



**Regolamento  
del  
Comitato per la Remunerazione e le Nomine**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. nella riunione del 13 novembre 2017**

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1**

Il presente Regolamento disciplina i compiti e il funzionamento del Comitato per la Remunerazione e le Nomine (di seguito il “Comitato”) della società A2A S.p.A. (di seguito “A2A” o la “Società”).

## **CAPO II NOMINA E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO**

### **Art. 2**

Il Comitato, istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il “CdA”), è composto da non meno di 3 (tre) amministratori indipendenti. In alternativa, il Comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti; in tal caso, il Presidente è scelto tra gli amministratori indipendenti.

Almeno un componente del Comitato possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal CdA al momento della nomina.

In occasione della sua prima riunione il Comitato nomina tra i suoi membri il Presidente ovvero prende atto di tale nomina nel caso questa sia stata effettuata direttamente dal CdA.

Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il CdA provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla sostituzione.

I componenti del Comitato, nominati in sostituzione di quelli cessati, scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina, salvo diversa determinazione del CdA.

La perdita della carica di consigliere di amministrazione fa direttamente decadere dalla carica di componente del Comitato.

Ciascun membro del Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del CdA che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

La durata del mandato conferita al Comitato coincide con quella del CdA che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l’immediata decadenza del Comitato.

I componenti del Comitato decadono dalla carica qualora, senza giustificato motivo, non abbiano partecipato durante un esercizio a 2 (due) riunioni consecutive. In tal caso il CdA, dichiarata la decadenza, provvede alla sostituzione nella prima riunione utile.

Al Comitato, anche sulla base di specifiche previsioni normative, possono essere attribuite ulteriori competenze che siano compatibili con la funzione originaria.

Il Comitato, su proposta del Presidente del Comitato medesimo, sentito il Presidente e l’Amministratore Delegato della Società, individua sulla base delle competenze e responsabilità un Segretario del Comitato.

### **Art. 3**

Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente del Comitato più anziano di età, presiedono le riunioni del Comitato, ne preparano i lavori, dirigono, coordinano e moderano la discussione.

Il Presidente illustra le attività, le proposte e gli orientamenti del Comitato in occasione delle riunioni del CdA.

Il Presidente sottoscrive, a nome del Comitato, le relazioni e i pareri da sottoporre al CdA e/o ad altri organi o funzioni della Società.

Il Comitato riferisce al CdA sull'attività svolta con cadenza trimestrale.

Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni.

Il Comitato è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età, ogni qualvolta sia ritenuto opportuno.

Il Comitato si riunisce altresì ogni qualvolta sia richiesto da un componente mediante istanza scritta al Presidente con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

La convocazione, con l'indicazione anche sommaria degli argomenti all'ordine del giorno, è fatta dal Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età, con avviso da inviare con qualunque mezzo idoneo almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza, all'indirizzo di ciascun membro, salvo i casi di urgenza per i quali il termine è ridotto ad 1 (un) giorno.

Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i membri del Comitato, ovvero qualora l'assente abbia dato espressamente per iscritto il suo consenso e siano presenti alla riunione i restanti componenti il Comitato e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

Delle convocazioni deve essere dato avviso nello stesso modo ai membri del Collegio Sindacale.

L'avviso di convocazione deve essere inoltre trasmesso, in copia conoscenza, a tutti gli altri componenti del CdA.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi.

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

E' ammessa la partecipazione a distanza alle riunioni del Comitato mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audiovideoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa.

Il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente della riunione e il Segretario della riunione.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data della riunione, salvi casi eccezionali.

Per la validità delle adunanze del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica e le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti in carica.

Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario della riunione di cui verrà data lettura nella riunione successiva.

Il verbale è trascritto nell'apposito libro e sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario della riunione.

Il libro dei verbali e gli estratti del medesimo fanno piena prova delle adunanze e delle deliberazioni assunte.

Copie ed estratti dei verbali sono accertati con la dichiarazione di conformità sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Il libro dei verbali è depositato presso la Segreteria Societaria.

### **CAPO III COMPETENZE DEL COMITATO**

#### **Art. 4**

Il Comitato ha il compito di assistere il CdA con funzioni istruttorie, consultive e propositive. In particolare, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:

- valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati; formula al CdA proposte in materia;
- presenta proposte o esprime pareri al CdA sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche o funzioni nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; valuta la possibilità di istituire sistemi di incentivazione di lungo termine per Presidente, Amministratore Delegato e Management di primo livello; monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- esamina preventivamente la relazione annuale sulla remunerazione da mettere a disposizione del pubblico in vista dell'Assemblea annuale di bilancio;
- propone al CdA candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti;
- effettua l'istruttoria sulla predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi, nel caso in cui il CdA abbia valutato di adottare tale piano;
- sottopone al CdA le proposte di nomina e remunerazione negli organi sociali delle società partecipate sulla base delle *"Linee Guida per la nomina e la remunerazione dei componenti degli organi sociali delle società partecipate"*.

#### **Art. 5**

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal CdA che mette a disposizione del Comitato risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti, nei limiti del *budget* annuale approvato dal Consiglio stesso.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 6**

I componenti del Comitato non possono utilizzare informazioni riservate o apprese nell'esercizio del proprio incarico per scopi diversi dall'esercizio delle proprie funzioni.

I componenti del Comitato sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, anche dopo la scadenza del loro mandato, salvo obblighi di legge o regolamenti o richieste da parte delle autorità competenti.

**Art. 7**

Il presente regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del CdA su proposta del Comitato.