

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DI TERNI ENERGIA S.P.A.

(il "Regolamento")

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il "Consiglio") di Terni Energia S.p.A. (di seguito la "Società") allo scopo di conformare le regole di funzionamento dell'organo nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili, tenuto altresì conto delle disposizioni del Codice di Autodisciplina delle Società quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito, il "Codice").

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società (www.ternienergia.com).

Le modifiche al presente Regolamento devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente potrà procedere direttamente, dandone informativa agli altri Consiglieri nella prima riunione utile, ad adeguamenti conseguenti ad interventi normativi/regolamentari, a mutamenti nell'assetto organizzativo della Società, ovvero a specifiche delibere adottate dagli organi sociali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni statutarie, normative e regolamentari tempo per tempo vigenti.

Articolo 2

Composizione del Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto, ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto sociale (di seguito lo "Statuto") da un numero di membri non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 11 (undici). L'assemblea degli azionisti (l'"Assemblea"), di volta in volta, determina il numero dei componenti entro i limiti suddetti.

Gli Amministratori restano in carica per massimo 3 (tre) esercizi, salvo più breve durata stabilita all'atto della nomina. Tale mandato scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio, salvo revoca, decadenza, dimissioni.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa anche regolamentare pro tempore vigente. Il venir meno dei requisiti determina la decadenza dell'amministratore ai sensi dell'art. 147-ter ultimo comma D.lgs 58/1998.

Gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di potere dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da loro ricoperte in altre Società e comunque nel rispetto della normativa applicabile.

Articolo 3

Ruolo e attività del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 18, 1 comma dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza limitazioni, con facoltà di compiere tutti gli atti necessari od opportuni per il conseguimento degli scopi sociali, esclusi solo quelli che in modo tassativo, per legge o per Statuto, sono riservati all'assemblea dei soci.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, in linea con quanto previsto dal criterio applicativo 1.C.1., lett. a), b), c), d), e), f), g) h), i) j) del Codice di Autodisciplina:

- a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo di cui è a capo, monitorandone periodicamente l'attuazione; definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo;
- b) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività dell'emittente;
- c) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) stabilisce la periodicità con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio in merito all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- f) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo;
- g) effettua almeno una volta all'anno, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione si avvalga dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, la relazione sul governo societario fornisce informazioni sull'identità di tali consulenti e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti all'emittente o a società in rapporto di controllo con lo stesso;
- h) tenuto conto degli esiti della valutazione di cui alla lettera g), esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo Consiglio, orientamenti sulle figure manageriali e professionali, la cui

presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna;

- i) fornisce informativa nella relazione sul governo societario: (1) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del Consiglio (ad esempio Presidente o *chief executive officer*, come definito nell'articolo 2 del Codice di Autodisciplina), le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica della prima nomina; (2) sulle modalità di applicazione dell'articolo 1 del Codice di Autodisciplina e, in particolare, sul numero e sulla durata media delle riunioni del Consiglio e del comitato esecutivo, ove presente, tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore; (3) sulle modalità di svolgimento del processo di valutazione di cui alla precedente lettera g);
- j) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate.

Al Consiglio è altresì attribuita, come previsto dall'art. 18, comma 2 dello Statuto, la competenza non delegabile ma che potrà comunque essere rimessa all'Assemblea, sulle seguenti eventuali deliberazioni:

- a) la fusione e la scissione, nei casi previsti dalla legge;
- b) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- c) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di uno o più soci;
- d) l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative;
- e) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Articolo 4

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio, ai sensi dell'articolo 14, comma 1 dello Statuto, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge tra i suoi membri un Presidente al quale, oltre ai poteri di legge e di Statuto, è attribuito il ruolo di impulso e vigilanza sul funzionamento del Consiglio. Il Presidente promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario garantendo l'equilibrio dei poteri rispetto agli Amministratori delegati, ove nominati, e agli Amministratori esecutivi e si pone quale interlocutore degli organi con funzione di controllo e dei Comitati. Al Presidente competano i poteri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente in aggiunta ai poteri che il Consiglio di Amministrazione decide espressamente di delegare.

Il Consiglio inoltre, ai sensi dell'art. 15, comma 2 dello Statuto, può nominare tra i suoi membri uno o più Vice Presidente con il compito di sostituire il Presidente in caso di assenza o

impedimento. Al Vice Presidente, in caso di assenza e/o impedimento del Presidente, spettano le funzioni del Presidente.

Il Presidente, ai sensi dell'art. 2381 del Codice Civile, convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i Consiglieri con le modalità di cui al successivo articolo 7.

Articolo 5

Segretario del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina un Segretario, anche tra persone estranee alla Società, in possesso di adeguati requisiti di professionalità, esperienza, indipendenza di giudizio.

Il Segretario dipende gerarchicamente e funzionalmente dal Consiglio e, per esso, dal Presidente.

Articolo 6

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio ai sensi dell'art. 16, 1 comma, dello Statuto si raduna nella sede sociale o altrove, purché nell'ambito del territorio nazionale, tutte le volte che il Presidente, o chi ne fa le veci, lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta al Presidente da almeno 2 (due) Amministratori o da almeno un sindaco. La convocazione viene effettuata dal del Presidente o di chi ne fa le veci, con qualunque mezzo idoneo e sulla base di un calendario definito entro la fine di ciascun esercizio sociale, nonché ogni qualvolta se ne manifesti la necessità.

Le convocazioni sono effettuate, a norma dell'art. 16, 2 comma dello Statuto, con avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno sui quali discutere e deliberare, da inviarsi almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza a ciascun componente del consiglio di amministrazione, nonché ai sindaci effettivi e nei casi di urgenza, almeno 24 (ventiquattro) ore prima, o comunque, sempre entro il medesimo termine, quando ne venga fatta richiesta da almeno 2 (due) componenti o da almeno un sindaco.

Sempre a norma dell'art 16, III comma dello Statuto, l'avviso può essere redatto su qualsiasi supporto (cartaceo o magnetico) e può essere spedito con qualsiasi sistema di comunicazione che garantisca la prova dell'avvenuta ricezione (compresi il telefax e la pista elettronica).

Articolo 7

Documentazione di supporto

Per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, viene messa a disposizione dei Consiglieri e dei sindaci a cura del Presidente la documentazione di supporto con la quale vengono fornite le informazioni necessarie a consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.

La documentazione di supporto viene messa a disposizione dei Consiglieri e dei sindaci con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza e con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare, di regola entro il terzo giorno anteriore a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile con la migliore tempestività previo avviso entro il medesimo termine. I Consiglieri e i Sindaci potranno comunque avere accesso alla suddetta documentazione informativa presso la sede sociale nei giorni che immediatamente precedono quello della riunione. Il Presidente verifica presso gli uffici che le informazioni di cui sopra siano state regolarmente messe a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci.

I Consiglieri e i Sindaci vengono preventivamente avvisati entro il termine di cui al precedente comma anche nel caso in cui il Presidente ritenga opportuno, in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, che la documentazione informativa sia fornita direttamente in riunione.

La documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri e ai Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

Articolo 8

Partecipazione alle riunioni

Alle riunioni del Consiglio, come previsto dall'art. 16,6 comma dello Statuto, si può partecipare per videoconferenza o eventualmente per teleconferenza, a condizione, che tutti i partecipanti possano essere identificati e che gli stessi siano in grado di seguire la discussione, di intervenire simultaneamente nella trattazione degli argomenti affrontati, di prendere visione in tempo reale della documentazione eventualmente distribuita nel corso della riunione e di ricevere e trasmettere documentazione.

Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare a partecipare alla singola riunione consiliare dirigenti della Società ovvero, ove presenti, delle società del Gruppo, nonché altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno. Tali soggetti saranno comunque tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per i Consiglieri e i Sindaci dal successivo art. 11.

Articolo 9

Riunioni e deliberazioni

Le riunioni, ai sensi dell'art. 11, comma 1 dello Statuto, sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente ove eletto; in mancanza dei Vice Presidenti, le assemblee sono presiedute dall'Amministratore Delegato più anziano di età, ovvero in sua mancanza da altra persona designata dall'Assemblea.

Le riunioni del Consiglio sono condotte dal Presidente, o da chi lo sostituisca, con le modalità dallo stesso ritenute più idonee a consentire l'ottimale svolgimento dei lavori consiliari.

Le relative deliberazioni vengono assunte a norma di legge e di Statuto.

In materia di operazioni con parti correlate, si applica altresì quanto previsto dalla specifica "Procedura per le Operazioni con Parti Correlate" approvata dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010 (e successive modifiche e integrazioni).

Gli Amministratori che, ai sensi dell'art. 2391 c.c., abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, in una operazione sottoposta all'esame del Consiglio, devono informare tempestivamente ed esaurientemente il Consiglio medesimo sull'esistenza di tale interesse e sulle relative circostanze.

Amministratori

Art. 10 **Verbali delle riunioni**

A seguito della riunione, viene redatto un verbale che costituisce l'atto con cui, in modo sintetico, viene narrato e documentato quanto emerso in riunione. In particolare, nel verbale verrà fornita una sintetica descrizione degli argomenti trattati, eventualmente corredati dalla documentazione relativa, che ne costituisce allegato (ad es. Regolamenti, documenti programmatici,...), una sintesi degli eventuali interventi e delle dichiarazioni di voto, e ulteriori specificazioni di particolare rilievo circa l'andamento della discussione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno.

Una bozza del verbale viene trasmessa a tutti i Consiglieri e sindaci, i quali possono far pervenire eventuali commenti ed osservazioni nonché proporre modifiche ed integrazioni qualora il verbale non sia ritenuto conforme allo svolgimento della discussione. Il tutto sarà raccolto a cura della Segreteria del Consiglio.

Il testo definitivo del verbale viene di norma sottoposto alla formale approvazione del Consiglio nella prima riunione utile e trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio a cura delle competenti strutture aziendali.

L'approvazione del verbale attesta la veridicità e la corrispondenza dei fatti avvenuti nel corso della seduta alla quale si riferisce e, pertanto, si intende sottoposto all'approvazione dei soli membri presenti alla riunione.

La parte del verbale relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.

Le sedute, ai soli fini dell'agevolazione della redazione dei verbali possono essere audio registrate. Agli eventuali strumenti di registrazione è attribuito mero valore di ausilio per la verbalizzazione e non di sostituzione della stessa; le registrazioni vengono pertanto cancellate una volta approvato e sottoscritto il verbale.

Art. 11

Obblighi di riservatezza

Gli Amministratori ed i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché a rispettare le regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalla specifica procedura interna inerente la gestione e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e Riservate.

Art. 12

Calendario eventi societari

In ottemperanza agli obblighi informativi previsti dall'art. 2.6.2 n. 1 lett. b del Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., in capo agli emittenti quotati, il Consiglio approva annualmente le date delle riunioni relative agli eventi societari previsti dal citato Regolamento, da rendere note al mercato senza indugio e comunque entro il termine del trenta gennaio di ogni anno.

Nel calendario andranno in particolare precisate, nel quadro delle riunioni del Consiglio stabilite per il nuovo esercizio, le date fissate per l'approvazione del progetto di bilancio e delle relazioni finanziarie periodiche, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea di bilancio. Andranno inoltre indicate, ove previste, le eventuali riunioni del Consiglio per l'approvazione dei dati preconsuntivi, nonché le date stabilite per le presentazioni dei dati contabili agli analisti finanziari.

Qualora per uno o più eventi siano stati indicati degli intervalli temporali, la Società sarà tenuta a comunicare a Borsa Italiana e al mercato, con la massima tempestività, le date stabilite per i relativi eventi, unitamente ad ogni eventuale successiva variazione delle informazioni contenute nel calendario.

Art. 13

Valutazione del Consiglio

Il Consiglio, ai sensi dell'art. 1. C.1 lett. g) del Codice di Autodisciplina, effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto delle caratteristiche professionali, di esperienza – anche manageriale e internazionale – e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica. Nella Relazione sul Governo Societario viene fornita informativa in merito alle modalità di svolgimento del suddetto processo di valutazione.

Tenuto conto degli esiti di tale valutazione, il Consiglio esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo organo amministrativo, orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza sia ritenuta opportuna.

Art. 14**Doveri dei Consiglieri di amministrazione**

Tutti i Consiglieri di Amministrazione devono agire e deliberare con cognizione di causa, autonomia ed indipendenza, avendo cura dell'interesse sociale e della creazione di valore stabile nel tempo per la generalità degli azionisti.

Il componente del Consiglio di Amministrazione che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società, informa tempestivamente ed in modo esauriente gli altri Consiglieri e il Collegio Sindacale circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse. Se si tratta dell'Amministratore Delegato, deve astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza. I componenti del Consiglio di Amministrazione si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto del Regolamento per la gestione delle Informazioni Riservate e Privilegiate.

Ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza nonché i limiti di cumulo di incarichi previsti dalla disciplina legale e regolamentare, l'accettazione dell'incarico comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale.

Articolo 15**Istituzione e funzionamento dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio, qualora lo ritenga opportuno su invito del Presidente, istituisce nel proprio ambito Comitati, anche in ottemperanza ai criteri stabiliti dal Codice di Autodisciplina, con funzioni propositive e consultive.

I Comitati interni, nello svolgimento di attività istruttorie per conto del Consiglio di Amministrazione, possono avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione che mette a disposizione di ciascun Comitato risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio stesso. Annualmente, nell'ambito della rendicontazione da parte dei Comitati, il Consiglio di Amministrazione è informato sulle spese sostenute da ciascun Comitato per lo svolgimento delle proprie attività.

Nella composizione dei Comitati il Consiglio di Amministrazione tiene conto dei requisiti di indipendenza e delle caratteristiche di professionalità dei Consiglieri, in modo che ciascun

Comitato sia costituito da membri la cui competenza e professionalità risulti adeguata e valorizzata rispetto ai compiti attribuiti al Comitato di cui è componente.

I Comitati sono composti da almeno 3 membri. Ciascun Consigliere, fatta eccezione per i Presidenti dei Comitati, può essere nominato membro di massimo due Comitati.

Alle riunioni dei Comitati possono partecipare anche soggetti che non ne sono membri su invito del Presidente di ciascun Comitato con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

I poteri e le funzioni dei Comitati sono determinati da specifici Regolamenti adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I Comitati, per il tramite dei propri Presidenti, trasmettono al Consiglio di Amministrazione una sintetica rendicontazione sull'attività svolta con cadenza almeno trimestrale.

Articolo 16

Amministratori Indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente l'indipendenza dei propri membri non esecutivi sulla base delle informazioni dagli stessi forniti e a tal fine definisce, sentito il Collegio Sindacale, i contenuti e le modalità con cui gli Amministratori forniscono le suddette informazioni.

Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori. Le riunioni sono convocate su iniziativa degli stessi Amministratori indipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione della Società designa il *lead independent director* se ciò è richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri indipendenti o se il Presidente è un Consigliere esecutivo. Il *lead independent director*, se nominato, rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle richieste e dei contributi degli Amministratori non esecutivi, in particolare di quelli indipendenti.

Il *lead independent director* ha la facoltà di convocare riunioni per la discussione di temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale. Il *lead independent director*, inoltre, collabora con il Presidente al fine di garantire che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi, anche tramite l'organizzazione di specifiche attività di *induction*.

Art. 17

Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (di seguito "**SCIGR**") costituisce 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.

Il SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali nonché

l'affidabilità dell'informazione finanziaria e l'osservanza di norme e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Il Consiglio di Amministrazione, a norma dell'art. 1.C.1 del Codice di Autodisciplina e previo parere del Comitato Controllo e Rischi, definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle 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 individuati.

Il SCIGR coinvolge, con diversi ruoli e nell'ambito delle rispettive competenze, i seguenti soggetti:

- il Consiglio di Amministrazione;
- uno o più Amministratori incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi;
- il Responsabile della Funzione di Internal Audit;
- gli altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, tra i quali, in particolare, (i) la Funzione di Risk Management, (ii) il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e (iii) l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- il Collegio Sindacale, anche in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile.

Nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione svolge i compiti e le funzioni descritti sopra – per quanto attinenti – nonché i compiti e le funzioni ad esso spettanti ai sensi della normativa vigente, conformandosi a quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina promosso da Borsa Italiana S.p.A.