

Regolamento del Comitato Parti Correlate

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Alerion Clean Power
S.p.A. in data 23 settembre 2021**

REGOLAMENTO del COMITATO PARTI CORRELATE

1. Premessa

1.1 Il Comitato Parti Correlate di Alerion Clean Power (nel prosieguo, per brevità, il “Comitato”), nominato ai sensi e per gli effetti della Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 18 giugno 2021, come successivamente modificata dallo stesso Consiglio di Amministrazione (nel prosieguo, per brevità, la “Procedura”, cui si rinvia per le definizioni dei termini che, nel presente regolamento, sono indicati con lettera iniziale in carattere maiuscolo), è composto da tre Amministratori dotati dei requisiti di indipendenza indicati dal Codice Italiano di *Corporate Governance*, di cui uno con funzioni di Presidente.

2. Nomina, durata, funzioni e poteri

- 2.1 Il Comitato è composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti in numero pari a tre componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società. Laddove vi sia un numero sufficiente di Amministratori Indipendenti, il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più membri supplenti.
- 2.2 Nell’espletamento delle proprie funzioni, il Comitato è composto da Amministratori non Correlati rispetto all’Operazione di volta in volta oggetto di esame e delibera a maggioranza. Nell’ipotesi in cui rispetto a un’OPC un componente non possa essere definito tale, il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica; le decisioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità della votazione il voto del Presidente è determinante.
- 2.3 I membri del Comitato durano in carica fino a dimissioni, cessazione dalla carica di Amministratore ovvero perdita dei requisiti di indipendenza.
- 2.4 Se non vi ha già provveduto il Consiglio di Amministrazione in sede di nomina del Comitato, i membri del Comitato eleggono al proprio interno un Presidente, che avrà il compito di coordinare le attività del Comitato.
- 2.5 Il Comitato ha i compiti ad esso attribuiti dalla Procedura, dal Regolamento OPC e dalle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. In particolare il Comitato ha principalmente il compito di formulare appositi pareri motivati sull’interesse della Società al compimento di Operazioni con Parti Correlate, siano esse di Maggiore o di Minore Rilevanza, esprimendo un giudizio in merito alla convenienza e correttezza sostanziale delle

relative condizioni, previa ricezione dei flussi informativi tempestivi ed adeguati. Il Comitato ha altresì la facoltà di richiedere informazioni e formulare osservazioni agli Amministratori Delegati ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria in merito ai profili oggetto dei flussi informativi ricevuti, ove si tratti di Operazione di Maggiore rilevanza;

2.6 Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale ritenuta necessaria, nonché di avvalersi, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, del supporto di consulenti esterni in materia, dei quali sia accertata l'indipendenza e l'assenza di conflitti d'interesse.

3. Riunioni del Comitato

3.1 Il Comitato si riunisce presso la sede legale della Società o altrove allorchè è chiamato ad assolvere le funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente e dalla Procedura di cui al precedente articolo 1.1;

3.2 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;

3.3 L'avviso di convocazione viene inviato a cura del Segretario del Comitato a mezzo posta elettronica, almeno tre giorni 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 agli Amministratori delegati della Società;

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

3.5 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;

3.6 Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica;

- 3.7 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;
- 3.8 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;
- 3.9 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età;
- 3.10 Il Comitato si considera validamente riunito quando siano presenti la maggioranza dei Consiglieri membri;
- 3.11 Le decisioni sono adottate a maggioranza dei membri partecipanti alla riunione;
- 3.12 Se la decisione in questione è presa a seguito di parità nella votazione e dunque per mezzo del voto determinante del Presidente;
- 3.13 Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato; sono comunque invitati a partecipare anche gli altri Sindaci;
- 3.14 Le riunioni sono presiedute dal Presidente ed in sua assenza dal componente più anziano d'età.

4. Verbalizzazioni

- 4.1 Il Comitato nomina un Segretario, scelto anche al di fuori del Comitato stesso.
- 4.2 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;
- 4.3 I verbali delle riunioni 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.

5. Riservatezza

- 5.1 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.

6. Approvazione ed entrata in vigore

6.1 Il Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società. Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.