

Posteitaliane

Regolamento del Comitato Controllo e Rischi di Poste Italiane S.p.A.

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane S.p.A. nella riunione del 22 settembre 2015 e successivamente modificato nelle riunioni dell'11 ottobre 2016, del 19 febbraio 2018, del 10 giugno 2020 e del 17 dicembre 2020

Indice

ART. 1 Composizione.....	3
ART. 2 Compiti con riferimento a Poste Italiane S.p.A.	3
ART. 3 Compiti con riferimento al Patrimonio BancoPosta	6
ART. 4 Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni	8
ART. 5 Approvazione e modifiche del regolamento	11

ART. 1 Composizione

- 1.1 Il Comitato Controllo e Rischi (nel prosieguo, per brevità, il “Comitato”) di Poste Italiane S.p.A. (nel prosieguo, per brevità, anche “Poste Italiane” o la “Società”) è composto da tre Amministratori non esecutivi, di cui uno con funzioni di Presidente. La maggioranza dei componenti del Comitato, tra cui il Presidente, è dotata dei requisiti di indipendenza di cui all’art. 148, comma 3, del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e all’art. 2, Raccomandazione 7, del Codice di Corporate Governance. Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. In aggiunta a quanto sopra, tutti i componenti del Comitato devono comunque possedere conoscenze, competenze nel settore di attività in cui opera la Società, ed esperienze tali da poter comprendere appieno e monitorare l’adeguatezza del sistema dei controlli interni, nonché le strategie e gli orientamenti al rischio.
- 1.2 I componenti del Comitato ed il relativo Presidente vengono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione.
- 1.3 Il Comitato, su proposta del Presidente dello stesso, nomina un Segretario scelto nell’ambito dell’unità operativa preposta alla trattazione degli affari societari, al quale è affidato il compito di assistere il Presidente e il Comitato nello svolgimento delle relative attività e di redigere il verbale delle riunioni dello stesso.

ART. 2 Compiti con riferimento a Poste Italiane S.p.A.

- 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 a carattere finanziario e non finanziario.

In tale ambito, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione, se del caso rilasciando a quest’ultimo il proprio parere preventivo, in merito alle seguenti materie:

- a) definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi concernenti Poste Italiane S.p.A. e le società da essa controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- b) determinazione del grado di compatibilità dei rischi di cui alla precedente lettera a) con una gestione di Poste Italiane S.p.A. coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- c) valutazione, effettuata con cadenza almeno annuale, circa l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche di Poste Italiane S.p.A. e al profilo di rischio assunto, nonché circa l'efficacia del sistema stesso;
- d) approvazione, effettuata con cadenza almeno annuale, del piano di *audit* predisposto dal Responsabile della Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A., sentiti il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale;
- e) descrizione, contenuta nella Relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ivi compresa la valutazione sull'adeguatezza del sistema stesso;
- f) valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dalla società di revisione nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- g) valutazione della proposta congiunta da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato, da sottoporre al Consiglio medesimo, relativa alla nomina e alla revoca del Responsabile della Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A., avvalendosi a tal riguardo anche del supporto del Comitato Nomine e *Corporate Governance* costituito nell'ambito del Consiglio stesso, nonché sulla remunerazione ad esso attribuita, in raccordo con il Comitato Remunerazioni costituito anch'esso nell'ambito del Consiglio medesimo, e sull'adeguatezza delle risorse ad esso assegnate per l'espletamento delle proprie responsabilità;
- h) valutazione dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali quelle deputate alle materie del *risk management* e del presidio del rischio

legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;

- i) attribuzione al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito delle funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con il Collegio Sindacale, il Consiglio 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 di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

2.2 Al Comitato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, sono inoltre attribuiti i seguenti compiti:

- a) valutare, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti la società di revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità all'interno del Gruppo Poste Italiane 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, l'impatto della sua attività e le performance conseguite, coordinandosi con il Comitato Sostenibilità costituito nell'ambito del Consiglio di Amministrazione;
- c) esaminare il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ivi inclusa l'informativa in merito ai rischi legati al cambiamento climatico monitorati in coordinamento con il Comitato Sostenibilità;
- d) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supportare le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- 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 Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A.;
- f) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A.;

g) svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

- 2.3 Il Comitato può chiedere alla Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A. lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, salvo i casi in cui l'oggetto della richiesta di verifica verta specificamente sull'attività di tali soggetti.

ART. 3 Compiti con riferimento al Patrimonio BancoPosta

- 3.1 Il Comitato svolge – con riferimento all'esercizio delle attività di BancoPosta – funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione in materia di rischi e sistema di controlli interni, con particolare riferimento a tutte quelle attività strumentali e necessarie affinché lo stesso Consiglio di Amministrazione possa addivenire ad una corretta ed efficace determinazione del *risk appetite framework* (di seguito, per brevità, anche "RAF") e delle politiche di governo dei rischi.

In tale ambito, il Comitato:

- a) rilascia il proprio parere preventivo, avvalendosi del contributo del Comitato Nomine e Corporate Governance, sulla proposta di nomina dei Responsabili delle funzioni Revisione Interna, Risk Management e conformità alle norme ("Compliance") di BancoPosta, nonché sull'adeguatezza delle risorse assegnate a queste ultime per l'espletamento delle proprie responsabilità;
- b) rilascia il proprio parere preventivo sulla proposta relativa alla revoca dei Responsabili delle funzioni Risk Management, Revisione Interna e Compliance di BancoPosta;
- c) esamina preventivamente i programmi di attività (compreso il piano di *audit*), le relazioni annuali e il *reporting* periodico delle funzioni di controllo di BancoPosta indirizzate al Consiglio di Amministrazione;
- d) esamina preventivamente il Resoconto annuale ICAAP e la relativa Relazione della Funzione di Revisione Interna indirizzate al Consiglio di Amministrazione;
- e) esprime valutazioni e formula pareri al Consiglio di Amministrazione sul rispetto dei principi cui devono essere uniformati il sistema dei controlli interni e l'organizzazione aziendale e dei requisiti che devono essere rispettati dalle funzioni di controllo di BancoPosta, portando all'attenzione del Consiglio

stesso gli eventuali punti di debolezza e le conseguenti azioni correttive da promuovere. A tal fine valuta le proposte presentate dal Responsabile BancoPosta e dall'Amministratore Delegato;

- f) contribuisce, per mezzo di valutazioni e pareri, alla definizione della eventuale politica aziendale di esternalizzazione delle funzioni di controllo di BancoPosta, in particolare alle decisioni relative all'affidamento di attività di controllo del Patrimonio BancoPosta a funzioni di Poste Italiane S.p.A.;
- g) verifica che le funzioni di controllo di BancoPosta si conformino correttamente alle indicazioni e alle linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione (di cui all'art. 2.1, lett. a) che precede) e, a tal fine, coadiuva quest'ultimo nella redazione del documento – di cui alla Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006 e ss.aa., Titolo V, Capitolo 7 – nel quale sono definiti i compiti e le responsabilità dei vari organi e funzioni di controllo, i flussi informativi tra le diverse funzioni/organi e tra queste e gli organi aziendali e, nel caso in cui gli ambiti di controllo presentino aree di potenziale sovrapposizione o permettano di sviluppare sinergie, le modalità di coordinamento e di collaborazione;
- h) identifica tutti gli ulteriori flussi informativi che ad esso devono essere indirizzati in materia di rischi (oggetto, formato, frequenza ecc.);
- i) valuta il corretto utilizzo dei principi contabili per la redazione del rendiconto separato relativo al Patrimonio BancoPosta, e a tal fine si coordina con il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Poste Italiane S.p.A. e con il Collegio Sindacale;
- j) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

3.2 Nel caso in cui il Patrimonio BancoPosta abbia affidato, in tutto o in parte, lo svolgimento di funzioni operative importanti o di attività di controllo a Poste Italiane S.p.A., il Comitato esamina preventivamente la relazione annuale oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, da trasmettere alla Banca d'Italia, riguardante gli accertamenti effettuati sulle attività affidate dal Patrimonio BancoPosta a funzioni di Poste Italiane S.p.A., i risultati emersi, i punti di debolezza eventualmente emersi e gli interventi da adottare per la rimozione delle carenze rilevate.

- 3.3 Con particolare riferimento ai compiti in materia di gestione e controllo dei rischi in relazione all'esercizio delle attività di BancoPosta, il Comitato svolge funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione:
- a) nella definizione e approvazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi. Nell'ambito del RAF, il Comitato svolge l'attività valutativa e propositiva necessaria affinché il Consiglio di Amministrazione possa definire e approvare gli obiettivi di rischio ("*Risk appetite*") e la soglia di tolleranza ("*Risk tolerance*");
 - b) nella verifica della corretta attuazione delle strategie, delle politiche di governo dei rischi e del RAF;
 - c) nella definizione delle politiche e dei processi di valutazione delle attività aziendali, inclusa la verifica che il prezzo e le condizioni delle operazioni praticate nei confronti della clientela da parte di Poste Italiane S.p.A., nell'esercizio delle attività di BancoPosta, siano coerenti con il modello di *business* e le strategie in materia di rischi.
- 3.4 Il Comitato può chiedere alle funzioni di controllo di BancoPosta lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Responsabile BancoPosta, salvo i casi in cui l'oggetto della richiesta di verifica verta specificamente sull'attività di tali soggetti.
- 3.5 Ferme restando le competenze del Comitato Remunerazioni costituito in seno al Consiglio di Amministrazione, il Comitato accerta che gli incentivi sottesi al sistema di remunerazione e incentivazione del Patrimonio BancoPosta siano coerenti con il RAF.

ART. 4 Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

- 4.1 Il Comitato si riunisce, salvo diversa deliberazione, in concomitanza con le riunioni del Consiglio di Amministrazione; le attività del Comitato risultano coordinate, a cura del Segretario, con quelle del Consiglio di Amministrazione.
- 4.2 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare – con indicazione specifica, in un'apposita sezione dell'ordine del giorno, degli argomenti relativi all'esercizio

delle attività di BancoPosta – viene inviato ai componenti del Comitato e al Collegio Sindacale da parte del Segretario, su indicazione del Presidente del Comitato, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, assicurando che vi siano due giorni liberi non festivi; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. La convocazione delle riunioni può avvenire anche su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Collegio Sindacale, nonché a seguito di segnalazione da parte del Responsabile della Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A. ovvero di uno o più Responsabili delle funzioni di controllo di BancoPosta. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del Segretario, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

- 4.3 La documentazione illustrativa relativa alle materie all'ordine del giorno viene messa a disposizione dei componenti del Comitato e del Collegio Sindacale da parte del Segretario, tramite apposita piattaforma digitale dotata dei necessari requisiti di sicurezza informatica, di norma osservando la medesima tempistica di trasmissione dell'avviso di convocazione di cui al precedente art. 4.2.
- 4.4 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente del Comitato o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente (indipendente) più anziano di età.
- 4.5 Alle riunioni del Comitato partecipa il Collegio Sindacale. Alle riunioni in questione partecipano inoltre, su invito del Presidente del Comitato, il Responsabile della Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A., nonché – per gli argomenti relativi all'esercizio delle attività di BancoPosta – i Responsabili delle funzioni di controllo di BancoPosta.

Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno, altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il Magistrato della Corte dei Conti e, per il tramite della Funzione Affari Societari, in ambito Corporate Affairs, esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso. Possono partecipare alle riunioni del Comitato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato.

- 4.6 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. Nel caso in cui l'avviso di convocazione preveda la partecipazione esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione (video o teleconferenza), non è necessaria l'indicazione del luogo della riunione né nell'avviso di convocazione né nel relativo verbale.
- 4.7 Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
- 4.8 Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.
- 4.9 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 e ai membri effettivi del Collegio Sindacale.
- Le riunioni del Comitato sono, di regola, verbalizzate in maniera riassuntiva ma esauriente, fermo restando che si tiene conto, nella redazione del verbale, (i) della eventuale richiesta da parte di un membro del Comitato di riportare dettagliatamente il proprio intervento, ovvero (ii) della necessità o opportunità, dettata da specifiche esigenze, di una verbalizzazione di tipo analitico.
- L'approvazione del verbale avviene, di norma, in occasione della riunione successiva, a meno che non venga richiesta l'approvazione immediata.
- 4.10 Il Comitato e il Collegio Sindacale scambiano tutte le informazioni di reciproco interesse e, ove opportuno, si coordinano per lo svolgimento dei rispettivi compiti.
- 4.11 Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il Presidente del Comitato comunque informa il Consiglio di Amministrazione, ove necessario, in merito alle attività svolte dal Comitato stesso alla prima riunione utile.

4.12 Il Comitato ha facoltà di accesso - nei limiti dei compiti ad esso attribuiti - alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti – potendo, ove necessario, interloquire direttamente con la Funzione Controllo Interno di Poste Italiane S.p.A. ovvero con le funzioni di controllo di BancoPosta – e può avvalersi di consulenti ed esperti esterni a spese della Società, nei limiti del *budget* complessivo approvato dal Consiglio di Amministrazione per tutti i Comitati.

ART. 5 Approvazione e modifiche del regolamento

- 5.1 Il presente regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- 5.2 Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.