



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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A2A S.p.A. nella riunione del 13 maggio 2021

Art. 1 - Composizione

1.1 Il Comitato per la Remunerazione e le Nomine di A2A S.p.A. (di seguito anche il “Comitato”) è composto da almeno tre amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione (di seguito anche il “CdA”) al momento della nomina.

1.2 Il Presidente e gli altri componenti il Comitato vengono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del CdA.

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

Art. 2 - Compiti

2.1 Il Comitato ha il compito di assistere il CdA con funzioni istruttorie, propositive e consultive.

In particolare, il Comitato:

- (i) concorre nel procedimento di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati;
- (ii) esprime parere scritto, non vincolante, sulla definizione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati;
- (iii) svolge attività istruttoria e formula proposte in merito all’individuazione dei candidati alla carica di Amministratore in caso di cooptazione;
- (iv) svolge attività istruttoria e formula proposte in merito alla predisposizione, all’aggiornamento e all’attuazione dell’eventuale piano per la successione dell’Amministratore Delegato e degli altri amministratori esecutivi che individui almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall’incarico.

Il Comitato altresì:

- A) svolge attività istruttoria e formula proposte in merito all’elaborazione della politica per la remunerazione tenendo adeguato conto del perseguimento del successo sostenibile della Società;

- B) presenta proposte o esprime pareri scritti non vincolanti sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- C) monitora la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verifica, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- D) valuta periodicamente, con parere scritto non vincolante, l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti strategici;
- E) collabora con il Comitato ESG e Rapporti con i Territori nella definizione degli obiettivi di sostenibilità nel sistema di MBO;
- F) avanza proposte in merito alla nomina e alla 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”*;
- G) formula proposte di modifica delle *“Linee Guida per la nomina e la remunerazione dei componenti degli organi sociali delle società partecipate”*.

2.2 Il Presidente del Comitato informa il CdA oralmente delle attività svolte alla prima riunione utile, se del caso condividendo la documentazione esaminata nel comitato nella parte necessaria ad offrire adeguata e completa informazione al CdA.

Art. 3 – Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

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

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.

3.2 La convocazione - firmata dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente del Comitato più anziano di età - è fatta con avviso da inviare ai componenti del Comitato almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per l'adunanza, salvo i casi di urgenza per i quali il termine è ridotto ad un giorno. L'avviso di convocazione deve essere inoltre trasmesso al Presidente del Collegio Sindacale.

3.3 Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i membri del Comitato e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

- 3.4 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, almeno tre giorni lavorativi prima della data della riunione, salvi casi eccezionali.
- 3.5 Il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il componente del Comitato più anziano di età, presiede le riunioni del Comitato.
- 3.6 Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi.
- Su invito del Presidente del Comitato possono partecipare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli altri Amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia. Alla seduta possono essere invitati a partecipare, con le stesse modalità, persone esterne al Comitato, direttamente interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 Le riunioni del Comitato vengono registrate. La registrazione è effettuata al solo fine di agevolare la verbalizzazione delle riunioni e di documentare, se necessario, quanto trascritto nel verbale. Contestualmente all'approvazione del testo definitivo del verbale, che – di norma – avviene nella riunione successiva, i supporti audio e informatici vengono distrutti. I verbali sono raccolti in un apposito libro, che ciascun componente del Comitato ha il diritto di consultare.

Art. 4 – Flussi informativi

- 4.1 Il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni nei limiti del *budget* annuale approvato dal CdA.

- 4.2 Il Comitato scambia tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti con il Collegio Sindacale e con gli altri comitati interni al CdA.
- 4.3 Al fine di favorire la circolazione delle informazioni il Comitato, ove ritenuto opportuno in relazione alle tematiche da trattare, può tenere le proprie riunioni in forma congiunta con il Collegio sindacale e con gli altri comitati interni al CdA.

Art. 5 – Modifiche del regolamento

- 5.1 Il presente regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del CdA, anche su proposta del Comitato.