categoria cui la Società dichiara di attenersi, sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dall'Emittente alle

società controllate, ai sensi dell'art. 114, comma 2, del TUF, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società (per gli aspetti di competenza), del SCIGR e del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e, in particolare:

- il processo di informativa finanziaria e non finanziaria;
- l'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio.

Il Collegio Sindacale vigila inoltre su:

- la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati;
- l'indipendenza della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi c.d. "non-audit" alla Società e al Gruppo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, anche europea, di rango legislativo e regolamentare applicabile.

Nello specifico, anche al fine di espletare i suddetti compiti:

- a) il Collegio Sindacale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) ai lavori del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate partecipa almeno il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato. Possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci;
- c) il Collegio Sindacale provvede ad autonome valutazioni sull'efficacia e sul funzionamento del SCIGR e può formulare, ogni qual volta lo ritenga necessario od opportuno, eventuali raccomandazioni agli organi competenti allo scopo di promuovere il rafforzamento del SCIGR;
- d) il Collegio Sindacale riceve le relazioni periodiche nonché quelle *ad hoc* su eventi di particolare rilevanza, predisposte dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e può invitare tale Responsabile ad esporre i risultati dell'attività svolta alle periodiche riunioni di controllo, al fine di valutare direttamente ed autonomamente l'efficienza del SCIGR, ogni qualvolta lo ritenga necessario od opportuno;
- e) il Collegio Sindacale viene sentito dal Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione del piano annuale di *audit*, e delle eventuali variazioni dello stesso, predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*;
- f) il Collegio Sindacale fornisce il parere obbligatorio di cui all'art. 154-*bis* del TUF con riferimento al

Dirigente Preposto;

- g) ogni qualvolta sia ritenuto necessario od opportuno, in conformità con la legge, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* riferisce al Collegio Sindacale di propria iniziativa o anche su richiesta di uno solo dei Sindaci;
- h) il Collegio Sindacale valuta le proposte formulate dalla società di revisione per l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella c.d. relazione aggiuntiva e nella eventuale lettera di suggerimenti della società di revisione, trasmettendo la c.d. relazione aggiuntiva al Consiglio di Amministrazione;
- i) ferma restando l'autonomia della società di revisione nell'espletamento del proprio incarico – e, in particolare, nella verifica della corretta applicazione dei principi contabili – con la tempistica di volta in volta ritenuta adeguata in relazione alle circostanze del caso concreto, il Collegio Sindacale invita la società di revisione a riferire circa l'attività di revisione svolta nonché a segnalare eventuali criticità, anche in relazione all'applicazione dei principi contabili; il Collegio Sindacale viene, inoltre, sentito dal Consiglio di Amministrazione in occasione della valutazione dei risultati esposti dalla società di revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella c.d. relazione aggiuntiva;
- j) con la tempistica di volta in volta ritenuta adeguata, il Collegio Sindacale verifica che la società di revisione riceva tutte le informazioni richieste per l'espletamento dei propri compiti, invitando il Dirigente Preposto a riferire circa la completezza e la esaustività dei flussi informativi diretti alla società di revisione;
- k) il Collegio Sindacale può invitare a partecipare alle proprie riunioni l'OdV e formulare richieste di informazioni e/o chiarimenti;
- l) il Collegio Sindacale viene sentito dal Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate in merito al corretto utilizzo dei principi contabili e della loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Collegio Sindacale può esercitare tutti i diritti e i poteri previsti dalla normativa, anche regolamentare, tempo per tempo vigente e, in particolare, dagli artt. 150 e 151 del TUF.

**La Funzione di *Internal Audit*** riveste una posizione centrale nel SCIGR ed è costituita da personale

qualitativamente e quantitativamente adeguato.

**Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*** è incaricato di verificare che il SCIGR sia coerente con le Linee di Indirizzo, adeguato ed effettivamente funzionante in relazione all'efficacia ed efficienza delle attività operative, all'attendibilità delle informazioni di bilancio, alla conformità a leggi e normative, ed alla salvaguardia del patrimonio aziendale valutando i processi di controllo, di gestione dei rischi e di *corporate governance* e proponendone gli eventuali miglioramenti.

In ottemperanza al disposto di cui alla Raccomandazione n. 36 del Codice di *Corporate Governance*, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*:

- a) predispone il c.d. piano annuale di *audit* da approvarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi (il "**Piano di Audit**"), mettendolo a disposizione del *chief executive officer*, in qualità di Amministratore Incaricato del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e del Collegio Sindacale, in tempo utile per l'espletamento dei rispettivi compiti, anche in funzione propedeutica rispetto alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- b) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'operatività e l'idoneità del SCIGR, attraverso il Piano di *Audit*;
- c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- d) predispone 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. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del SCIGR;
- e) anche su richiesta del Collegio Sindacale, predispone nei tempi tecnici necessari relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- f) trasmette le relazioni di cui alle precedenti lettere d) ed e) ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e del Consiglio di Amministrazione, nonché al *chief executive officer*, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;
- g) verifica, nell'ambito del Piano di *Audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Più precisamente, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*:

- 1) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'idoneità e l'operatività del SCIGR;
- 2) programma ed effettua, in coerenza con il Piano di *Audit*, attività di controllo diretto e specifico nell'Emittente e nelle società controllate del Gruppo, al fine di riscontrare eventuali carenze del SCIGR nelle diverse aree di rischio;
- 3) assicura la realizzazione del Piano di *Audit* garantendo lo svolgimento delle relative verifiche e delle attività di *follow-up* conseguenti, nonché il monitoraggio dell'implementazione delle azioni di miglioramento;
- 4) coadiuva l'Amministratore Incaricato nella cura della progettazione, gestione e monitoraggio del SCIGR e nell'individuazione dei diversi fattori di rischio, includendo tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società e del Gruppo;
- 5) predispone le relazioni, semestrale ad annuale, contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sui principali rilievi emersi nel periodo di riferimento, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Tali relazioni vengono presentate in tempo utile per consentire al Comitato Controllo, Rischi, Operazioni con Parti Correlate e al Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Incaricato, l'espletamento dei rispettivi compiti, in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della relazione finanziaria annuale e della relazione finanziaria semestrale. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del SCIGR;
- 6) anche su richiesta del Collegio Sindacale, predispone nei tempi tecnici necessari relazioni su eventi di particolare rilevanza (compresi gli *audit report*);
- 7) trasmette le relazioni di cui ai precedenti punti 5) e 6) contestualmente ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate e del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Incaricato; nel caso le attività di controllo investano le società del Gruppo, le relazioni sono trasmesse anche ai relativi organi competenti delle società interessate;
- 8) trasmette le relazioni di cui al precedente punto 7) all'OdV, al *Compliance Officer*, al Dirigente Preposto e al Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione;
- 9) verifica che le regole e le procedure dei processi di controllo siano rispettate e che tutti i soggetti

coinvolti operino in conformità agli obiettivi prefissati. In particolare:

- controlla l'affidabilità dei flussi informativi, inclusi i sistemi di elaborazione automatica dei dati e dei sistemi di rilevazione di natura amministrativo-contabile;
  - verifica, nell'ambito del Piano di *Audit*, che le procedure adottate dalla Società e dal Gruppo assicurino il rispetto, in particolare, delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- 10) espleta compiti di accertamento e verifica con riguardo a temi specifici, ove lo ritenga opportuno ovvero su richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, dell'Amministratore Incaricato o del Collegio Sindacale;
  - 11) accerta, con le modalità ritenute più opportune, che le anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli siano state rimosse;
  - 12) conserva tutta la documentazione relativa alle attività svolte; tale documentazione è a disposizione dei soggetti responsabili delle attività di controllo che ne facciano richiesta;
  - 13) in presenza di criticità che suggeriscano un intervento urgente, informa senza indugio l'Amministratore Incaricato e gli organi delegati, nonché i Presidenti del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per aggiornarli sui risultati del suo operato;
  - 14) supporta l'OdV nell'adempimento dei propri compiti, coordinando le attività di verifica qualora richiesto dallo stesso organismo.

In linea con gli *standard* professionali di riferimento, i compiti del Responsabile della Funzione di *Internal Audit* sono svolti effettuando interviste, analisi e verifiche documentali e controlli a campione sui processi e le attività oggetto di verifica.

Alla luce sia delle risultanze delle verifiche svolte, che dell'analisi dei rischi aziendali, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* individua le eventuali carenze del SCIGR e propone le eventuali e necessarie azioni di miglioramento. Le carenze individuate e gli interventi proposti sono riportati nelle relative relazioni di *internal audit*.

In caso di esternalizzazione di determinati controlli da parte della Società o delle altre società del Gruppo, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* ha accesso anche alla documentazione prodotta dai soggetti terzi incaricati.

Le finalità, i poteri e le responsabilità della Funzione di *Internal Audit* sono formalmente definiti in un

mandato di *internal audit* (c.d. *audit charter*), coerente con (i) la definizione di *internal auditing* e (ii) gli *standard dell'Institute of Internal Auditors* <sup>(1)</sup>, ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

**Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*:**

- non è responsabile di alcuna area operativa;
- non ha alcuna responsabilità operativa o autorità sulle attività oggetto di *audit*; di conseguenza, non implementa controlli interni, non redige regolamenti, procedure e *policy* operative, non configura sistemi, non predispone dati e non intraprende alcuna attività che possa compromettere la sua obiettività di giudizio;
- riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione;
- ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del suo incarico;
- stabilisce le frequenze, seleziona gli obiettivi, determina il raggio d'azione del lavoro e applica le tecniche richieste per realizzare gli interventi;
- ottiene piena assistenza dal personale delle varie unità organizzative ad ogni livello, per le quali l'*audit* deve essere considerato una priorità operativa.

Inoltre, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* conferma almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate l'indipendenza organizzativa della Funzione di *Internal Audit*.

La **Funzione *Compliance*** opera, nell'ambito del SCIGR, come funzione di controllo di "secondo livello", con la responsabilità di individuare le norme, le regole e i principi rilevanti per la Società e le proprie controllate, nonché di assicurare che i regolamenti, procedure e *policy* interne siano coerenti con i medesimi ed effettivamente applicati, al fine di prevenire, monitorare e gestire il rischio di non conformità legislativa con riferimento alle seguenti aree:

---

<sup>1</sup> L'*Institute of Internal Auditors* ("**IIA**") è l'associazione professionale riconosciuta *leader* mondiale per gli *standard*, la certificazione e la formazione per la professione di *Internal Auditor*. L'IIA è il punto di riferimento internazionale per le tematiche di *risk management*, *corporate governance* e *internal audit*.

- Anticorruzione (UNI ISO 37001/2016);
- Responsabilità Amministrativa degli Enti (ex D.lgs. 231/01);
- *Privacy* (Reg. UE 2016/679);
- Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/08);
- Ambiente (D.lgs. 152/06);
- Codice degli Appalti (D.lgs. 50/16).

Con riferimento alle predette aree, la Funzione *Compliance* svolge attività di *assurance*, consulenza, *reporting* e monitoraggio. In particolare:

- predispone, con periodicità annuale, il piano di *compliance*;
- supervisiona la formazione del personale nelle summenzionate aree;
- monitora gli aggiornamenti normativi e l'evoluzione organizzativa aziendale;
- trasmette al *Risk Manager* gli esiti della ricognizione dei rischi di non conformità legislativa in ottica di integrazione e consolidamento del *risk assessment* di Gruppo;
- supervisiona l'efficacia e il corretto funzionamento del Sistema Anticorruzione dell'Emittente e delle società controllate secondo lo Standard UNI ISO 37001:2016;
- assicura la diffusione e la comunicazione della Politica Anticorruzione FNM;
- effettua verifiche di prevenzione e monitoraggio dei rischi di corruzione in collaborazione con il *Risk Manager*;
- formula al *Risk Manager* proposte volte all'aggiornamento periodico del sistema anticorruzione e degli strumenti del sistema normativo interno (documenti di *governance*, politiche, procedure, *policy*, protocolli, manuali, ecc.);
- analizza e verifica, di concerto con il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, le segnalazioni pervenute su eventuali violazioni, presunte o conclamate, della Politica Anticorruzione FNM, del Modello 231 (dell'Emittente e delle sue controllate), del Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM e del sistema normativo interno;
- supporta, per quanto di competenza, l'elaborazione e, sulla base degli esiti del *risk assessment*,

l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM e del Modello 231 (dell'Emittente e delle proprie controllate);

- supervisiona la diffusione e la comunicazione del Modello 231 (dell'Emittente e delle proprie controllate), del Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM e della Politica Anticorruzione FNM a tutti coloro che ne sono soggetti;
- supporta l'elaborazione e la revisione degli elementi che costituiscono il sistema normativo interno;
- supporta i dipendenti su fatti e/o circostanze specifiche che possano riguardare chiarimenti rispetto al contenuto della Politica Anticorruzione FNM, del Modello 231 (della Società e delle proprie controllate), del Codice Etico e di Comportamento del Gruppo FNM e del sistema normativo interno;
- acquisisce dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit* l'informativa concernente l'esito delle analisi/verifiche al fine di condividere eventuali criticità e irregolarità emerse nel corso degli *audit* effettuati;
- propone azioni di rafforzamento della *governance* aziendale mediante l'introduzione di processi e strumenti per il monitoraggio e la gestione dei rischi, sia a livello organizzativo che operativo, in coordinamento con le azioni eventualmente proposte dagli altri attori del SCIGR;
- riferisce periodicamente, con cadenza almeno annuale, (o puntualmente laddove le circostanze lo richiedano) al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, al Comitato per la Responsabilità Sociale ed Etica, al Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e *Risk Management* all'OdV della Società e delle proprie controllate circa le attività svolte e le eventuali criticità riscontrate mediante una relazione contenente adeguate informazioni sulla propria attività e sul rispetto dei piani definiti per lo svolgimento della medesima.

**Il Dirigente Preposto**, di cui all'art. 154-*bis* del TUF, è responsabile della implementazione di un adeguato sistema di controllo a presidio della veridicità dell'informativa finanziaria. A tal fine predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato ed ogni comunicazione di carattere finanziario. Il Dirigente Preposto cura l'applicazione e l'aggiornamento di tali procedure, che costituiscono il sistema di controllo interno per il *financial reporting*, parte integrante del SCIGR.

Inoltre, il Dirigente Preposto rilascia una dichiarazione di accompagnamento agli atti e comunicazioni

finanziarie, che ne attesta la corrispondenza alle risultanze dei documenti, libri e scritture contabili; inoltre, in sede di pubblicazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato e della relazione semestrale, rilascia, *inter alia*, una dichiarazione di adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure predisposte e di conformità del documento pubblicato ai principi contabili di riferimento.

Al Dirigente Preposto spetta il compito primario di progettare, gestire e monitorare i processi riguardanti, in particolare, i flussi informativi di natura amministrativo-contabile, inclusi i sistemi di elaborazione automatica dei dati e di rilevazione contabile, anche al fine di rendere – nelle forme previste dalla legge e dalla regolamentazione di attuazione – le attestazioni circa la loro adeguatezza ed effettiva applicazione.

Il Dirigente Preposto ha inoltre il compito di identificare e valutare i rischi sull'informativa finanziaria, identificare e realizzare gli opportuni controlli diretti a mitigare la possibilità che tali rischi si concretizzino, monitorare e valutare l'effettività dei controlli nel contesto di un sistema di gestione dei rischi e di controllo interno adeguato e funzionante, in relazione al processo di informativa finanziaria.

Al Dirigente Preposto devono essere assicurati tutti i poteri e i mezzi necessari a garantire l'attendibilità, affidabilità, accuratezza e tempestività dell'informativa finanziaria e, in generale, l'adempimento dei doveri derivanti dalla legge e dallo Statuto sociale.

In particolare, il Dirigente Preposto deve poter:

- accedere direttamente a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili senza necessità di autorizzazioni impegnandosi, così come tutti i componenti del proprio ufficio, a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio compito, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili;
- utilizzare canali di comunicazione interna che garantiscano una corretta informazione infra-aziendale;
- strutturare il proprio ufficio sia con riferimento al personale che ai mezzi tecnici (risorse materiali, informatiche, ecc.) in maniera adeguata;
- predisporre procedure amministrative e contabili, potendo disporre anche della collaborazione degli uffici che partecipano alla produzione delle informazioni rilevanti;
- disporre di consulenze esterne, laddove particolari esigenze aziendali lo rendano necessario, attingendo al *budget* attribuitogli;
- instaurare con gli altri soggetti responsabili del controllo, relazioni e flussi informativi che garantiscano,

oltre alla costante mappatura dei rischi e dei processi, un adeguato monitoraggio del corretto funzionamento delle procedure.

Una descrizione delle principali caratteristiche del SCIGR in relazione al processo di informativa finanziaria è contenuta nella relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari predisposta dall'Emittente ai sensi dell'art. 123-bis del TUF.

L'OdV dell'Emittente è costituito e funzionante nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 231/2001. Ruolo, compiti e funzioni dell'OdV sono definiti all'interno del Modello 231, al quale si fa integrale rinvio.

L'OdV è incaricato di vigilare sull'adeguatezza ed effettivo funzionamento del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento. Inoltre, la Società ha ritenuto opportuno adottare un proprio Modello 231. Il Modello 231 è volto a prevenire la commissione di specifici reati previsti dalla normativa vigente e considerati rilevanti per la Società.

In linea con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 la Società ha pertanto nominato un OdV autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici. Tale OdV, di natura collegiale, è composto da professionisti esterni, dotati di comprovate capacità tecniche.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello 231 da parte dei destinatari del medesimo (*e.g.* organi sociali, dipendenti, consulenti, ecc.);
- sull'effettiva efficacia del Modello 231 nel prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/01;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello 231 nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello 231, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso in seguito a cambiamenti intervenuti nella struttura e/o nell'organizzazione aziendale o in relazione all'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'OdV è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e relaziona al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce anche tramite il proprio Presidente. L'OdV svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi e funzioni di controllo esistenti nella Società.

Per i ruoli e i compiti di dettaglio dell'OdV si rinvia al Modello 231 adottato dalla Società.

**Il Risk Committee** è composto dal Direttore Generale, dal Direttore Finanza e Sviluppo nonché Dirigente Preposto, dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit e Risk Management*, dal Direttore Affari Societari, Legali e Regulatori (nonché *Compliance Officer*), dal Direttore Risorse Umane e *Welfare*, dal Direttore Relazioni Istituzionali e Comunicazione e dal *Risk Manager*.

Il *Risk Committee* coadiuva gli organi sociali nel processo di *risk assessment* e monitora il processo di *risk management*. In particolare, condivide le risultanze delle attività di *risk analysis* compiute dalle diverse funzioni operative aziendali competenti, al fine di assicurare la "mappatura" dei diversi rischi aziendali rilevanti. Infine, definisce sinergie per evitare duplicazioni di attività.

A tal fine, il *Risk Committee* riceve e analizza le segnalazioni effettuate dalle funzioni aziendali che svolgono controlli di primo e secondo livello. Il *Risk Committee* riferisce periodicamente al Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, nonché all'Amministratore Incaricato.

**Il Responsabile della Funzione Risk Management e Sistemi di Gestione**, in collaborazione con i titolari di processo definiti, contribuisce a coordinare e monitorare l'intero processo di *risk management* secondo le modalità di dettaglio definite nell'apposita procedura operativa "*risk management*".

In particolare, il Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione coadiuva l'Amministratore Incaricato nella progettazione e implementazione del SCIGR nonché nell'individuazione dei diversi fattori di rischio, includendo tutti quelli che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società e del Gruppo e tenendo conto degli obiettivi aziendali e delle specificità di *business* del Gruppo.

Il Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione coordina altresì i lavori del *Risk Committee*. Il Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione (i) relaziona il *Risk Committee* e l'Amministratore Incaricato in merito alle risultanze del processo di *risk assessment* e (ii) propone le azioni di mitigazione dei *top risk* identificati.

Inoltre, il Responsabile della Funzione *Risk Management* e Sistemi di Gestione riferisce, con cadenza almeno annuale, al Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate in merito (i) alle tempistiche e alla metodologia del processo di *risk assessment*; (ii) alle risultanze del processo di *risk assessment* una volta concluso; e (iii) alle iniziative di *risk management*.

I responsabili delle funzioni operative sono chiamati a contribuire all'efficace funzionamento del SCIGR, attraverso lo svolgimento diligente delle attività di loro competenza e la segnalazione al proprio referente delle criticità riscontrate nello svolgimento delle stesse.

## **5. IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DEL SCIGR**

### **5.1 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

Avvalendosi del supporto delle funzioni di controllo di secondo e terzo livello, l'Amministratore Incaricato indirizza le attività di gestione dei rischi sui principali rischi aziendali, includendo tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica del perseguimento del successo sostenibile della Società e del Gruppo e tenendo conto degli obiettivi aziendali e delle specificità di *business* del Gruppo.

Le modalità di valutazione di tali rischi constano dei seguenti aspetti:

- natura del rischio, esemplificabile in strategica, operativa, finanziaria, di mercato, di non conformità, di frode o di *compliance* normativa;
- probabilità del verificarsi dell'evento negativo connesso al rischio;
- impatto dell'evento negativo sull'attività aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione determina il livello di rischio ritenuto compatibile con gli obiettivi strategici del Gruppo, includendo tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica del perseguimento del successo sostenibile della Società e del Gruppo, e valuta le misure di contenimento intraprese e da intraprendersi a presidio di tali rischi.

### **5.2 ATTUAZIONE DEL SCIGR**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in qualità di Amministratore Incaricato, cura l'attuazione delle Linee di Indirizzo, assicurandosi che il SCIGR:

- sia parte integrante dell'operatività e della cultura dell'Emittente e del Gruppo, attivando a tal fine idonei processi di informazione, comunicazione e formazione e sistemi di retribuzione e disciplinari che incentivino la corretta gestione dei rischi e scoraggino comportamenti contrari ai principi dettati da tali processi;
- sia idoneo a reagire tempestivamente a rilevanti situazioni di rischio che nascono sia all'interno dell'Emittente e del Gruppo che da modifiche dell'ambiente in cui l'Emittente e il Gruppo operano;

- preveda regolari attività di controllo dell'efficacia del SCIGR, nonché la possibilità di attivare specifiche attività di controllo nell'ipotesi in cui vengano segnalate debolezze nel SCIGR;
- faciliti l'individuazione e tempestiva esecuzione di azioni di mitigazione e/o di miglioramento.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà esprimere la propria opinione in merito alle azioni di mitigazione e/o miglioramento proposte e sull'entità del rischio residuo.

L'esame, la discussione e la definizione nel Consiglio di Amministrazione della natura e livello di rischio compatibile con gli obiettivi aziendali è attuata attraverso un'analisi critica della valutazione di probabilità/impatto e tiene conto di parametri collegati al risultato della gestione, al patrimonio netto e alla posizione finanziaria netta della Società e del Gruppo.

Le modalità di dettaglio con le quali viene gestito il complessivo processo di *risk management* sono definite nella procedura operativa "*risk management*".

### **5.3 VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SCIGR**

La piena e corretta efficacia del SCIGR è garantita dalla periodica verifica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento e dalla sua eventuale conseguente revisione.

Tale verifica periodica spetta al Consiglio di Amministrazione ed è svolta col supporto del Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, dell'Amministratore Incaricato e della Funzione di *Internal Audit*.

Il Consiglio di Amministrazione riceve ed esamina le relazioni periodiche predisposte dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e dal Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre in occasione dell'approvazione del bilancio:

- esprime la propria valutazione circa l'efficacia e l'adeguatezza del SCIGR ponendo particolare attenzione alle eventuali inefficienze che siano state segnalate;
- considera quali azioni siano state poste in essere ovvero debbano essere tempestivamente intraprese per sanare tali carenze.

## **6. REVISIONI**

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CONTROLLO</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
-------------	-------------	---------------------	------------------	---------------------

00	17/04/2014	-	-	CDA
01	30/06/2016	-	-	CDA
02	31/07/2019	Amministratore Incaricato del SCIGR	Resp. IARM	CDA
03	30/07/2021	Amministratore Incaricato del SCIGR	Resp. IARM	CDA