

**COMITATO CONTROLLO RISCHI E
SOSTENIBILITA'**

1. Premessa

Il presente regolamento (di seguito il “Regolamento”) stabilisce le regole per il funzionamento del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità (di seguito anche il “Comitato”) ed in particolare i compiti attribuiti allo stesso in conformità al Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana S.p. A., edizione di gennaio 2020 (di seguito, anche il “Codice”) cui la Società aderisce.

Il Regolamento è emanato su proposta del Comitato ed è approvato, così come le successive modifiche, dal Consiglio di Amministrazione di Alerion Clean Power S.p.A. (di seguito, anche, la “Società”).

Per quanto non espressamente stabilito, si intendono richiamate le norme di legge e dello Statuto Sociale che regolano il funzionamento del Consiglio di Amministrazione della Società.

2. Nomina e durata

Il Comitato è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è composto da almeno tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti di cui almeno uno in possesso di un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

3. Funzionamento

Il Comitato:

- elegge al suo interno il proprio Presidente, se questi non è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione;
- si dota di un proprio regolamento interno di funzionamento, soggetto all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- si riunisce su convocazione del Presidente;
- delibera a maggioranza dei suoi membri, secondo quanto disposto al successivo art. 5.

Il membro del Comitato che ha un interesse proprio nell’oggetto della deliberazione né da comunicazione e si astiene da questa.

Il Comitato nomina un Segretario, scelto anche al di fuori del Comitato stesso.

4. Competenze

Il Comitato ha il compito di supportare le valutazioni e le decisioni dell’organo di amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all’approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario.

Nell’ambito di tale attività, il Comitato è chiamato allo svolgimento delle seguenti mansioni:

1. attività concernenti la redazione dei documenti contabili societari, tra cui: (a) valutare 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 delle società facenti capo alla stessa (il “Gruppo”), l’impatto delle attività aziendali e le *performance* conseguite;
2. attività concernenti l’individuazione e il monitoraggio dei rischi aziendali, tra cui: (a) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali; (b) supportare 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; (c) esaminare le regole e procedure aziendali connesse al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che risultano avere rilevanza nei confronti degli azionisti (ad es.

il Modello organizzativo e gestionale predisposto ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e, ove predisposto, il Codice etico), valutando loro eventuali successive modifiche o integrazioni.

Nello svolgimento della propria funzione consultiva e propositiva al Consiglio di Amministrazione, il Comitato è chiamato a rilasciare il proprio parere preventivo:

- (i) sulle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi concernenti la Società e il Gruppo – ivi inclusi i vari rischi che possono assumere rilievo nell’ottica della sostenibilità – risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- (ii) sul grado di compatibilità dei rischi di cui al precedente punto (i) con una gestione dell’impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati e sull’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell’impresa e al profilo di rischio assunto;
- (iii) sull’efficacia del sistema adottato in conformità del precedente punto (ii);
- (iv) sul piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione Audit;
- (v) 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;
- (vi) sulla composizione dell’Organismo di Vigilanza istituito dall’emittente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- (vii) sui risultati esposti dalla società di revisione nella eventuale lettera di suggerimenti funzionale a rilevare carenze procedurali nell’ambito delle analisi e delle valutazioni del sistema di controllo interno e delle procedure amministrativo-contabili della Società che, pur non influenzando il giudizio della società di revisione sul bilancio, è ritenuto utile portarle all’attenzione del Consiglio di Amministrazione affinché possano essere effettuate le opportune azioni correttive e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- (viii) sull’individuazione del Responsabile della Funzione Audit, sulla revoca dell’incarico allo stesso nonché sulla sua remunerazione, valutando altresì l’adeguatezza delle risorse assegnate a quest’ultimo nel corso del proprio operato per l’espletamento delle proprie funzioni e monitorando l’autonomia, l’adeguatezza, l’efficacia e l’efficienza della Funzione Audit.

Il Comitato ha altresì il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione nel descrivere, nell’ambito della relazione sul governo societario e gli assetti proprietari, 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. La relazione sul governo societario e gli assetti proprietari deve, tra l’altro, dare atto del giudizio complessivo del Comitato sull’adeguatezza del sistema stesso.

Il Comitato supporta inoltre il Consiglio di Amministrazione attraverso un’attività di istruttoria, in esito alla quale formula valutazioni e/o pareri, in particolare riguardo alle linee di indirizzo in materia di gestione e controllo dei rischi finanziari, esprimendo al riguardo il parere richiesto dalla normativa interna in materia.

Il Comitato esamina le informazioni ricevute dalla funzione Internal Audit ed esprime tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le proprie valutazioni di competenza nel caso di:

- gravi carenze nel sistema di prevenzione delle irregolarità ed atti fraudolenti oppure irregolarità o atti fraudolenti commessi da membri della direzione o da dipendenti che ricoprono un ruolo rilevante nel disegno o nel funzionamento del Sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- circostanze che possono creare pregiudizio al mantenimento delle condizioni di indipendenza dell’Internal Audit e delle attività di Auditing;

Può affidare alla funzione Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente,

all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale, salvo che non sussistano conflitti di interesse.

5. Riunioni

Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni presso la sede legale della Società o altrove.

Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione;
- sottoscrive a nome del Comitato gli eventuali pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione della Società;
- riferisce, almeno semestralmente, al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- fornisce informativa al Consiglio di Amministrazione delle deliberazioni del Comitato nella prima riunione utile;
- in caso di sua assenza o impedimento delega le funzioni di cui sopra al componente del Comitato più anziano.

L'avviso di convocazione viene inviato a cura del Segretario del Comitato a mezzo posta elettronica, almeno 48 ore prima della data fissata per la riunione indirizzato ai membri del Comitato, 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 delegato della Società ed all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale, resta comunque, la facoltà degli altri Sindaci di partecipare alle riunioni.

Nei casi di urgenza il termine di convocazione può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 12 ore.

La convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare. Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica; le decisioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità della votazione il voto del Presidente è determinante.

Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco di volta in volta designato; può inoltre partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione o altro Amministratore esecutivo ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità o opportunità in relazione alle questioni in esame e all'individuazione di adeguati interventi per affrontare situazioni, anche potenzialmente critiche, nonché il Responsabile Internal Audit.

Il Comitato può riunirsi in videoconferenza o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti.

Alle riunioni del Comitato, in relazione alle materie poste all'ordine del giorno, possono essere invitati a partecipare soggetti che non ne sono membri, per fornire informazioni ed esprimere le valutazioni di competenza con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, a cura del Segretario, tramite caricamento nella sezione riservata al Comitato nel portale digitale gestito a cura della Società.

Delle riunioni del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario. I verbali delle riunioni vengono trascritti in apposito libro, firmati dal Presidente e dal Segretario, resi disponibile tramite caricamento nella sezione riservata al Comitato nel portale digitale gestito a cura della Società.

6. Poteri e mezzi

Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni. L'affidamento a consulenti esterni avverrà, d'intesa con il Consiglio, nel caso in cui il Comitato valuti non sia opportuno avvalersi solo del supporto delle funzioni aziendali per la natura della questione, oppure sia opportuno avere un conforto esterno indipendente sulle soluzioni che la Società intende adottare. La formalizzazione dell'incarico verrà curata dalle funzioni aziendali competenti in relazione alla materia oggetto della consulenza nel rispetto delle procedure aziendali di selezione e conferimento incarichi.

Il Comitato può definire annualmente un budget di spesa che sottopone al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione al 31 dicembre. La Società metterà a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate all'adempimento dei propri compiti nei limiti del budget approvato dal Consiglio.

7. Riservatezza

I membri del Comitato nonché i partecipanti alle riunioni e gli aventi accesso al libro dei verbali sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su qualunque notizia o fatto di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni. Il Presidente del Comitato è tenuto ad invitare i partecipanti al rispetto di tale obbligo.

8. Condotta Etica

I membri del Comitato sono tenuti ad espletare il mandato conferito con professionalità, trasparenza, indipendenza di giudizio e la loro condotta deve essere in linea con i principi etici della Società, astenendosi da atti e comportamenti che contravvengono a tali requisiti.

9. Approvazione ed entrata in vigore

Il Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.