

**REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO, RISCHI E
SOSTENIBILITÀ
DI FERROVIE DELLO STATO ITALIANE S.P.A.**

ART. 1

Composizione e funzionamento

1.1 Il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. (nel prosieguo, per brevità, rispettivamente, il “Comitato” ed “FS”) viene istituito avendo a riferimento i principi e le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate emanato dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana (“Codice di Corporate Governance”).

1.2 Il Comitato è composto da tre a quattro Amministratori. Tutti i componenti del Comitato devono essere non esecutivi e almeno a maggioranza indipendenti. Il Presidente deve essere indipendente.

I requisiti di indipendenza degli Amministratori componenti il Comitato sono quelli indicati nel Codice di Corporate Governance.

1.3 I componenti del Comitato e il relativo Presidente vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione, assicurando che il Comitato possieda nel suo complesso un’adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi e i profili di sostenibilità. Almeno un componente del comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

1.4 Può presenziare alle riunioni del Comitato il Presidente del Collegio Sindacale, ovvero un Sindaco effettivo da questi designato. A tutti i sindaci vengono sistematicamente trasmessi atti e verbali delle riunioni.

Possono inoltre presenziare alle riunioni, su invito del Presidente del Comitato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l’Amministratore Delegato di FS.

Il Direttore Centrale Internal Audit di norma partecipa alle riunioni del Comitato.

1.5 Il Presidente può, di volta in volta, invitare alle riunioni del Comitato membri del Consiglio di Amministrazione che non sono componenti del Comitato stesso, nonché esponenti delle funzioni aziendali e soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio allo svolgimento dei lavori in relazione a specifiche materie trattate nelle singole riunioni.

1.6 Su proposta del Presidente, il Comitato nomina un segretario cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni. L’attività di segreteria, anche tecnica, è curata dalla Direzione Centrale Audit. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione partecipa come uditore alle riunioni del Comitato al fine di contribuire all’opportuno collegamento con le attività del Consiglio di Amministrazione.





ART. 2

Compiti

2.1 Il Comitato ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative:

- i) all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario;
- ii) al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- iii) ai profili di sostenibilità connessi all'esercizio dell'attività di FS e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli stakeholder.

2.2. Con particolare riferimento all'**approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario**, il Comitato, nel coadiuvare l'organo di amministrazione:

- a) valuta, sentito il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) esamina e valuta le relazioni predisposte dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sulla cui base esprime un parere al Consiglio di Amministrazione in merito all'adeguatezza dei poteri e mezzi assegnati al Dirigente Preposto stesso e all'effettivo rispetto delle procedure amministrative e contabili, affinché il Consiglio possa esercitare i compiti di vigilanza previsti dalla legge in materia;
- 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 sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- e) esprime osservazioni, sentito il Collegio Sindacale, sui risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale.

2.3 Con particolare riferimento al **sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**, il Comitato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:

- a) esprime pareri e/o formula proposte sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della Società;
- b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni dell'organo di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- c) esprime pareri preventivi i) sulla nomina e revoca del responsabile della funzione di Internal Audit, ii) sulla definizione della sua remunerazione, coerentemente con le politiche aziendali (comprese, con riferimento all'eventuale componente variabile della remunerazione, l'assegnazione degli obiettivi annuali di performance e la relativa consuntivazione), iii) sulla verifica che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;
- d) esprime parere preventivo sull'approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di Internal Audit;





- e) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di Internal Audit;
- f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Internal Audit, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione (che cura il raccordo tra la predetta funzione e il medesimo Consiglio di Amministrazione, a cui la funzione riferisce);
- g) può affidare alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- h) esprime pareri nelle decisioni sull'attribuzione delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001 e svolge incontri periodici con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza in relazione agli adempimenti del D.Lgs. 231/2001;
- i) esprime proposte per l'eventuale adozione di misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali le funzioni di risk management e di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- j) esprime pareri preventivi in occasione di modifiche significative alle regole, procedure e strutture organizzative che costituiscono il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- k) formula proposte sul coordinamento e sui flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei controlli;
- l) monitora, con il supporto delle competenti strutture aziendali, le attività di recepimento delle novità normative nelle procedure interne della Società;
- m) monitora, con il supporto delle competenti strutture aziendali, il tempestivo recepimento delle procedure emanate dalla Capogruppo da parte delle società controllate.

2.4 Con particolare riferimento ai **temi di sostenibilità** dell'attività della Società, il Comitato:

- a) vigila sui temi di sostenibilità connessi all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle dinamiche di interazione di quest'ultima con tutti gli stakeholder;
- b) esamina e valuta: (i) le politiche di sostenibilità volte ad assicurare la creazione di valore nel tempo per la generalità degli azionisti e per tutti gli altri stakeholder in un orizzonte di medio-lungo periodo nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile; (ii) gli indirizzi, gli obiettivi, e i conseguenti processi, di sostenibilità e la rendicontazione di sostenibilità sottoposta annualmente al Consiglio di Amministrazione.
- c) monitora le iniziative anche internazionali in materia di sostenibilità e la partecipazione ad esse da parte della Società;
- d) esamina l'impostazione generale e l'articolazione dei contenuti della dichiarazione di carattere non finanziario, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa da essi fornita e la relativa coerenza con i principi previsti dallo standard di rendicontazione utilizzato.

2.5 Il Comitato, inoltre, esprime i pareri di congruità e convenienza e svolge i compiti di cui alla procedura per le operazioni con parti correlate adottata dalla Società; assicura altresì il





concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione nella verifica e nel monitoraggio (i) delle procedure che assicurano la trasparenza e la correttezza sostanziale e formale delle operazioni con parti correlate e (ii) dei presidi in materia di conflitti di interessi.

2.6. In ogni caso, il Comitato svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

2.7. Il Comitato, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni (verificandone l'indipendenza), richiedendo al Consiglio di Amministrazione le disponibilità di *budget* repute occorrenti.

2.8 Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno in occasione delle approvazioni della relazione finanziaria annuale e di quella semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

ART. 3

Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

3.1 Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, di norma nelle date previste dal calendario che viene fissato di semestre in semestre dal Comitato stesso.

3.2 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato ai componenti del Comitato da parte del Segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno tre giorni prima della data per la quale è fissata la riunione; in casi di particolare urgenza il termine di convocazione può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. L'avviso di convocazione è inviato, per conoscenza, anche al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale.

3.3 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute. Tale documentazione viene normalmente distribuita entro il terzo giorno precedente la data della riunione, quando il Comitato non è convocato d'urgenza con i termini di preavviso ridotti.

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

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.





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 e trasmessi in copia ai componenti del Comitato, al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

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.

