

Regolamento del Collegio Sindacale di Iren S.p.A.

Approvato dal Collegio Sindacale di Iren S.p.A.
nella riunione del 26 giugno 2025



Regolamento Collegio Sindacale di IREN S.p.A.

INDICE

- 1 - Principi generali
- 2 - Composizione del Collegio Sindacale
- 3 - Funzionamento del Collegio Sindacale
- 4 - Ruolo del Presidente del Collegio Sindacale
- 5 - La Segreteria del Collegio Sindacale
- 6 - Verbalizzazione delle riunioni del Collegio Sindacale
- 7 - Autovalutazione e Diversità del Collegio Sindacale
- 8 - Obblighi di riservatezza
- 9 - Approvazione del Regolamento e sue modifiche

* * * *

ART. 1 Principi generali

1.1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Collegio Sindacale (di seguito, anche, il “Collegio” o l’”Organo di Controllo”) di Iren S.p.A. (di seguito “Iren” o la “Società”), nel rispetto e quale declinazione delle norme di legge e regolamentari, di quelle statutarie, nonché dei principi sanciti dal Codice italiano di *Corporate Governance* (di seguito il “Codice di *Corporate Governance*”, al quale Iren ha dichiarato di aderire con proprie soluzioni di *governance*) e dalle Norme di Comportamento del collegio sindacale di società quotate, predisposte dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (di seguito le “Norme di Comportamento”).

1.2. Tale Regolamento è osservato ed applicato da tutti i componenti del Collegio Sindacale e, per quanto di pertinenza, dalla Segreteria del Collegio.

ART. 2 Composizione del Collegio Sindacale

2.1 I Sindaci effettivi e i Sindaci supplenti sono nominati dall'Assemblea dei Soci nel numero e secondo le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto, che disciplinano anche l'individuazione del Presidente del Collegio Sindacale. Nella composizione del Collegio Sindacale è assicurato l'equilibrio tra i generi, sulla base delle disposizioni di legge e di statuto applicabili.

2.2 Ciascun Sindaco assicura una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti implicati dalla carica. Al momento dell'accettazione dell'incarico e periodicamente nel corso dello stesso, il Sindaco valuta attentamente la propria disponibilità di tempo per assicurare il diligente svolgimento dell'incarico.

2.3 In occasione della prima riunione, dopo l'avvenuta nomina e l'insediamento, il Collegio Sindacale verifica la sussistenza in capo a ciascuno dei suoi componenti dei requisiti previsti dalla legge, dallo statuto, nonché dal Codice di *Corporate Governance*. Tale verifica è rinnovata annualmente e, comunque, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini del possesso dei predetti requisiti. L'Organo di Controllo informa il Consiglio di amministrazione di Iren in merito a tali verifiche, anche ai fini delle comunicazioni rivolte al mercato. Il Collegio Sindacale si riserva di fissare *ex ante* specifici criteri quantitativi e qualitativi di riferimento per la valutazione della significatività dei rapporti oggetto di valutazione, fermo restando la propria discrezionalità nel valutare il caso concreto del singolo Sindaco avendo riguardo alla posizione complessiva di quest'ultimo. I Sindaci sono soggetti ai limiti del cumulo degli incarichi stabiliti dalla normativa.

ART. 3 Funzionamento del Collegio Sindacale

3.1 Il Collegio Sindacale si riunisce presso la sede sociale o altrove ed esercita le proprie funzioni con continuità, secondo il calendario delle adunanze, predisposto con il supporto del Segretario del Collegio e previamente condiviso dall'intero Organo di Controllo, nonché tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario. Riunioni extra-calendario del Collegio Sindacale possono essere convocate in caso di urgenza, nonché ove ne facciano richiesta motivata uno o più Sindaci. Alle riunioni convocate presso un luogo fisico è ammessa la partecipazione da parte dei Sindaci (nonché del Segretario del Collegio e di eventuali invitati alle sedute) anche mediante mezzi di telecomunicazione, nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo che segue. In questi casi, la sede della riunione sarà individuata nel luogo in cui si trova il Presidente.

3.2 Le riunioni del Collegio Sindacale possono tenersi anche esclusivamente 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, senza necessità di presenza fisica – né dei Sindaci né del Segretario del Collegio – in un determinato luogo.

3.3 Il Collegio Sindacale al fine di favorire la tempestiva circolazione delle informazioni a livello endo-societario nonché consentire un sempre più efficiente sistema dei controlli interni, può, ove ritenuto opportuno in relazione alle tematiche da trattare, tenere le proprie riunioni in forma congiunta con il Comitato Controllo e Rischi, con gli altri Comitati endoconsiliari e con l'Organismo di Vigilanza (anche "OdV") ovvero invitare nelle proprie riunioni i relativi Presidenti (e componenti). Tali riunioni formano oggetto di autonoma verbalizzazione, ferma restando la sostanziale omogeneità del contenuto dei relativi verbali, assicurata dal coordinamento tra le strutture aziendali che supportano il Collegio Sindacale e quelle che supportano il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità (gli altri Comitati endoconsiliari e l'OdV).

3.4 Con specifico riguardo agli incontri con l'OdV, il Collegio Sindacale incontra l'Organismo medesimo almeno in occasione dell'esame delle relazioni semestrali; in tali incontri il Collegio Sindacale riceve anche un'informativa in merito all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sull'osservanza del Modello *ex d.lgs. n. 231/2001* e Codice Etico adottato dalla Società. Nell'ambito di tali incontri, oggetto di verbalizzazione, il Collegio rende informazioni, per quanto di competenza, in merito all'attività svolta e a tematiche che possano aver impatto sull'operatività del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi di Iren.

3.5 L'avviso di convocazione delle riunioni del Collegio Sindacale - contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e (salvo quanto previsto dall'art. 3.2) del luogo dell'adunanza, l'elenco delle materie da trattare e le modalità previste per la partecipazione alla riunione - è trasmesso via *email*, a cura del Presidente del Collegio Sindacale, ai componenti dell'Organo di Controllo e alla Segreteria del Collegio di norma almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. Il termine può essere più breve in caso di riunioni del Collegio Sindacale convocate per motivi d'urgenza, nonché per quanto riguarda integrazioni o modifiche delle materie all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione, dopo essere stato formalizzato, è inviato, a cura del Segretario, per conoscenza, anche agli organi delegati della Società.

La riunione del Collegio Sindacale convocata senza l'osservanza dei termini e delle modalità sopra indicate sarà in ogni caso valida qualora tutti i Sindaci Effettivi siano presenti o informati e non si oppongano espressamente alla trattazione degli argomenti.

3.5 L'ordine del giorno delle riunioni del Collegio Sindacale è fissato, di regola e fatte salve specifiche esigenze, sulla base di quanto indicato nel calendario delle adunanze, predisposto con il supporto del Segretario del Collegio, e previamente condiviso dall'intero Organo di Controllo. Resta fermo che ciascun Sindaco può in ogni momento segnalare al Presidente la necessità o l'opportunità di inserire uno o più ulteriori argomenti all'ordine del giorno. L'ordine del giorno viene integrato ove ne faccia richiesta un componente del Collegio.

3.6 Le riunioni del Collegio Sindacale sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Sindaco effettivo eletto dalle minoranze, o in mancanza anche di questo, dal Sindaco effettivo più anziano di età.

La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei Sindaci di regola almeno tre giorni prima della data della riunione, fatti salvi i casi di integrazione dell'ordine del giorno. Qualora per particolari motivazioni organizzative e in casi eccezionali non sia possibile rispettare il termine sopra indicato, con il consenso del Presidente del Collegio Sindacale la documentazione è messa a disposizione anche oltre il medesimo termine e comunque, al più tardi, in concomitanza con l'avvio della riunione. In caso di modifiche apportate alla documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno, la versione aggiornata di tale documentazione reca chiara evidenza delle modifiche stesse.

3.8 La documentazione predisposta in vista delle riunioni del Collegio Sindacale, così come ogni altro documento distribuito nel corso delle medesime riunioni o comunque messo a disposizione dei Sindaci, sono pubblicati, a cura della Segreteria del Collegio, sulla piattaforma documentale on-line nell'apposita sezione riservata all'Organo di Controllo, con notifica tramite mail dell'avvenuta pubblicazione.

3.9 Nel caso in cui, nel corso delle riunioni del Collegio Sindacale, quest'ultimo faccia richiesta di approfondimenti e/o della produzione di informazioni e/o documenti integrativi rispetto a quelli resi

disponibili, l'esame di tali approfondimenti, informazioni e/o documenti è posto all'ordine del giorno di una successiva riunione del Collegio.

3.10 Alle riunioni del Collegio Sindacale partecipano tutti i Sindaci effettivi, salvo impedimenti che ne giustificano l'assenza e che dovranno essere portati tempestivamente a conoscenza del Presidente. Il Sindaco che, senza giustificato motivo, non partecipa nel corso dell'esercizio a due riunioni del Collegio Sindacale decade dall'ufficio.

3.11 Il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio di amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

3.12 Salvo il caso in cui il Collegio Sindacale decida diversamente, alle riunioni dell'Organo di Controllo partecipa il Segretario del Collegio.

3.13 Il Collegio Sindacale è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei Sindaci e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Il Sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

3.14 L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno è stabilito dal Presidente del Collegio Sindacale e può essere diverso - salvo che gli altri Sindaci non si oppongano unanimemente - da quello previsto nell'avviso di convocazione.

3.15 Il Presidente del Collegio Sindacale, con il consenso degli altri Sindaci, può invitare a partecipare alle riunioni dell'Organo di Controllo esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Tali soggetti sono tenuti all'osservanza dei medesimi obblighi di riservatezza previsti per i Sindaci dall'art. 7 del presente Regolamento.

3.16 Al solo fine di agevolare la relativa verbalizzazione, e salvo il caso in cui sia diversamente disposto dal medesimo Organo di Controllo, le riunioni del Collegio Sindacale sono registrate con strumenti audio-video. Le relative registrazioni - ad uso del Segretario del Collegio Sindacale ai soli fini di supporto per la verbalizzazione - sono conservate a cura del Segretario stesso fino alla data in cui sarà trascritto a libro il relativo verbale. La registrazione del dibattito collegiale, si precisa, non sarà utilizzata per fini diversi da quelli sopra indicati e non potrà essere trasmessa ad alcuno, ivi compresi i partecipanti alla seduta.

ART. 4 Ruolo del Presidente del Collegio Sindacale

4.1 Il Presidente svolge funzioni di impulso riguardo al funzionamento del Collegio Sindacale e di coordinamento dei relativi lavori, pur non avendo compiti diversi e/o attribuzioni sovraordinate rispetto agli altri Sindaci. In particolare, il Presidente: a) convoca le adunanze del Collegio Sindacale e ne fissa l'ordine del giorno sulla base del calendario delle riunioni predisposto con il supporto del Segretario del Collegio e previamente condiviso dall'intero Organo di Controllo; b) cura che tutti gli intervenuti alle riunioni del Collegio Sindacale siano identificati e che la loro partecipazione risulti a verbale; c) provvede affinché a tutti i componenti del Collegio Sindacale sia trasmessa - in coerenza con il termine di preavviso disciplinato dall'art. 3.7 del presente Regolamento - la documentazione relativa ai vari argomenti all'ordine del giorno, assicurando la completezza e l'adeguatezza della documentazione stessa; d) presiede le adunanze del Collegio Sindacale e ne dirige e modera il dibattito, assicurando che siano trattate con priorità le questioni rilevanti e urgenti e garantendo che

al relativo esame sia dedicato il tempo necessario; e) riferisce senza indugio agli altri Sindaci ogni informazione rilevante ai fini dell'attività di vigilanza del Collegio Sindacale di cui venga a conoscenza anticipatamente in relazione al proprio ruolo; f) può invitare a partecipare alle adunanze del Collegio Sindacale - con il consenso degli altri Sindaci - esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno; g) cura che il processo di verbalizzazione delle riunioni del Collegio Sindacale si svolga in modo accurato e tempestivo; h) con il consenso degli altri Sindaci, cura la trasmissione dei verbali delle riunioni del Collegio Sindacale o di estratti di questi a soggetti che ne abbiano fatta motivata richiesta e che, siano legittimati a riceverli. In fase di trasmissione, tali soggetti - ad eccezione delle pubbliche autorità - sono richiamati agli obblighi di riservatezza di cui all'art. 8 del presente Regolamento; i) verifica l'attuazione delle deliberazioni del Collegio Sindacale; j) cura l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Collegio Sindacale, nonché l'adozione di opportune misure correttive per fare fronte ad eventuali carenze riscontrate; k) si coordina con il Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché tutti componenti del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza della struttura organizzativa della Società e dei settori di attività in cui essa opera, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

ART. 5 Segretario e Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale

5.1 Il Collegio Sindacale, su proposta del Presidente, nomina un Segretario del Collegio per l'espletamento, tra le altre, delle attività di Segreteria Tecnica dell'Organo di Controllo che saranno svolte anche tramite il supporto della competente struttura presente nella Direzione Affari Societari nei termini che seguono.

5.2 In particolare, al Segretario, con il supporto della competente struttura di Segreteria Tecnica dell'Organo di Controllo, compete:

- curare la predisposizione di quanto necessario per le riunioni del Collegio (pianificazione degli interventi, convocazioni, raccolta e condivisione della documentazione, ecc.);
- redigere i verbali delle riunioni del Collegio;
- custodire tutti gli atti inerenti all'attività del Collegio (delibere, verbali, esiti di controlli, report inviati e ricevuti, scambi di corrispondenza);
- gestire l'area virtuale a disposizione dei Sindaci per l'accesso a tutta la documentazione;
- curare la tenuta e la conservazione dei Libri delle adunanze e deliberazioni del Collegio Sindacale e della documentazione agli atti delle riunioni;
- curare tutti gli adempimenti necessari al corretto funzionamento dei lavori del Collegio.

In considerazione delle dimensioni, della complessità e delle caratteristiche di Iren, la Segreteria del Collegio Sindacale fornisce un costante supporto al Collegio per l'osservanza della normativa applicabile, nonché sul monitoraggio delle *best practice* in ambito *governance* e in merito all'applicazione dei codici di autodisciplina cui la Società ha dichiarato di aderire.

5.3 In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Collegio Sindacale, su proposta del Presidente, nomina un segretario per la specifica seduta che svolgerà, per quanto applicabili, le attività di cui al punto 5.2

5.4 Per lo svolgimento delle sue funzioni il Segretario può trovarsi anche in luogo diverso da quello in cui si trova il Presidente del Collegio (o del Sindaco Effettivo che presiede la seduta negli specifici casi di assenza/impedimento del Presidente) e prendere parte alle riunioni, come indicato al punto 3.1 che precede, mediante mezzi di telecomunicazione.

ART. 6 Verbalizzazione delle riunioni del Collegio Sindacale

6.1 I verbali delle riunioni del Collegio Sindacale contengono l'indicazione della data e (salvo quanto previsto dall'art. 3.2) del luogo della riunione, dei Sindaci presenti e di quelli assenti - con specifica menzione di quelli che hanno giustificato la propria assenza - nonché degli esponenti delle funzioni aziendali e dei soggetti terzi che vi abbiano eventualmente preso parte e della loro qualifica. I medesimi verbali contengono altresì una sintetica descrizione degli argomenti discussi e degli interventi effettuati, riportano le deliberazioni adottate e fanno menzione dei documenti utilizzati a supporto della discussione dei vari argomenti all'ordine del giorno, che sono conservati a corredo dei verbali medesimi.

6.2 La predisposizione della bozza dei verbali delle riunioni del Collegio Sindacale è curata dal Segretario del Collegio, con utilizzo delle registrazioni delle riunioni stesse. La bozza viene trasmessa al Presidente del Collegio che, dopo averla esaminata ed eventualmente emendata/integrata, la trasmette agli altri membri del Collegio Sindacale. Una volta acquisite tutte le osservazioni e le proposte di modifica, il Presidente finalizza la bozza e trasmette il testo al Segretario in versione finale con richiesta di trascrizione del medesimo sull'apposito libro, in modo che il Segretario dia corso alle attività funzionali all'allibramento e alla successiva acquisizione delle sottoscrizioni.

6.3 La procedura di cui all'art. 6.2 relativa alla definizione dei verbali del Collegio Sindacale viene espletata in modo tempestivo e, comunque, tale da rispettare la tempistica di cui al successivo 6.4.

6.4 Una volta approvati, i verbali vengono trascritti a cura della Segreteria del Collegio nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale e, quindi, sottoscritti con cadenza almeno semestrale da parte di tutti i Sindaci (per "presa visione", in caso di assenza alla riunione oggetto di verbalizzazione), oltre che dal Segretario verbalizzante.

6.5 Copia del verbale trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale viene messa a disposizione dei Sindaci.

6.6 Prima di essere messo in uso, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale viene numerato progressivamente in ogni pagina e bollato in ogni foglio a cura della Direzione Affari Societari di Iren, che provvede alla relativa conservazione in un luogo adeguato, unitamente alla documentazione conservata a corredo dei verbali delle riunioni dell'Organo di Controllo.

6.7 L'accesso al libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale e alla documentazione conservata a corredo dei verbali delle riunioni dell'Organo di Controllo è riservato ai Sindaci. Il relativo accesso per presa visione e/o estrazione di copia da parte di esponenti delle funzioni aziendali ovvero di soggetti terzi non è in linea di principio consentito; sono tuttavia fatti salvi i casi di motivata richiesta formulata da parte di soggetti che abbiano titolo a tale accesso. In tali casi l'accesso può avvenire solo previa esplicita identificazione individuale dei soggetti legittimati e con il consenso di tutti i Sindaci. Ad esclusione delle pubbliche autorità, i soggetti autorizzati si impegnano in forma scritta al rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 8 del presente

Regolamento. La dichiarazione in questione è conservata agli atti del Collegio Sindacale a cura della Segreteria.

6.8 Ove sia necessario il rilascio di estratti dei verbali trascritti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale, la Segreteria del Collegio provvede alla relativa predisposizione. L'attestazione di conformità dell'estratto all'originale è rilasciata da parte del Presidente del Collegio Sindacale.

ART. 7 Autovalutazione e Diversità del Collegio Sindacale

7.1 Il Collegio Sindacale, con periodicità annuale, effettua un'autovalutazione sulla propria composizione e sul proprio funzionamento.

7.2 Tale autovalutazione persegue le seguenti finalità:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo di controllo valutandone l'idoneità dei componenti e l'adeguatezza della sua composizione, nonché la disponibilità di tempo e di risorse adeguate alla complessità dell'incarico;
- stimolare con professionalità i Sindaci a un reciproco confronto e a riflettere, sulla base della percezione della performance del Collegio nell'anno trascorso, sulle eventuali azioni di miglioramento da intraprendere nel futuro;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità. Il processo di autovalutazione è coordinato dalla Segreteria del Collegio Sindacale - che può avvalersi su indicazione del Collegio anche di un soggetto qualificato esterno indipendente - e viene effettuato sulla base di un questionario, le cui risposte sono raccolte e trattate in modo confidenziale. I dati risultanti, utilizzati e riportati in maniera anonima e in forma consolidata, vengono discussi nell'ambito di una riunione collegiale.

7.3 L'esito del processo di autovalutazione è formalizzato in un apposito documento ("Rapporto di autovalutazione"), le cui risultanze vengono trasmesse al Consiglio di amministrazione della Società, al fine di informarne il mercato nell'ambito della Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari. Nell'ultimo esercizio di permanenza in carica il Collegio Sindacale, anche sulla base delle risultanze emerse annualmente dal processo di autovalutazione, redige un documento finalizzato ad esprimere il proprio orientamento agli Azionisti in ordine alla composizione ottimale del nominando Collegio Sindacale. In tale documento vengono riportate anche le valutazioni effettuate dal Collegio Sindacale relativamente alle politiche di diversità dell'Organo di Controllo, al fine di consentire agli Azionisti di tenerne conto per la formazione delle liste che verranno presentate per il rinnovo del Collegio. Il Collegio Sindacale trasmette tale documento al Consiglio di amministrazione in tempo utile per consentirne la tempestiva pubblicazione in vista dell'Assemblea che rinnoverà l'Organo di Controllo.

ART. 8 Obblighi di riservatezza

8.1 I Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni, nonché i contenuti delle discussioni che si svolgono nell'ambito delle riunioni e ad osservare, oltre alle previsioni contenute nelle specifiche procedure interne adottate dalla

Società, inerenti alla gestione e al trattamento delle informazioni privilegiate e riservate, la normativa applicabile e i principi richiamati nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001 della Società. A tal fine, è stato previsto che l'acquisizione della documentazione da parte dei Sindaci avvenga attraverso l'accesso dei medesimi a una piattaforma informatica protetta (Dilitrust) per accedere alla quale è richiesto l'ottenimento di credenziali personali generate dalla Società e l'inserimento di una *password* personale all'effettuazione di ogni accesso.

8.2 I Sindaci hanno diritto di accedere, inoltre, alla documentazione trasmessa agli Amministratori in vista delle riunioni consiliari e dei Comitati endoconsiliari, nonché alla documentazione prodotta / proveniente dalla Funzione *Internal Audit* ed inserita in Dilitrust.

ART. 9 Approvazione del Regolamento e sue modifiche

9.1 Il presente Regolamento è approvato dal Collegio Sindacale con apposita deliberazione e pubblicato sul sito internet aziendale *www.gruppoiren.it*.

9.2 Il Collegio Sindacale verifica periodicamente, di norma con cadenza triennale, l'adeguatezza del presente Regolamento e approva con apposita deliberazione eventuali sue modifiche o integrazioni.

