

**COMITATO REMUNERAZIONE E  
NOMINE**

## **1. Premessa**

Il presente regolamento (di seguito il “Regolamento”) stabilisce le regole per il funzionamento del Comitato Remunerazione e Nomine (di seguito anche il “**Comitato**”) ed in particolare i compiti attribuiti allo stesso in conformità al Codice di Corporate Governance, edizione di gennaio 2020 (di seguito, anche il “Codice”) cui la Società aderisce.

Il Regolamento è emanato su proposta del Comitato ed è approvato, così come le successive modifiche, dal Consiglio di Amministrazione di Alerion Clean Power S.p.A. (di seguito, anche, la “Società”).

Per quanto non espressamente stabilito, si intendono richiamate le norme di legge e dello Statuto Sociale che regolano il funzionamento del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **2. Nomina e durata**

Il Comitato è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è composto da tre amministratori non esecutivi e indipendenti. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente e fissa la remunerazione dei componenti, commisurata all’impegno richiesto.

Il Comitato:

- elegge al suo interno il proprio Presidente, se questi non è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale ne coordina i lavori e si fa suo portavoce verso il Consiglio. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente del Comitato più anziano per età.
- si dota di un proprio regolamento interno di funzionamento.
- si riunisce su convocazione del Presidente. La richiesta di convocazione delle riunioni può provenire anche dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Chief Executive Officer o dal Presidente del Collegio Sindacale.

Il Segretario del Consiglio assiste il Comitato nello svolgimento delle relative attività.

Alle riunioni del Comitato è invitato altresì a partecipare il Presidente del Collegio Sindacale il quale, se non può partecipare personalmente, può designare un altro Sindaco Effettivo.

Resta ferma, comunque, la facoltà degli altri Sindaci di partecipare alla riunione.

Il membro del Comitato che ha un interesse proprio nell’oggetto della deliberazione né da comunicazione e si astiene da questa.

## **3. Funzioni e poteri**

Il Comitato ha funzioni consultive e propositive a supporto del Consiglio di Amministrazione, che si esplicano nella formulazione di pareri, proposte e raccomandazioni.

In particolare, il Comitato nella sua qualità di Comitato per la Remunerazione:

1. esamina periodicamente la struttura organizzativa della Società e del Gruppo Alerion formulando in merito eventuali suggerimenti al Consiglio;
2. coadiuva il Consiglio nell’elaborazione della politica per la remunerazione;
3. valuta e formula eventuali proposte al Consiglio in merito alla politica retributiva proposta dalla Società per gli amministratori esecutivi e per i dirigenti con responsabilità strategiche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile;

4. valuta e formula eventuali proposte al Consiglio in merito a piani di incentivazione azionaria, di *stock options* e simili piani di incentivazione e fidelizzazione del *management* e dei dipendenti o collaboratori delle società del Gruppo Alerion, anche con riferimento all' idoneità al perseguimento degli obiettivi caratteristici di tali piani, alle modalità di concreta implementazione degli stessi da parte dei competenti organi sociali e ad eventuali loro modifiche o integrazioni;
5. formula proposte al Consiglio in assenza dei diretti interessati, per la remunerazione degli amministratori non esecutivi, che dovrà essere commisurata all'impegno richiesto a ciascuno di essi.
6. nel caso in cui il Consiglio valuti di adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi, effettua l'istruttoria sulla predisposizione del piano;
7. valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategica;
8. monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio in materia di remunerazione verificando in particolare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance stabiliti.

Il Comitato, nella sua qualità di Comitato per le Nomine:

1. formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprime raccomandazione in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio e nella Società e sue controllate, siano ritenute opportune;
2. coadiuva il Consiglio nel processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione e dei suoi Comitati;
3. propone al Consiglio candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione;
4. esprimere raccomandazioni in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società quotate, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società;
5. coadiuva il Consiglio nel caso di eventuale presentazione di una lista da parte dell'organo di amministrazione uscente;
6. coadiuva il Consiglio nella predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione del *chief executive officer* e degli altri amministratori esecutivi;
7. esprime il proprio parere sui requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza, correttezza e competenza dei candidati che, in base all'analisi svolta in via preventiva, il Consiglio abbia identificato per ricoprire le cariche, sia in caso di presentazione di liste da parte del Consiglio all'Assemblea che in caso di cooptazione da parte del Consiglio;
8. esprime il proprio parere sull'idoneità dei candidati che il Consiglio è chiamato ad identificare per ricoprire cariche nelle società controllate, collegate o partecipate dalla Società;
9. esprime il proprio parere motivato in merito all'eventuale pronuncia di decadenza dalla carica degli esponenti aziendali;
10. supporta il Comitato Controllo e Rischi nell'individuazione dei requisiti dei responsabili delle funzioni di controllo da nominare.

Nello svolgimento delle proprie funzioni 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 stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Dell'attività del Comitato è data notizia annualmente nella Relazione sul Governo Societario, con indicazione del numero delle riunioni svolte nell'anno e della loro durata media.

#### **4. Riunioni**

Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni presso la sede legale della Società o altrove.

Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione, illustra l'attività, le proposte e gli orientamenti del Comitato in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Società;
- sottoscrive a nome del Comitato le relazioni e i pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione della Società;
- in caso di sua assenza o impedimento delega le funzioni di cui sopra al componente del Comitato più anziano.

L'avviso di convocazione viene inviato a cura del Segretario del Comitato a mezzo posta elettronica, almeno 48 ore prima della data fissata per la riunione (termine che, in caso di urgenza, può essere ridotto con preavviso telefonico) ed indirizzato ai membri del Comitato e per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore delegato della Società.

La convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare.

Il Comitato può riunirsi in videoconferenza o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia consentito di seguire la discussione ed intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti.

Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica; le decisioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti.

Alle riunioni del Comitato, in relazione alle materie poste all'ordine del giorno, possono essere invitati a partecipare soggetti che non ne sono membri, per fornire informazioni ed esprimere le valutazioni di competenza con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

L'eventuale documentazione relative alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, a cura del Segretario, tramite caricamento nella sezione riservata al Comitato nel portale digitale gestito a cura della Società.

#### **5. Verbalizzazioni**

Il Comitato nomina un Segretario, scelto anche al di fuori del Comitato stesso.

Delle riunioni del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario e il Presidente del Comitato dà informazione di quanto discusso nelle riunioni al primo Consiglio di Amministrazione utile della Società.

I verbali delle riunioni, una volta approvati dai componenti, vengono trascritti in apposito libro, firmati dal Presidente e dal Segretario, resi disponibile tramite caricamento nella sezione riservata al Comitato nel portale digitale gestito a cura della Società.

## **6. Riservatezza**

I membri del Comitato nonché i partecipanti alle riunioni e gli aventi accesso al libro dei verbali sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su qualunque notizia o fatto di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni. Il Presidente del Comitato è tenuto ad invitare i partecipanti al rispetto di tale obbligo.

## **7. Approvazione ed entrata in vigore**

Il Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.