Altea
Green Power

Linee di indirizzo del Sistema di Controllo interno e di Gestione dei rischi

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

Sommario

Premessa 2

1. Riferimenti e principi generali di indirizzo 2

2. Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità 3

2.1 Consiglio di Amministrazione 4

2.2 Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità 5

2.3 Amministratore Delegato e *chief executive officer* del SCIGR 6

2.4 Collegio Sindacale 6

2.5 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 7

2.6 Management 8

2.7 Funzioni di controllo di secondo livello 8

2.7.1 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari 8

2.8 Funzione di controllo di terzo livello: *internal audit* 9

3.1 Gestione dei rischi 10

3.2 Attuazione del SCIGR nelle società controllate 11

3.3 Verifica e valutazione continua dell'efficacia del SCIGR 11

3.4 Modalità di coordinamento e collaborazione tra i soggetti coinvolti nel SCIGR 12

3.5 Flussi informativi tra i soggetti coinvolti nel SCIGR 12

Premessa

Il Consiglio di Amministrazione di Altea Green Power S.p.A. ("**AGP**" o la "**Società**") ha definito le presenti linee di indirizzo (le "**Linee di Indirizzo**") del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (il "**SCIGR**") in coerenza con le strategie della Società e ne valuta annualmente l'adeguatezza e l'efficacia.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo AGP (il "**Gruppo**") è 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.

Le presenti Linee di Indirizzo, emanate dalla Società nell'ambito del proprio ruolo di coordinamento delle società del Gruppo, hanno l'obiettivo di rappresentare sinteticamente in modo organico tutti i diversi aspetti del SCIGR applicabili alla Società. Alle presenti Linee di Indirizzo devono fare altresì riferimento tutte le società controllate del Gruppo, pur nella loro autonoma responsabilità di definizione e funzionamento del proprio SCIGR.

1. Riferimenti e principi generali di indirizzo

Il SCIGR di AGP è conforme ai principi contenuti nella vigente edizione del Codice di Corporate Governance delle società quotate promosso da Borsa Italiana S.p.A. (il "**Codice di Corporate Governance**") e, più in generale, alle *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale.

Le presenti Linee di Indirizzo definiscono i princìpi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel SCIGR (di seguito elencati) al fine di massimizzare l'efficienza del SCIGR stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti propri dell'organo di controllo.

Le regole, procedure e strutture organizzative del SCIGR sono volte a contribuire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi:

- alla salvaguardia del patrimonio sociale del Gruppo;
- ad una efficiente ed efficace conduzione del Gruppo in linea con le strategie aziendali definite dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- all'attendibilità, accuratezza e affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato e, più in generale, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il SCIGR, in linea con le normative e le *best practice* di riferimento, si articola sui seguenti livelli:

(i) Governo: di competenza/responsabilità del Consiglio di Amministrazione con il supporto del Comitato per il Controllo Interno e Rischi che definisce, approva e verifica le linee di indirizzo del SCIGR.

(ii) Primo livello di controllo: di competenza/responsabilità delle linee/strutture operative: identifica, valuta, gestisce e monitora i rischi di competenza in relazione ai quali individua e attua specifiche azioni di trattamento dirette ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. È costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui propri processi al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del *management* operativo e

costituiscono parte integrante di ogni processo aziendale. Le strutture operative rappresentano le prime funzioni responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi. Nel corso dell'operatività giornaliera tali strutture sono chiamate a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi e le procedure interne applicabili.

(iii) Secondo livello di controllo: affidato a funzioni autonome e distinte da quelle operative; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo e del processo di gestione di specifici rischi (individuazione, valutazione e controllo). A tale livello si monitorano i rischi di specifiche aree aziendali, si forniscono indicazioni circa i relativi sistemi di controllo e se ne verifica l'adeguatezza al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni dell'area (es. Dirigente Preposto su rischi dell'informativa finanziaria al mercato).

(iv) Terzo livello di controllo: di competenza/responsabilità della funzione di *internal audit*: Fornisce *assurance* e consulenza interna indipendente sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo ed, in generale, sul SCIGR. Ha la finalità di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità in termini di efficienza ed efficacia del SCIGR nonché di individuare violazioni delle procedure e delle disposizioni normative applicabili con specifico riferimento al Piano di Audit approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità

Il SCIGR è un sistema integrato svolto da una pluralità di organi e funzioni aziendali, le cui componenti risultano tra loro coordinate e interdipendenti e caratterizzate da complementarità nelle finalità perseguite, nelle caratteristiche di impianto e nelle regole di funzionamento.

Di seguito si riporta una descrizione di sintesi degli attori del SCIGR rispetto al modello di *corporate governance* e all'architettura basata sui tre livelli di controllo sopra descritta.

I compiti e le responsabilità spettanti agli attori del SCIGR, riportate nei paragrafi successivi, sono definiti sulla base di quanto previsto da normative e regolamenti applicabili (a titolo esemplificativo Codice di Corporate Governance, D.lgs. 231/2001, L. 262/2005), disposizioni e normative interne e *best practice* di riferimento.

L'organizzazione del SCIGR coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

(i) il Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del SCIGR;

(ii) il *chief executive officer* incaricato dell'istituzione e del mantenimento del SCIGR;

(iii) il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione, con il compito, tra l'altro, di supportare le valutazioni e le decisioni dell'organo di amministrazione relative al SCIGR e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e in materia di sostenibilità, ove redatta;

(iv) il responsabile della funzione di *internal audit*, incaricato, tra l'altro, di verificare che il SCIGR sia funzionante, adeguato e coerente con le linee di indirizzo definite dall'organo di amministrazione;

(v) le altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (ad esempio la funzione di presidio del rischio legale) e il Comitato Operazioni Parti Correlate, il quale, dovendo identificare e classificare le operazioni con parti correlate (maggiore/minore rilevanza, esenzioni) e vigilando sul rispetto della procedura OPC, ha una funzione principalmente consultiva e di presidio sulla correttezza delle operazioni tra la società e le parti correlate, a tutela degli azionisti di minoranza. Svolge, inoltre, funzioni di monitoraggio periodico sul complesso delle operazioni con parti correlate, anche ai fini della trasparenza informativa verso il mercato e gli organi di controllo;

(vi) il Collegio Sindacale, che vigila, tra l'altro, sull'efficacia del SCIGR.

2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge il ruolo ed i compiti previsti dal Codice di Corporate Governance e, nell'ambito della propria principale funzione di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del SCIGR, rappresenta l'organo avente la responsabilità finale del SCIGR stesso.

Ai fini di un adeguato svolgimento dei compiti demandati alla sua responsabilità, il Consiglio di Amministrazione:

a) istituisce il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità attribuendogli, tra l'altro, le funzioni consultive e propositive in relazione al SCIGR previste dal Codice di Corporate Governance, ne nomina i componenti e tra questi, il Presidente del Comitato stesso;

b) nomina il *chief executive officer* incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR.

Con il supporto delle predette figure, effettua le valutazioni ed assume le decisioni relative al SCIGR e assicura che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro ed appropriato, e che il responsabile della funzione *internal audit*, l'Organismo di Vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001 e il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari siano dotati di risorse adeguate per lo svolgimento delle loro attività e godano di un appropriato grado di autonomia all'interno della struttura.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità (di cui al paragrafo 2.2. che segue):

(a) definisce le linee di indirizzo del SCIGR in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo SCIGR rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

(b) nomina e revoca il responsabile della funzione di *internal audit*, 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 alla Società, 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;

(c) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentito l'organo di controllo e il *chief executive officer*;

(d) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali indicate coinvolte nei controlli, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;

(e) attribuisce all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza *ex* art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con l'organo di controllo, l'organo di amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel SCIGR;

(f) valuta, sentito l'organo di controllo, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;

(g) descrive, nella relazione sul governo societario, 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, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del SCIGR stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera e).

2.2 Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità

Il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:

- valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore legale e l'organo di controllo, il corretto utilizzo dei princìpi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- 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;
- 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;
- esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *internal audit*;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del SCIGR;
- svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, quale organo competente in materia di sostenibilità, il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità:

- svolge funzioni di supporto e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di sostenibilità, per tale intendendosi i processi, le iniziative e le attività tese a presidiare l'impegno della Società per lo sviluppo sostenibile lungo la catena del valore;
- esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del SCIGR;
- esamina e valuta le politiche di sostenibilità adottate dalla Società, volte ad assicurare la creazione di valore nel tempo per la generalità degli azionisti e per tutti gli altri *stakeholder* rilevanti per la stessa in un orizzonte di medio-lungo periodo nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile nonché gli indirizzi, gli obiettivi, e i conseguenti processi di sostenibilità e la rendicontazione di sostenibilità sottoposta annualmente al Consiglio di Amministrazione, ivi incluso, in particolare, il bilancio di sostenibilità.

Le competenze del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, ivi incluse quelle in materia di sostenibilità, sono identificate nell'apposito regolamento che disciplina le funzioni, il ruolo, la composizione e le modalità di funzionamento dello stesso.

2.3 Amministratore Delegato e *chief executive officer*

A supporto del SCIGR della Società, oltre al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, il Consiglio di Amministrazione della Società nomina il *chief executive officer*, da identificare preferibilmente nell'Amministratore Delegato, attribuendogli le funzioni previste dal Codice di Corporate Governance.

Il *chief executive officer*:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali (tra cui quelli strategici, operativi, finanziari e di *compliance*), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame dell'organo di amministrazione;
- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dall'organo di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente dell'organo di amministrazione, al presidente del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e al presidente dell'organo di controllo;
- riferisce tempestivamente al Controllo, Rischi e Sostenibilità 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.

2.4 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale svolge i compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo statuto sociale.

In particolare, vigila:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la Società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate al fine del corretto adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa applicabile.

A tal proposito, il Collegio Sindacale in linea con il ruolo e i compiti previsti dal Codice di Corporate Governance:

- si scambia tempestivamente con il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti;
- ha la facoltà di richiedere alla funzione *internal audit* di predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza.

Il componente del Collegio Sindacale che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri componenti del medesimo organo e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

2.5 Organismo di Vigilanza *ex* D.lgs. 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (l'"**OdV**") viene nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è dotato di adeguate risorse finanziarie per lo svolgimento delle proprie attività, tra le quali:

- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (il "**Modello**" o "**MOGC**") ovvero l'idoneità dello stesso a prevenire il verificarsi dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 sulla base di un piano annuale di verifiche presentato al Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello;
- predisporre una relazione annuale inviata al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività informando gli stessi sulle eventuali violazioni che abbia riscontrato riguardo al Modello.

All'OdV devono essere fornite tutte quelle informazioni che riguardano, anche indirettamente, la commissione o i tentativi di reato e di elusione del Modello nonché, in generale, i comportamenti a rischio reato.

2.6 Management

Tutti i dipendenti del Gruppo, in funzione dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, assicurano un efficace funzionamento del SCIGR, come parte della loro responsabilità nel raggiungimento dei propri obiettivi.

Rappresentano, a tutti i livelli dell'organizzazione, i responsabili del primo livello di controllo del SCIGR.

Essi, pertanto, devono avere la necessaria conoscenza, preparazione e capacità per agire ed operare nell'ambito del SCIGR e deve essere loro consentito di adempiere ai compiti conseguenti al proprio ruolo e assolvere alle proprie responsabilità.

Questo implica, pertanto, il diritto e il dovere di ogni singolo dipendente di avere piena conoscenza e comprensione della Società in cui opera e del Gruppo, dei meccanismi operativi, degli obiettivi, dei mercati in cui operano e dei rischi cui sono quotidianamente esposti.

Nel corso dell'operatività giornaliera, il *management* è chiamato ad identificare, valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi e delle procedure interne applicabili.

2.7 Funzioni di controllo di secondo livello

Le funzioni di controllo di secondo livello sono figure con compiti specifici e responsabilità di controllo su diverse aree/tipologie di rischio. Tali funzioni monitorano i rischi aziendali, propongono indicazioni sui relativi sistemi di controllo e verificano l'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni, adeguato controllo dei rischi, prudente conduzione del *business*, affidabilità delle informazioni, conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Le funzioni preposte a tali controlli sono autonome e distinte da quelle operative; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi.

2.7.1 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Ai sensi dell'articolo 154-*bis* del D.lgs. 58/1998, il dirigente preposto è tenuto, tra l'altro:

(i) ad attestare che gli atti e le comunicazioni della società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche *infra*-annuale della Società siano corrispondenti alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;

(ii) a predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;

(iii) ad attestare, congiuntamente all'Amministratore Delegato, con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio consolidato, tra l'altro, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure sub (ii), nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti e ad attestare, altresì, la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme

delle società eventualmente incluse nel consolidamento; nonché qualora la Società sia soggetta agli obblighi in materia di rendicontazione di sostenibilità.

Quanto sopra, attribuendo a tal fine allo stesso i seguenti poteri:

a. accesso libero ad ogni informazione ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno della Società, sia all'interno delle eventuali società del Gruppo;

b. partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione che prevedano la trattazione di materie rientranti nelle sue competenze;

c. facoltà di dialogare con ogni organo amministrativo e di controllo della Società e delle società controllate;

d. facoltà di approvare le procedure aziendali, quando esse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato o sugli altri documenti soggetti ad attestazione;

e. partecipazione al disegno dei sistemi informativi che abbiano impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

f. possibilità di utilizzo dei sistemi informativi.

Al dirigente preposto sono altresì attribuite le responsabilità in materia di sostenibilità di cui all'art. 154-*bis* del D.lgs. 58/1998.

Al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione un corretto esercizio dei propri poteri di vigilanza, il dirigente preposto dovrà, inoltre, riferire almeno trimestralmente al Consiglio in merito alle attività svolte, nonché in merito alle eventuali criticità emerse.

2.8 Funzione di controllo di terzo livello: *internal audit*

Sempre a supporto del SCIGR della Società, in conformità alle disposizioni contenute nel Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, nomina e revoca il responsabile della funzione di *internal audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti.

In particolare, valutata la dimensione dell'impresa, la complessità dei processi e le competenze interne alla società, il Consiglio di Amministrazione di AGP ha deciso di affidare la funzione di *internal audit* nel suo complesso, a un soggetto esterno alla Società, assicurando che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornendo adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario.

Il responsabile della funzione di *internal audit* non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dall'organo di amministrazione. Egli ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico, in coerenza con quanto definito dall'Audit Charter (Il Mandato dell'Internal Audit) approvato dal Consiglio di Amministrazione e riconsiderato annualmente.

Al responsabile della funzione di *internal audit* sono assegnate piena autonomia di spesa e risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità, il tutto comunque nei limiti del Piano di Audit e del *budget* annuale generale stabilito per la funzione *internal audit*, salve eventuali integrazioni e/o modifiche, laddove ritenute necessarie.

Il responsabile della funzione *internal audit*:

- 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 un piano di *audit* approvato dall'organo di amministrazione;
- 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;
- anche su richiesta dell'organo di controllo, predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- trasmette le relazioni di cui ai punti precedenti ai presidenti dell'organo di controllo, del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità e dell'organo di amministrazione, nonché al *Chief executive officer*, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;
- verifica, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

3.1 Gestione dei rischi

AGP opera in modo tale che i principali rischi concernenti la Società e le sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici definiti.

In particolare, il *Chief executive officer* ha impostato un sistema strutturato di gestione dei rischi da parte del management con il supporto della funzione *Internal Audit*, da portare all'attenzione del CCRS e dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Il processo prevede che il management, parallelamente alla definizione delle strategie operative, identifichi i principali rischi ed incertezze che potrebbero comprometterne il raggiungimento. Tali rischi sono dunque analizzati dal management, prioritizzati ed i principali sono valutati qualitativamente in termini di impatto e di probabilità di accadimento al fine di comprenderne appieno la minaccia potenziale.

Sotto la guida del *Chief executive officer* e del Direttore Generale, sono dunque definite opportune risposte al rischio, finalizzate a riportare i rischi ritenuti più rilevanti entro termini di accettabilità. Nel corso dell'esercizio i rischi e le relative azioni di contenimento sono monitorate con il supporto dell'*Internal Audit* ed eventualmente integrate.

Il *Chief executive officer* illustra almeno semestralmente agli organi di governo e controllo le analisi svolte, i rischi identificati e le risposte al rischio definite.

3.2 Attuazione del SCIGR nelle società controllate

Le società controllate aventi rilevanza strategica sono tenute a garantire un adeguato e continuativo flusso informativo verso la Società controllante e verso il revisore legale di quest'ultima, ai fini dello svolgimento delle attività di revisione contabile dei bilanci annuali e infrannuali.

In particolare, le controllate devono assicurare la messa a disposizione tempestiva di tutte le informazioni e i dati economici, patrimoniali e finanziari necessari alla predisposizione del bilancio consolidato della Società.

Le controllate sono inoltre tenute a dotarsi e mantenere un sistema amministrativo-contabile idoneo a garantire la corretta, completa e tempestiva trasmissione delle suddette informazioni alla direzione aziendale e al revisore della Società controllante.

3.3 Verifica e valutazione continua dell'efficacia del SCIGR

La periodica verifica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento e la sua eventuale revisione, costituiscono parte essenziale della struttura del SCIGR, al fine di consentire una sua piena e corretta efficacia.

Tale verifica periodica spetta al Consiglio di Amministrazione assistito dal Comitato Controllo e Rischi, dal *chief executive officer* e dalla funzione *Internal Audit*.

Nell'effettuare tale verifica il Consiglio di Amministrazione avrà cura non solo di verificare l'esistenza e l'attuazione nell'ambito della società di un SCIGR, ma anche di procedere periodicamente ad un esame dettagliato della struttura del SCIGR stesso, della sua idoneità e del suo effettivo e concreto funzionamento.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione avrà cura di ricevere ed esaminare i rapporti predisposti dal responsabile della funzione *internal audit*, già preventivamente esaminati dal Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e dal *chief executive officer* incaricato del SCIGR, al fine di verificare se la struttura del SCIGR in essere nella società risulti adeguato e concretamente efficace nel perseguimento degli obiettivi e se le eventuali debolezze segnalate implichino la necessità di un miglioramento del SCIGR.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, annualmente, in occasione del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio, avrà l'onere di:

- esaminare quali siano i rischi aziendali significativi sottoposti alla sua attenzione dal *chief executive officer* incaricato del SCIGR e valutare come gli stessi siano stati identificati, valutati e gestiti. A tal fine particolare attenzione dovrà essere posta nell'esame dei cambiamenti intervenuti nel corso dell'ultimo esercizio di riferimento, nella natura ed estensione dei rischi e nella valutazione della risposta della società a tali cambiamenti;
- valutare l'efficacia del SCIGR nel fronteggiare tali rischi, ponendo particolare attenzione alle eventuali inefficienze che siano state segnalate;
- considerare quali azioni siano state poste in essere ovvero debbano essere tempestivamente intraprese per sanare tale carenza;

- predisporre eventuali ulteriori politiche, processi e regole comportamentali che consentano alla Società di reagire in modo adeguato a situazioni di rischio nuove o non adeguatamente gestite.

3.4 Modalità di coordinamento e collaborazione tra i soggetti coinvolti nel SCIGR

Il corretto funzionamento del SCIGR si basa sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti tra le funzioni aziendali di controllo.

Un sistema integrato mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- eliminazione delle sovrapposizioni metodologiche / organizzative tra le diverse funzioni di controllo;
- condivisione delle metodologie con cui le diverse funzioni di controllo effettuano le valutazioni;
- miglioramento della comunicazione tra le funzioni di controllo e gli organi aziendali;
- riduzione del rischio di informazioni "parziali" o "disallineate";
- capitalizzazione delle informazioni e delle valutazioni delle diverse funzioni di controllo.

La definizione di modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni aziendali di controllo favorisce il complessivo funzionamento del SCIGR nonché una rappresentazione univoca e coerente al vertice e agli organi aziendali dei rischi ai quali la Società e le sue controllate risultano esposte.

A tal fine, si prevedono tra i principali momenti di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo, quello in fase di programmazione delle attività annuali e gli incontri periodici con tutti i soggetti coinvolti nel SCIGR, alimentati dai flussi informativi previsti, nei quali scambiarsi le informazioni relative alle risultanze delle proprie attività e alle valutazioni effettuate circa le debolezze del SCIGR, nonché la condivisione delle azioni di rimedio definite/suggerite.

3.5 Flussi informativi tra i soggetti coinvolti nel SCIGR

L'insieme delle interrelazioni che intercorrono tra gli organi di governo, le funzioni di controllo e il *management* della Società e delle società controllate, rappresenta uno dei fondamentali meccanismi operativi di funzionamento del SCIGR.

La definizione di un modello delle interrelazioni rende identificabili gli obiettivi perseguiti dai diversi soggetti, in termini di esigenze concrete di controllo connesse all'espletamento dei compiti specificamente attribuiti e, al fine di garantire un efficiente ed adeguato coordinamento tra gli attori del SCIGR in termini di contenuti e tempistiche, prevede una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità.

A tal fine, è necessario che il sistema delle interrelazioni tra gli organi e le funzioni coinvolte nel SCIGR si ispiri a logiche e a principi di efficacia fornendo informazioni utili al destinatario, di efficienza garantendo il giusto peso tra esigenze informative e costi per produrle, di completezza, chiarezza, accuratezza e certezza delle informazioni inviate, di tempestività nell'invio ed aggiornamento delle informazioni rilevanti, di facile accessibilità delle informazioni agli utenti autorizzati ed infine di riservatezza a tutela delle informazioni stesse.

In AGP, alle riunioni del CCRS è sempre invitato il Collegio Sindacale, o almeno il suo Presidente, mentre l'OdV presenta le sue relazioni su base annuale al Comitato, al CDA e al Collegio.

La funzione *Internal Audit* presenta, invece, trimestralmente le sue relazioni al CCRS e al Collegio ed, infine, il Dirigente preposto presenta le sue relazioni semestralmente al CCRS, al CdA e al Collegio Sindacale.

I principali flussi informativi sono riepilogati nella tabella che segue:

	Responsabile	Frequenza	CdA	AD	CCRS	Collegio Sindacale	OdV	Internal Audit
Piano di Audit	Internal Audit	Annuale	**x**		**x**	**x**		
Audit Report	Internal Audit	Trimestrale	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	
Relazione del Dirigente Preposto	CFO e AD	Semestrale	**x**		**x**	**x**	**x**	
Gestione dei principali rischi ed incertezze del Gruppo	AD	Semestrale	**x**		**x**	**x**		
Analisi dell'andamento della gestione e dei principali indicatori economico-finanziari	CFO	Trimestrale	**x**		**x**	**x**		
Budget	CFO	Annuale	**x**		**x**	**x**		
Relazione dell'Organismo di Vigilanza	OdV	Annuale	**x**		**x**	**x**		**x**
Relazione del Comitato di Controllo Interno, Rischi e Sostenibilità	CCRS	Semestrale	**x**			**x**		
Informativa sulle Parti Correlate (riepilogativa)	Amministrazione	Annuale			**x**			
Informativa sulle Parti Correlate	Amministrazione	Trimestrale	**x**					