



**REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO  
DEL  
COMITATO CONTROLLO E RISCHI  
DI ENEL S.p.A.**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Enel S.p.A.  
nella riunione del 19 dicembre 2006 e successivamente modificato  
nelle riunioni del 24 febbraio 2010, del 9 novembre 2010,  
del 16 giugno 2011, del 18 dicembre 2012, del 10 luglio 2014,  
del 9 febbraio 2016, del 21 marzo 2019 e del 25 febbraio 2021**

## **ART. 1**

### *Composizione*

- 1.1 Il Comitato controllo e rischi di Enel S.p.A. (nel prosieguo, per brevità, il “Comitato”) è composto da almeno tre Amministratori non esecutivi, di cui uno con funzioni di Presidente. La maggioranza dei componenti il Comitato, tra cui il Presidente, è dotata dei requisiti di indipendenza indicati dal Codice italiano di *Corporate Governance*. Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. Il Comitato possiede nel suo complesso un’adeguata competenza nel settore di attività in cui operano la Società e il Gruppo di cui essa è a capo, funzionale a valutare i relativi rischi.
- 1.2 Il Presidente e gli altri componenti il Comitato vengono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione.
- 1.3 Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni.

## **ART. 2**

### *Compiti*

- 2.1 Il Comitato ha il compito di supportare, con un’adeguata attività istruttoria, di natura propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all’approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.
- In tale ambito il Comitato, nel supportare il Consiglio di Amministrazione, rilascia il proprio parere preventivo:
- a) sulle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi concernenti Enel S.p.A. e le società da essa controllate – ivi inclusi i vari rischi che possono assumere rilievo

- nell'ottica della sostenibilità – risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- b) sul grado di compatibilità dei rischi di cui alla precedente lettera a) con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
  - c) sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché circa l'efficacia del sistema stesso;
  - d) sul piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione *Audit*;
  - e) sull'opportunità di adottare eventuali misure per rafforzare l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle funzioni aziendali – diverse da quella di *Audit* – che risultano coinvolte nel sistema dei controlli, nonché circa l'adeguatezza della professionalità e delle risorse di cui esse sono dotate;
  - f) sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza istituito nell'ambito di Enel S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001;
  - g) sui risultati esposti dalla Società di revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
  - h) sulla proposta relativa alla nomina, alla revoca e alla remunerazione del Responsabile della Funzione *Audit*, nonché circa l'adeguatezza delle risorse assegnate a quest'ultimo per l'espletamento delle proprie funzioni.

Il Comitato supporta inoltre il Consiglio di Amministrazione nel descrivere, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, con l'indicazione dei modelli e delle *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, e nell'esprimere nella medesima relazione una valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso, dando altresì conto delle scelte effettuate circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza istituito nell'ambito di Enel S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

2.2 Al Comitato, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione, sono inoltre attribuiti i seguenti compiti:

- a) valutare, sentiti il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la Società di revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- b) valutare l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società e del Gruppo di cui essa è a capo, l'impatto delle attività aziendali e le *performance* conseguite, coordinandosi con il Comitato per la *Corporate Governance* e la Sostenibilità per quanto concerne l'informativa periodica non finanziaria;
- c) esaminare le tematiche rilevanti ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi trattate nella dichiarazione di carattere non finanziario di cui al Decreto Legislativo n. 254/2016 e nel bilancio di sostenibilità – eventualmente compendiate in un unico documento – rilasciando in proposito un preventivo parere al Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvarli;
- d) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- e) esaminare le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla Funzione *Audit*;
- f) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione *Audit*;
- g) esaminare le principali regole e procedure aziendali connesse al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che risultano avere rilevanza nei confronti degli *stakeholder* – tra cui si segnalano, in particolare, il Modello organizzativo e gestionale predisposto ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, il Codice etico, il Piano "tolleranza zero alla corruzione" e la Politica sui diritti umani – e sottoporre tali documenti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, valutando loro eventuali successive modifiche o integrazioni;
- h) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

- i) supportare, 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;
- j) svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

2.3 Il Comitato può chiedere alla Funzione *Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, salvo i casi in cui l'oggetto della richiesta di verifica verta specificamente sull'attività di tali soggetti.

2.4 Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi a spese della Società di consulenti esterni, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2.5 Il Presidente del Comitato riferisce al primo Consiglio di Amministrazione utile in merito alle riunioni svolte dal Comitato stesso.

### **ART. 3**

#### *Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni*

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

3.2 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, l'elenco delle materie da trattare e le modalità previste per la partecipazione, viene inviato ai componenti il Comitato da parte del segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, mediante comunicazione trasmessa all'indirizzo

di posta elettronica indicato dagli interessati e contestuale suo caricamento sull'apposito portale riservato; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di norma pari a 24 ore. La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno viene caricata sull'apposito portale riservato, a cura del segretario, di norma contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione. La convocazione delle riunioni può avvenire anche su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi o del Presidente del Collegio Sindacale, nonché a seguito di segnalazione da parte del Responsabile della Funzione *Audit*. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del segretario, tramite posta elettronica, anche ai membri effettivi del Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti invitati dal Presidente del Comitato a prendere parte alla riunione nonché, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

3.3 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.

3.4 Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale, che può designare altro Sindaco effettivo a presenziare in sua vece; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi. Alle riunioni in questione partecipa inoltre, di regola, il Responsabile della Funzione *Audit*. Il Presidente può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato altri componenti il Consiglio di Amministrazione ovvero esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

3.5 Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla

trattazione degli argomenti affrontati, scambiando se del caso documentazione.

In casi straordinari, legati a situazioni di emergenza, in cui si preveda la possibilità di partecipare alla riunione del Comitato esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, non è necessaria l'indicazione nell'avviso di convocazione né nel relativo verbale del luogo della riunione. Le situazioni di emergenza che giustificano simili modalità di svolgimento della riunione vanno indicate nel verbale.

3.6 Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

3.7 Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.

3.8 Le riunioni del Comitato risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal segretario, vengono conservati a cura del segretario in ordine cronologico.

Al solo fine di agevolare la relativa verbalizzazione, e salvo nel caso in cui sia diversamente disposto dal presidente della riunione, le riunioni del Comitato sono registrate con strumenti audio-video, fermo restando che i supporti audio-video e le relative trascrizioni sono oggetto di distruzione non appena firmato il relativo verbale.

Copia del verbale firmato viene messa a disposizione dei componenti del Comitato, dei componenti del Collegio Sindacale, nonché del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi a cura del segretario, mediante caricamento sull'apposito portale riservato. I predetti soggetti ricevono, all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato, un messaggio con cui vengono avvisati dell'avvenuto caricamento.

**ART. 4***Modifiche del regolamento*

4.1 Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.