

Autogrill S.p.A.

Regolamento del Consiglio di Amministrazione



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18 novembre 2021

Indice

– OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO –	4
CAPO I – NOMINA E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	4
Articolo 1 – Disposizioni applicabili	4
Articolo 2 – Composizione	4
CAPO II – AMMINISTRATORI ESECUTIVI E NON ESECUTIVI –	5
Articolo 3 – Amministratori esecutivi e non esecutivi	5
Articolo 4 – Ruolo degli Amministratori non esecutivi	5
CAPO III – AMMINISTRATORI INDIPENDENTI –	5
Articolo 5 – Numero	5
Articolo 6 – Valutazione dei requisiti di indipendenza	6
Articolo 7 – <i>Lead Independent Director</i>	8
Articolo 8 – Riunioni tra Amministratori indipendenti	8
CAPO IV – REMUNERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	9
Articolo 9 – Competenze	9
CAPO V – RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	9
Articolo 10 – Svolgimento dell’incarico	9
Articolo 11 – Competenze	10
Articolo 12 – Materie riservate	12
CAPO VI – ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	13
Articolo 13 – Riunioni del Consiglio di Amministrazione	13
Articolo 14 – Funzioni del Presidente	14
Articolo 15 – Funzioni del Segretario	15
Articolo 16 – Informativa pre-consiliare	16
Articolo 17 – Verbali delle adunanze	17
CAPO VII – ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	17
Articolo 18 – Costituzione di Comitati	17
Articolo 19 – Composizione dei Comitati	18
Articolo 20 – Funzionamento e adunanze dei Comitati	19
CAPO VIII – SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI –	22
Articolo 21 – Ruolo del Consiglio di Amministrazione	22
Articolo 22 – Ruolo dell’Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	23
CAPO IX – RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI –	24
Articolo 23 – Principi	24
CAPO X – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE –	24
Articolo 24 – Condivisione di informazioni	24
Articolo 25 – Procedure per la gestione di informazioni	25
CAPO XI – RAPPORTI CON GLI AZIONISTI –	25
Articolo 26 – Rapporti con gli Azionisti	25
Articolo 27 – Dialogo con gli Azionisti	26
CAPO XII – DISPOSIZIONI FINALI –	26
Articolo 28 – Disposizioni finali	26
ALLEGATO A – POLITICA SULLA DIVERSITÀ NELLA COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –	27

ALLEGATO B – CRITERI QUANTITATIVI E QUALITATIVI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI INDIPENDENZA DEGLI AMMINISTRATORI AI SENSI DELLA RACCOMANDAZIONE 7, PRIMO PERIODO, LETTERE C) E D), ALL’ARTICOLO 2 DEL CODICE DI CORPORATE GOVERNANCE –	30
ALLEGATO C – ORIENTAMENTO IN MERITO AL NUMERO MASSIMO DI INCARICHI CHE POSSONO ESSERE RIVESTITI DAGLI AMMINISTRATORI DI AUTOGRILL S.P.A. –	32
ALLEGATO D – COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO STRATEGIE E SOSTENIBILITÀ –	34
ALLEGATO E – COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI E CORPORATE GOVERNANCE –	36
ALLEGATO F – COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO PER LE RISORSE UMANE –	39

– OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO –

Il consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito del sistema di governo societario di Autogrill S.p.A. (“**Autogrill**”, la “**Società**” o l’“**Emittente**”), risultando titolare di poteri riguardanti gli indirizzi strategici, organizzativi e di controllo della Società e delle società del gruppo a essa facenti capo (collettivamente, il “**Gruppo**” o il “**Gruppo Autogrill**”) e perseguendone il successo sostenibile.

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina il funzionamento e le competenze del consiglio di amministrazione di Autogrill (il “**Consiglio di Amministrazione**”) e dei suoi comitati interni, ispirandosi a elevati *standard* di mercato e tenendo altresì in considerazione i principi e le raccomandazioni di governo societario sancite dal Codice di *Corporate Governance* promosso dal Comitato per la *Corporate Governance* e pubblicato lo scorso 31 gennaio 2020 (il “**Codice di Corporate Governance**”), al quale la Società ha deliberato di aderire in data 25 febbraio 2021.

CAPO I

– NOMINA E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

Articolo 1 – Disposizioni applicabili

La nomina e la composizione del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate dalle applicabili disposizioni di legge e regolamento e dallo statuto di Autogrill (lo “**Statuto**”).

Articolo 2 – Composizione

- 2.1 Per il corretto assolvimento dei compiti che gli competono, è necessario che il Consiglio di Amministrazione sia composto da soggetti (i) pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere, (ii) dotati di professionalità adeguate al ruolo ricoperto e rapportate alle caratteristiche operative e dimensionali della Società e del Gruppo, (iii) che abbiano competenze diffuse tra tutti i componenti e diversificate in modo che ciascuno dei componenti possa contribuire ad assicurare un governo efficace in tutte le aree della Società, (iv) che soddisfino i criteri di diversità, anche di genere, stabiliti dalla Società e dalla normativa *pro tempore* vigente per la composizione dell'organo di amministrazione, e (v) che dispongano di e dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico.
- 2.2 Al fine di dare attuazione alle previsioni di cui al precedente articolo 2.1 (ii), (iii) e (iv), nel rispetto della normativa *pro-tempore* applicabile, l'**Allegato A** al presente Regolamento descrive i criteri di diversità, anche di genere, per la composizione del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare un'adeguata competenza ed esperienza professionale dei suoi componenti.

CAPO II
– AMMINISTRATORI ESECUTIVI E NON ESECUTIVI –

Articolo 3 – Amministratori esecutivi e non esecutivi

3.1 Sono considerati Amministratori esecutivi:

- (a) il Presidente della Società o di una società controllata avente rilevanza strategica, quando gli siano attribuite deleghe nella gestione o nell'elaborazione delle strategie aziendali;
- (b) gli Amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali e/o ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'Emittente;
- (c) gli Amministratori che fanno parte del comitato esecutivo della Società, se nominato.

3.2 Sono considerati Amministratori non esecutivi gli amministratori che non si trovano nelle condizioni per essere qualificati Amministratori esecutivi ai sensi dell'articolo 3.1 che precede, i quali svolgono la funzione di contrappeso nei confronti degli Amministratori esecutivi e del *management* della Società e favoriscono la dialettica interna al Consiglio di Amministrazione nei termini di cui al successivo articolo 4.

Articolo 4 – Ruolo degli Amministratori non esecutivi

4.1 Gli Amministratori non esecutivi devono:

- (a) acquisire tramite le partecipazioni alle riunioni degli organi sociali, le informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività;
- (b) essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo.

CAPO III
– AMMINISTRATORI INDIPENDENTI –

Articolo 5 – Numero

5.1 In base alle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, nelle società grandi a proprietà concentrata, quale Autogrill, gli amministratori indipendenti costituiscono almeno un terzo dell'organo di amministrazione. La Società farà riferimento a detto parametro finché permangano in capo ad essa i requisiti applicabili di tempo in tempo previsti dal Codice di *Corporate Governance*.

Articolo 6 – Valutazione dei requisiti di indipendenza

- 6.1 Il Consiglio di Amministrazione valuta il requisito di indipendenza in occasione della nomina di ogni nuovo Amministratore che si qualifichi come non esecutivo e, in ogni caso, valuta sempre, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza, e comunque almeno annualmente, l'indipendenza dei propri Amministratori non esecutivi, sulla base delle informazioni dagli stessi forniti e dei principi e criteri di cui alle disposizioni di legge e regolamento applicabili e al Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore.
- 6.2 Ai fini delle valutazioni di cui al precedente articolo 6.1, il Consiglio di Amministrazione:
- (a) può comunque, in relazione alle specifiche situazioni riguardanti ciascun Amministratore, considerare ogni ulteriore elemento ritenuto utile e opportuno, adottando criteri aggiuntivi e/o parzialmente diversi che privilegino la sostanza sulla forma, in ogni caso giustificando su base individuale l'eventuale disapplicazione di uno o più criteri di indipendenza;
 - (b) definisce, sulla base della documentazione predisposta dalla Società e sentito il Collegio Sindacale, i contenuti e le modalità con cui, da un lato, gli Amministratori interessati forniscono le suddette informazioni e, d'altro lato, il Consiglio di Amministrazione le valuta.
- 6.3 Dell'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente articolo 6.1 è data informativa, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari.
- 6.4 Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri non esecutivi. L'esito delle verifiche effettuate dal Collegio Sindacale è reso noto al mercato nell'ambito della relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari e/o della relazione del Collegio Sindacale all'Assemblea.
- 6.5 Sono in ogni caso amministratori indipendenti gli Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (“**TUF**”).
- 6.6 Un Amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:
- (a) se è un soggetto che direttamente o indirettamente (attraverso società controllate, società fiduciarie o interposta persona) controlla la Società, o è in grado di esercitare su di essa un'influenza notevole, o partecipa, direttamente o indirettamente, a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti esercitano il controllo o un'influenza notevole sulla Società (“**Azionista Significativo**”);
 - (b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente:

- della Società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;
 - di un Azionista Significativo della Società;
- (c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
- con la Società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*¹;
 - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
- (d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della Società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore o previsti dalla normativa vigente;
- (e) se è stato Amministratore della Società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;
- (f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un Amministratore Esecutivo della Società abbia un incarico di amministratore;
- (g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;
- (h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

6.7 L'**Allegato B** al presente Regolamento definisce i criteri quantitativi e/o qualitativi da utilizzare per la valutazione della significatività dei rapporti di cui alle lettere c) e d) del precedente articolo 6.6.

¹ Nel presente Regolamento, il termine "*top management*" indica gli alti dirigenti che non sono membri dell'organo di amministrazione e hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della società e del Gruppo ad essa facente capo.

Articolo 7 – *Lead Independent Director*

7.1 Tra gli Amministratori indipendenti viene nominato dal Consiglio di Amministrazione il *Lead Independent Director* nelle ipotesi in cui (i) il Presidente del Consiglio di Amministrazione sia il principale responsabile della gestione dell'impresa (*i.e.* il *chief executive officer*) o sia titolare di rilevanti deleghe gestionali; (ii) la carica di Presidente sia ricoperta dalla persona che controlla, anche congiuntamente, la Società; ovvero (iii) ne sia fatta richiesta dalla maggioranza degli Amministratori indipendenti.

7.2 Il *Lead Independent Director*:

- (a) rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento per le istanze ed i contributi degli Amministratori non esecutivi ed in particolare degli Amministratori indipendenti;
- (b) collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi;
- (c) convoca, autonomamente o su richiesta di altri Consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati d'interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale;
- (d) facilita il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione;
- (e) collabora con il Presidente nella definizione del calendario annuale delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- (f) segnala al Presidente eventuali argomenti da sottoporre all'esame e alle valutazioni del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 8 – Riunioni tra Amministratori indipendenti

8.1 Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori.

8.2 Le riunioni sono convocate dal *Lead Independent Director*, anche su iniziativa di qualsiasi Amministratore indipendente; in tali adunanze, il ruolo di presidente è svolto dal *Lead Independent Director* ovvero da un Amministratore indipendente designato a maggioranza degli Amministratori indipendenti.

CAPO IV

– REMUNERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

Articolo 9 – Competenze

- 9.1 Compete all'Assemblea ordinaria, oltre alla determinazione dei compensi degli organi di amministrazione e di controllo dalla stessa nominati, l'approvazione:
- (a) della politica di remunerazione a favore degli Amministratori, dei componenti del Collegio Sindacale e del *top management*; e
 - (b) di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari.
- 9.2 Compete al Consiglio di Amministrazione:
- (a) la determinazione, dopo aver esaminato le proposte del Comitato per le Risorse Umane e consultato il Collegio Sindacale, dei compensi e della remunerazione dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori investiti di particolari cariche, nonché, qualora sia il caso, della suddivisione del compenso globale che spetta ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati per dette cariche, ai sensi delle deliberazioni assunte in materia dall'Assemblea;
 - (b) la definizione, col supporto del Comitato per le Risorse Umane, della politica generale per la remunerazione degli Amministratori esecutivi e degli altri Amministratori investiti di particolari cariche e la valutazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, previo parere del Comitato per le Risorse Umane, dei criteri di retribuzione dei dirigenti con responsabilità strategiche e dell'Alta Direzione della Società e del Gruppo e dei piani di incentivazione pluriennali e/o annuali per il *management* della Società e del Gruppo.

CAPO V

– RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

Articolo 10 – Svolgimento dell'incarico

- 10.1 Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia, definendo le strategie della Società e del Gruppo ad essa facente capo in coerenza con il perseguimento dell'obiettivo prioritario del successo sostenibile, inteso come la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società.

- 10.2 Il Consiglio di Amministrazione definisce il sistema di governo societario più funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle sue strategie, tenendo conto degli spazi di autonomia offerti dall'ordinamento. Se del caso, valuta e promuove le modifiche opportune, sottoponendole, quando di competenza, all'Assemblea dei soci.
- 10.3 Il Consiglio di Amministrazione promuove altresì, nelle forme più opportune, il dialogo con gli Azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti per la Società e definisce e rende pubbliche le relative *policy*, in conformità a quanto indicato nel successivo articolo 27.

Articolo 11 – Competenze

- 11.1 Il Consiglio di Amministrazione delibera sugli indirizzi di carattere strategico della Società e ne verifica nel continuo l'attuazione.
- 11.2 In conformità alle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie di tempo in tempo in vigore nonché nei termini previsti dal Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione:
- (a) esamina e, ove del caso, approva le proiezioni finanziarie della Società e del Gruppo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine effettuata con l'eventuale supporto del Comitato Strategie e Sostenibilità;
 - (b) monitora periodicamente l'attuazione delle proiezioni finanziarie e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
 - (c) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
 - (d) definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo e - fermo il rispetto delle previsioni di cui all'art. 2086 del codice civile - valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
 - (e) delibera in merito alle operazioni della società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario della Società stessa e delle sue controllate, con particolare attenzione (i) alle operazioni di significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario; (ii) alle situazioni in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi; e (iii) alle operazioni con parti correlate; a tal fine stabilisce, tramite il conferimento di deleghe e poteri al *top management* e l'approvazione di varie procedure aziendali, criteri generali per individuare le operazioni che hanno un significativo

rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario della Società stessa e delle sue controllate;

- (f) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del Presidente d'intesa con l'Amministratore Delegato, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società e il Gruppo, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
- (g) effettua, con cadenza almeno triennale e comunque in vista rinnovo della nomina del Consiglio di Amministrazione, un'autovalutazione del proprio funzionamento e di quello dei comitati endo-consiliari, nonché una valutazione in merito alla dimensione e composizione di questi ultimi, tenendo anche conto (i) delle diverse componenti (esecutiva, non esecutiva, indipendente); (ii) di elementi quali le caratteristiche professionali e di esperienza manageriale, anche internazionale; (iii) del genere e delle fasce d'età dei rispettivi componenti, nonché della loro anzianità di carica; e (iv) dei criteri di diversità, anche di genere, stabiliti dalla Società e dalla normativa *pro tempore* vigente per la composizione dell'organo di amministrazione;
- (h) esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto. A tale riguardo, i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a rispettare i limiti al numero massimo di incarichi previsti nell'**Allegato C** al presente Regolamento;
- (i) fornisce informativa, nella relazione annuale sul governo societario e sugli assetti proprietari (1) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del Consiglio di Amministrazione, le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (2) sul numero e sulla durata media delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, ove costituito, tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun Amministratore; (3) sulle modalità di svolgimento del processo di autovalutazione di cui al precedente punto (g).
- (j) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e ne valuta annualmente l'adeguatezza e l'efficacia;
- (k) definisce i principi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti propri dell'organo di controllo;

- (l) definisce un piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli Amministratori esecutivi che individui almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico; e
- (m) accerta l'esistenza di adeguate procedure per la successione del *top management*.

11.3 Qualora ritenuto necessario per definire un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa, il Consiglio di Amministrazione elabora motivate proposte da sottoporre all'Assemblea in merito ai seguenti argomenti:

- (a) scelta e caratteristiche del modello societario (tradizionale, “*one-tier*”, “*two-tier*”);
- (b) dimensione, composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione e durata in carica dei suoi componenti;
- (c) articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni;
- (d) percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

11.4 Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione intenda proporre all'Assemblea l'introduzione del voto maggiorato, esso fornisce nella relazione illustrativa all'Assemblea adeguate motivazioni sulle finalità della proposta e indica gli effetti attesi sulla struttura proprietaria e di controllo della Società e sulle sue strategie future, dando conto del processo decisionale seguito e di eventuali opinioni contrarie espresse nel contesto delle relative riunioni del Consiglio di Amministrazione.

11.5 Il Consiglio di Amministrazione adotta misure atte a promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'intera organizzazione aziendale, monitorandone la concreta attuazione.

Articolo 12 – Materie riservate

12.1 In aggiunta alle funzioni previste da altre disposizioni del presente Regolamento e ferma la competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione nelle materie non delegabili, ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile e della normativa vigente, nonché la competenza attribuita al Consiglio di Amministrazione dallo Statuto, sono riservate al Consiglio di Amministrazione le deliberazioni riguardanti:

- (a) gli investimenti, le operazioni di acquisizione, alienazione, dismissione di partecipazioni societarie, aziende e rami d'azienda; la costituzione di *joint-venture* e la partecipazione a gare di affidamento di servizi di ristorazione e *market* di importo superiore a Euro 10.000.000;
- (b) le operazioni di finanziamento con gli istituti di credito a medio e lungo termine per importi superiori a Euro 20.000.000;
- (c) il rilascio di garanzie e di fidejussioni per importi superiori a Euro 10.000.000;

- (d) l'esame preventivo delle operazioni indicate ai punti (a), (b) e (c) del presente paragrafo e delle materie indicate alla lettera (e) del precedente articolo 11.2, riguardanti le società del Gruppo;
- (e) l'approvazione della *policy* finanziaria e di gestione dei rischi finanziari, della procedura investimenti del Gruppo e di eventuali altre *policy* della Società e del Gruppo;
- (f) la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società e delle principali società controllate, nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, predisposto [dall'Amministratore Delegato];
- (g) la nomina e la revoca, su proposta dell'Amministratore Delegato ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto, del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari previsto dall'articolo 154-*bis* del TUF);
- (h) l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- (i) il conferimento e la revoca delle deleghe di funzione e di potere agli Amministratori e al Comitato Esecutivo, ove costituito, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, almeno trimestrale, con cui gli organi delegati devono riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe e dei poteri loro conferiti;
- (j) la valutazione del generale andamento della gestione, in considerazione delle informazioni ricevute dall'Amministratore Delegato e dal Comitato Esecutivo, ove costituito, con un confronto periodico tra i risultati conseguiti e le previsioni; e
- (k) l'esame, la valutazione e l'approvazione della documentazione di rendiconto periodico contemplata dalla normativa vigente.

CAPO VI

– ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

Articolo 13 – Riunioni del Consiglio di Amministrazione

13.1 Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola con cadenza almeno bimestrale, anche sulla base del calendario annuale degli eventi societari definito e comunicato a Borsa Italiana S.p.A. e al pubblico entro 30 giorni dal termine di ciascun esercizio sociale, nonché ogni qualvolta (i) se ne manifesti la necessità; ovvero (ii) ne facciano richiesta almeno due Amministratori in carica, con indicazione delle materie da trattare, o (iii) ne faccia richiesta un Sindaco.

- 13.2 Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate presso la sede sociale o altrove dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, da uno dei Vice Presidenti o, in difetto, da 2 (due) Consiglieri, mediante avviso comunicato con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento 8 (otto) giorni prima della riunione ovvero, in caso d'urgenza, 48 (quarantotto) ore prima. La convocazione del Consiglio è altresì obbligatoria quando ne è fatta domanda scritta da 2 (due) Consiglieri, con indicazione degli argomenti da trattare.
- 13.3 Il Consiglio di Amministrazione o il Comitato Esecutivo (se nominato) possono essere convocati da ciascun membro del Collegio Sindacale, previa comunicazione inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità e i termini espressi ai commi precedenti.
- 13.4 È ammessa la possibilità che le riunioni si tengano per teleconferenza nonché per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati da ciascuno di essi e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di visionare, ricevere o trasmettere la documentazione e che sia assicurata la contestualità dell'esame e della deliberazione.
- 13.5 Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione dirigenti della Società ovvero di altre società appartenenti al Gruppo, nonché altri soggetti, inclusi eventuali consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare. Tali soggetti saranno comunque tenuti alla più rigorosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal presente Regolamento.

Articolo 14 – Funzioni del Presidente

- 14.1 Al Presidente competono i poteri previsti dalla normativa di tempo in tempo vigente, in aggiunta ai poteri che il Consiglio di Amministrazione ritenga espressamente di delegargli.
- 14.2 Il Presidente, tra l'altro, oltre a quanto indicato al successivo articolo 16.2 del presente Regolamento:
- (a) promuove il costante perseguimento, da parte del Consiglio di Amministrazione, degli obiettivi strategici della Società e del Gruppo;
 - (b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione, svolgendo un ruolo di coordinamento delle funzioni dell'organo amministrativo; organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione;
 - (c) cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno di ciascuna adunanza possa essere dedicato il tempo necessario per consentire un costruttivo dibattito e, nello svolgimento delle riunioni, incoraggia contributi da parte degli Amministratori;

- (d) verifica che sia data esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea dei soci, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nonché alle determinazioni dell'Amministratore Delegato;
- (e) assicura che il Consiglio di Amministrazione sia informato sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti;
- (f) cura, con l'ausilio del Segretario:
 - (i) che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
 - (ii) che l'attività dei comitati endo-consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività Consiglio di Amministrazione;
 - (iii) d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - (iv) che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
 - (v) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione;
- (g) propone al Consiglio di Amministrazione la nomina e la revoca del Segretario.

Articolo 15 – Funzioni del Segretario

15.1 Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario. Il Segretario può essere scelto tra i dipendenti della Società, purché in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio ed avere maturato un'adeguata esperienza in ambito legale e societario, con particolare riferimento alle normative anche regolamentari e alle prassi concernenti la *corporate governance* delle società quotate nei mercati regolamentati.

- 15.2 In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Consiglio di Amministrazione, di volta a volta, nomina chi deve sostituirlo su proposta del Presidente e i poteri, compiti o doveri a esso spettanti vengono esercitati o adempiuti in sua vece dal sostituto.
- 15.3 Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario. Il Segretario assiste altresì il Presidente nell'assicurare che l'informativa pre-consiliare rispetti le previsioni di cui all'articolo 16.2 che segue e che l'attività dei Comitati endo-consiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione.
- 15.4 Per lo svolgimento del proprio incarico, il Segretario si avvale – ove del caso – di una specifica struttura o, comunque, di risorse adeguate definite dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre, il Segretario ha accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, dispone di risorse finanziarie e si avvale di consulenti esterni, nei termini stabiliti dall' dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 16 – Informativa pre-consiliare

- 16.1 Il Consiglio di Amministrazione organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente svolgimento delle proprie funzioni. Per l'organizzazione e documentazione dei propri lavori nonché per la conservazione del materiale utilizzato e prodotto durante l'adunanza consiliare, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario nonché delle competenti funzioni aziendali.
- 16.2 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Segretario, si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna adunanza sia portata a conoscenza degli Amministratori e dei Sindaci, via *e-mail* o tramite condivisione all'interno di una sezione dell'*intranet* aziendale con accesso riservato ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ovvero con altro mezzo ritenuto idoneo, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la riunione consiliare. In particolare, qualora gli argomenti in discussione siano relativi a materie di tipo ordinario, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione consiliare. Per materie di carattere straordinario, invece, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione consiliare. In taluni casi eccezionali, ove non sia possibile garantire il rispetto delle tempistiche previste e/o la documentazione sia resa disponibile direttamente in riunione, il Presidente assicura che in sede consiliare sia data adeguata informativa a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sugli argomenti oggetto di trattazione e sia dedicato un congruo tempo agli approfondimenti ritenuti utili per la corretta comprensione della materia.
- 16.3 La riservatezza dei dati e delle informazioni oggetto di informativa pre-consiliare è tutelata tramite l'utilizzo di un sistema di condivisione a distanza dei documenti all'interno di una sezione dell'*intranet*

aziendale con accesso riservato ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Tale strumento consente, fra l'altro, di regolare le funzioni di accesso in relazione alle esigenze di riservatezza delle informazioni rese disponibili (sola lettura o possibilità di stampa – con *watermark* che identifichi la provenienza e la riservatezza del documento – o anche di *download*).

- 16.4 Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione degli Amministratori e dei Sindaci su singoli argomenti sia voluminosa o complessa, la stessa può essere utilmente corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno, fermo restando che tale documento non potrà essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa di volta in volta resa disponibile agli Amministratori.

Articolo 17 – Verbali delle adunanze

- 17.1 Al termine di ciascuna riunione del Consiglio di Amministrazione, una bozza del relativo verbale viene predisposta a cura del Segretario e trasmessa a tutti gli Amministratori e Sindaci.
- 17.2 Salvo quanto previsto al successivo articolo 17.3, il testo definitivo del verbale relativo a ciascuna adunanza viene di regola approvato dal Consiglio di Amministrazione in occasione della prima riunione successiva utile e trascritto senza indugio nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione a cura delle competenti funzioni aziendali, per la conseguente sottoscrizione da parte del presidente dell'adunanza e del Segretario.
- 17.3 Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione o pubblicità, o per le quali ricorrano altre esigenze di pronta documentazione, può formare oggetto di contestuale approvazione e successiva trascrizione, nonché di certificazione e di estratto da parte del Presidente e/o del Segretario.

CAPO VII

– ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEI COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE –

Articolo 18 – Costituzione di Comitati

- 18.1 Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, in linea con le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore. Le funzioni che il Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore attribuisce ai comitati possono essere distribuite in modo differente o accorpate anche in un solo comitato, purché sia fornita adeguata informativa sui compiti e sulle attività svolte per ciascuna delle funzioni attribuite e siano rispettate le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore per la composizione dei relativi comitati.

- 18.2 Le funzioni di uno o più Comitati possono essere attribuite all'intero Consiglio di Amministrazione, sotto il coordinamento del Presidente, a condizione che:
- (a) gli Amministratori indipendenti rappresentino almeno la metà del Consiglio di Amministrazione; e
 - (b) il Consiglio di Amministrazione dedichi all'interno delle sessioni consiliari adeguati spazi all'espletamento delle funzioni tipicamente attribuite ai medesimi Comitati.
- 18.3 In conformità alle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, nelle società a proprietà concentrata, anche grandi, il Consiglio di Amministrazione può svolgere le funzioni del comitato per le nomine anche in assenza della condizione indicata al precedente articolo 18.2, lettera a) e, pertanto, il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di detta facoltà finché permangano in capo alla Società i requisiti previsti dal Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore per essere qualificata come società a proprietà concentrata.
- 18.5 Al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei propri lavori nonché in ragione di quanto previsto dal Regolamento Consob n. 17221/2010, come successivamente modificato e integrato, il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'ausilio dei seguenti Comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive (i "**Comitati**"):
- (a) Comitato Strategie e Sostenibilità;
 - (b) Comitato per il Controllo Interno, la Gestione dei Rischi e la *Corporate Governance* (il "**Comitato Controllo e Rischi e Corporate Governance**");
 - (c) Comitato per le Risorse Umane;
 - (d) Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.
- 18.6 Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, determina i compensi aggiuntivi spettanti ai componenti dei Comitati, ove non stabiliti dall'Assemblea.

Articolo 19 – Composizione dei Comitati

- 19.1 Il Consiglio di Amministrazione determina la composizione di ciascun Comitato, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti ed evitando una eccessiva concentrazione di incarichi dei suoi componenti.
- 19.2 Il Comitato Strategie e Sostenibilità è composto da tre a cinque Amministratori, la maggioranza dei quali indipendenti, dotati di opportuna competenza ed esperienza professionale, come valutate dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

- 19.3 Il Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* è composto da tre Amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, ed è presieduto da un Amministratore indipendente. Almeno uno dei suoi componenti possiede un'adeguata esperienza in materia finanziaria e contabile o di gestione dei rischi, come valutata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
- 19.4 Il Comitato per le Risorse Umane è composto da tre a cinque Amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, ed è presieduto da un Amministratore indipendente. Almeno uno dei suoi membri è provvisto di adeguata conoscenza in materia finanziaria o di politiche retributive, come valutata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
- 19.5 Fermi restando i requisiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente, in relazione agli amministratori correlati ad una determinata operazione, il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è composto da tre Amministratori non esecutivi indipendenti.

Articolo 20 – Funzionamento e adunanze dei Comitati

- 20.1 I compiti e le funzioni del Comitato Strategie e Sostenibilità, del Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* e del Comitato per le Risorse Umane sono riportati, rispettivamente, negli **Allegati D, E ed F** al presente Regolamento. Le funzioni e i compiti del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate sono invece riportati nelle “*Procedure relative alle operazioni con parti correlate di Autogrill S.p.A.*”.
- 20.2 Ciascun Comitato è coordinato da un Presidente, che informa il Consiglio di Amministrazione delle attività svolte alla prima riunione utile.
- 20.3 Ciascun Comitato si riunisce a seguito di convocazione del relativo Presidente, ogniqualevolta questi lo ritenga opportuno o su richiesta di uno dei suoi componenti. Fermo restando quanto precede, (i) le riunioni del Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* possono altresì essere convocate su richiesta del Presidente del Collegio Sindacale e, comunque, devono essere convocate e tenersi almeno ogni due mesi, e (ii) le riunioni del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate sono convocate ogni qual volta sia necessario il suo coinvolgimento nei termini di cui alle “*Procedure relative alle operazioni con parti correlate di Autogrill S.p.A.*”.
- 20.4 Le riunioni di ciascun Comitato vengono convocate dal relativo Presidente con preavviso di almeno due giorni. La convocazione, inviata a cura del segretario del Comitato o, in caso di sua assenza o impedimento, dalle funzioni aziendali di volta in volta identificate dal Presidente, può avvenire a mezzo *e-mail*. In caso di urgenza, la cui sussistenza è rimessa alla valutazione del Presidente del Comitato, le riunioni possono essere convocate con preavviso di un giorno. Il Comitato può validamente riunirsi anche in mancanza di previa convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.
- 20.5 L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, della data e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare. Ciascun Comitato può riunirsi in video- o audio-conferenza, a condizione

che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il segretario del Comitato.

20.6 Il Presidente di ciascun Comitato:

- (a) definisce l'ordine del giorno delle riunioni, con la sola eccezione del Comitato Strategie e Sostenibilità, il cui ordine del giorno è definito dal Presidente del Comitato di concerto con l'Amministratore Delegato;
- (b) presiede le riunioni del proprio Comitato organizzando e coordinandone i lavori;
- (c) cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno di ciascuna adunanza possa essere dedicato il tempo necessario per consentire un costruttivo dibattito e, nello svolgimento delle riunioni, incoraggia contributi da parte degli Amministratori;
- (d) con l'ausilio del segretario, si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna adunanza sia portata a conoscenza degli Amministratori, via *e-mail*, o tramite condivisione all'interno di una sezione dell'*intranet* aziendale con accesso riservato agli Amministratori, al Collegio Sindacale nonché ai dipendenti della Società e del Gruppo invitati a partecipare per competenza ovvero con altro mezzo ritenuto idoneo, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la riunione. In particolare, qualora gli argomenti in discussione siano relativi a materie di tipo ordinario, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione. Per materie di carattere straordinario, invece, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi almeno 1 giorno prima della data fissata per la riunione. In taluni casi eccezionali, ove non sia possibile garantire il rispetto delle tempistiche previste e/o la documentazione sia resa disponibile direttamente in riunione, il Presidente assicura che in sede di riunione sia data adeguata informativa a tutti i componenti sugli argomenti oggetto di trattazione e sia dedicato un congruo tempo agli approfondimenti ritenuti utili per la corretta comprensione della materia;
- (e) relaziona, in occasione di ciascuna riunione del Consiglio di Amministrazione, sulle attività svolte dal Comitato che presiede e, a richiesta degli Amministratori, fornisce ogni informazione richiesta. Il Presidente del Comitato Strategie e Sostenibilità riferisce inoltre al Consiglio di Amministrazione non oltre il termine per l'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta in merito alle tematiche ESG (*Environmental – Social – Governance*);
- (f) propone al Comitato la nomina e la revoca di un segretario, il quale supporta l'attività del Presidente e fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza al Comitato su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento. Trovano applicazione nei confronti del segretario del Comitato,

mutatis mutandis, le previsioni di cui ai precedenti articoli 15.1, 15.2 e 15.4 del presente Regolamento;
e

- (g) cura, con l'ausilio del segretario, che l'informativa preparatoria e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo.

20.7 Ciascun Comitato è validamente costituito in presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

20.8 Fermi restando i limiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, di tempo in tempo vigente, il Presidente di ciascun Comitato può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli altri Amministratori, i componenti del Collegio Sindacale e, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

20.9 Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* hanno diritto di partecipare l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il responsabile della funzione di *internal audit*, il dirigente responsabile della funzione *Enterprise Risk Management*, i membri del Collegio Sindacale; possono essere invitati i dipendenti della Società e del Gruppo per argomenti specifici. Il Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* ha altresì facoltà di incontrare il responsabile della revisione legale del bilancio di Autogrill, nonché i massimi livelli delle funzioni amministrative delle principali società del Gruppo insieme ai componenti dei rispettivi organi di controllo (ove esistenti), nonché i responsabili della revisione dei bilanci delle società stesse.

20.10 In conformità a quanto previsto nel presente Regolamento, nello svolgimento delle proprie funzioni i Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei loro compiti, disporre di risorse finanziarie, nonché di avvalersi di consulenti esterni nei termini e alle condizioni stabiliti dal Consiglio di Amministrazione nonché dalle previsioni del Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore.

20.11 Senza pregiudizio delle disposizioni delle “*Procedure relative alle operazioni con parti correlate di Autogrill S.p.A.*” che regolano le spese del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, la Società mette a disposizione dei Comitati risorse finanziarie adeguate per l'assolvimento dei rispettivi compiti, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione.

20.12 La Società fornisce adeguata informativa, nell'ambito della relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari, sull'istituzione e sulla composizione dei Comitati, sul contenuto degli incarichi e delle funzioni ad essi conferiti nonché, in base alle indicazioni fornite da ciascun Comitato, sull'attività

effettivamente svolta nel corso dell'esercizio e, in tale contesto, precisa inoltre il numero, la durata media delle riunioni tenutesi e la relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro.

20.13 Di ogni riunione del Comitato deve redigersi, a cura del segretario del Comitato, apposito processo verbale, che può essere approvato nella seduta successiva.

20.14 Trovano applicazione nei confronti di ciascun Comitato, *mutatis mutandis*, le tutele sulla riservatezza dei dati e delle informazioni trasmessi prima delle riunioni di cui all'articolo 16.3 del presente Regolamento.

20.15 In relazione al Comitato per le Operazioni con Parti Correlate restano ferme le ulteriori disposizioni normative, anche regolamentari, a esso di tempo in tempo applicabili nonché le disposizioni previste nelle "Procedure relative alle operazioni con parti correlate di Autogrill S.p.A."

CAPO VIII

– SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI –

Articolo 21 – Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* e, ferme restando le funzioni attribuite a quest'ultimo e meglio dettagliate nell'Allegato E, con il suo supporto:

- (a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo da consentire la corretta identificazione, misurazione, monitoraggio e gestione di questi ultimi e il loro grado di compatibilità con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- (b) verifica, con cadenza almeno annuale, l'efficacia e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, affinché i principali rischi aziendali afferenti alla Società e alle società controllate siano correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati;
- (c) nomina e revoca il responsabile della funzione di *Internal Audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione annuale sul governo societario;
- (d) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato, ed esamina le relazioni periodiche predisposte da detta funzione;

- (e) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali le funzioni di *risk management* e di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- (f) attribuisce al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Nel caso l'organismo non coincida con il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un Amministratore non esecutivo e/o un membro del Collegio Sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (g) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti nella relazione del revisore legale e nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- (h) descrive, nella relazione annuale sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera f).

Articolo 22 – Ruolo dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

L'Amministratore Delegato ricopre la funzione di amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e, nello svolgimento di tale funzione:

- (a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance*;
- (b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- (c) può chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* e al Presidente del Collegio Sindacale; e

- (d) riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* in merito alle problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché possano prendere le opportune iniziative.

CAPO IX

– RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI –

Articolo 23 – Principi

- 24.1 Ciascun Amministratore concorre alle deliberazioni collegiali con cognizione di causa, indipendenza di giudizio e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle rispettive specifiche competenze, assumendo determinazioni ispirate all'obiettivo prioritario del successo sostenibile, inteso come la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società.
- 24.2 Su impulso del Presidente e con l'ausilio del Segretario, le competenti funzioni aziendali supportano gli Amministratori nell'approfondimento di tematiche di rilievo ai fini dello svolgimento del mandato, quali l'aggiornamento normativo, l'assetto organizzativo, gli scenari di mercato, il contesto competitivo, l'evoluzione delle dinamiche di prodotto, i risultati dell'attività, le strategie aziendali.

CAPO X

– TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE –

Articolo 24 – Condivisione di informazioni

- 24.1 La circolazione di informazioni tra gli organi sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli.
- 24.2 Il Consiglio di Amministrazione è competente a verificare la predisposizione nonché il regolare mantenimento nel tempo di un sistema di flussi informativi che sia adeguato, completo e tempestivo e che consenta di valorizzare i diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale.
- 24.3 Con riferimento alla circolazione di informazioni tra i Comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione e tra quest'ultimo e i medesimi Comitati, nell'ambito di ciascuna adunanza consiliare uno specifico spazio sarà dedicato all'aggiornamento del Consiglio di Amministrazione con riferimento a temi che ciascun Comitato ritenga meritevoli di condivisione nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20.6, lettera (e).

Articolo 25 – Procedure per la gestione di informazioni

- 25.1 Gli Amministratori mantengono riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e rispettano la procedura adottata dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.
- 25.2 Al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, il Consiglio di Amministrazione adotta, su proposta del Presidente e d'intesa con l'Amministratore Delegato, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.
- 25.3 Il Consiglio di Amministrazione approva, in particolare, apposite procedure:
- (a) per il trattamento delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate, come definite dall'articolo 7 paragrafo 1, del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 596 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi del mercato e per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate;
 - (b) in materia di *internal dealing*, finalizzate a disciplinare gli obblighi informativi e comportamentali che devono essere osservati e rispettati da soggetti rilevanti e dalla Società con riferimento a operazioni in strumenti finanziari emessi da Autogrill.

CAPO XI

– RAPPORTI CON GLI AZIONISTI –

Articolo 26 – Rapporti con gli Azionisti

- 26.1 Il Consiglio di Amministrazione favorisce e facilita la partecipazione più ampia possibile degli Azionisti alle assemblee e si adopera al fine di rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.
- 26.2 Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli Amministratori. In particolare, il Consiglio di Amministrazione riferisce in assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché questi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.
- 26.3 Il Consiglio di Amministrazione affida ad una o più specifiche funzioni aziendali il compito di gestire i rapporti con gli Azionisti.
- 26.4 In caso di variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni della Società o nella composizione della sua compagine sociale, il Consiglio di Amministrazione valuta l'adeguatezza delle

percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze, formulando, se del caso, proposte all'Assemblea.

Articolo 27 – Dialogo con gli Azionisti

- 27.1 Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato, adotta e descrive nella relazione annuale sul governo societario una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli Azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi.
- 27.2 Il Presidente assicura che il Consiglio di Amministrazione sia in ogni caso informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli Azionisti.

CAPO XII

– DISPOSIZIONI FINALI –

Articolo 28 – Disposizioni finali

- 28.1 Per quanto non espressamente stabilito nel presente Regolamento, si intendono richiamate le norme di legge e regolamentari applicabili, le disposizioni dello Statuto e i principi e criteri applicativi sanciti dal Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore.
- 28.2 In caso di divergenza o contrasto tra le previsioni del presente Regolamento e le vigenti disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, queste ultime prevarranno.
- 28.3 Il Regolamento è pubblicato sul sito *internet* della Società *www.autogrill.com*, sezione *Governance*.
- 28.4 Almeno una volta ogni tre anni e, in ogni caso, a seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, nonché successivamente all'introduzione di modifiche normative o regolamentari rilevanti ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale si confrontano sull'efficacia del presente Regolamento e sulla concreta attuazione delle regole di governo societario sancite dal Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore, adottando le eventuali conseguenti deliberazioni.

ALLEGATO A
– POLITICA SULLA DIVERSITÀ NELLA COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE –

Premessa

La presente politica in materia di diversità della composizione del Consiglio di Amministrazione di Autogrill descrive i criteri di diversità, anche di genere, per la composizione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri (la “**Politica**” o la “**Politica sulla Diversità**”). La Politica sulla Diversità è predisposta in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 123-*bis*, comma 2, lett. d-*bis*), del TUF nonché del Principio VII del Codice di *Corporate Governance* al quale la Società aderisce.

Fatto salvo ove diversamente previsto, i termini con la lettera maiuscola assumono il medesimo significato a essi attribuito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

Obiettivi

Il Consiglio di Amministrazione di Autogrill da sempre promuove e favorisce il dibattito all'interno degli organi sociali, la formazione di nuove idee e la conservazione di un senso critico con il fine di migliorare la dialettica interna ed orientare le proprie decisioni tenendo conto non solo delle *best practice* di mercato ma anche dei diversi orientamenti maturati nel mercato in cui Autogrill opera. La presente Politica intende dunque assicurare che le competenze e le esperienze professionali in seno al Consiglio di Amministrazione risultino diversificate e tengano conto di molteplici aspetti, quali l'età, il genere, il percorso formativo e professionale.

Autogrill ritiene che tali caratteristiche consentano al Consiglio di Amministrazione di esercitare nel modo più efficace i propri compiti, potendosi avvalere, ai fini dell'assunzione delle proprie decisioni, del contributo di una pluralità di qualificati punti di vista.

Il Consiglio di Amministrazione auspica altresì che la dialettica collegiale e il senso critico dei componenti del Consiglio di Amministrazione siano favoriti da un clima collaborativo all'interno dell'organo medesimo, nonché all'interno di tutta la realtà aziendale.

L'adozione della Politica sulla Diversità e la messa a disposizione del pubblico della medesima Politica sul sito *internet* della Società sono volte ad assicurare un maggior grado di trasparenza in merito ai criteri che possono favorire un'ottimale composizione del Consiglio di Amministrazione e che pertanto, fermo il rispetto delle prerogative degli azionisti dell'Emittente, è opportuno siano noti e tenuti presenti in sede di rinnovo del Consiglio di Amministrazione ovvero di integrazioni in corso di mandato.

Criteri di diversità

Il Consiglio di Amministrazione della Società raccomanda che la composizione del Consiglio di Amministrazione sia ispirata a e rispetti i seguenti criteri di diversità, ferme restando le competenze richieste dal corretto e diligente svolgimento delle proprie funzioni:

- (a) **parità di genere e indipendenza:** in assenza di requisiti più stringenti richiesti dalla normativa *pro tempore* vigente, almeno un terzo dei membri del Consiglio di Amministrazione dovrebbe appartenere al genere meno rappresentato ed almeno un terzo dovrebbe essere qualificabile come indipendente ai sensi delle applicabili disposizioni di legge e regolamento e nel rispetto dei requisiti previsti dal Codice di *Corporate Governance* di tempo in tempo in vigore;
- (b) **esperienze formative e competenze professionali:** il Consiglio di Amministrazione dovrebbe comporsi di profili imprenditoriali, manageriali, professionali, accademici e/o istituzionali, affinché siano rappresentate competenze complementari in grado di offrire una pluralità di punti di vista qualificati. In particolare, potranno essere ricompresi i seguenti profili:
 - a. profili manageriali o imprenditoriali che abbiano maturato esperienze pluriennali; in particolare i profili manageriali che abbiano maturato esperienze pluriennali all'interno di società e/o gruppi di significative dimensioni o complessità;
 - b. profili professionali che abbiano svolto la propria attività all'interno di studi professionali o società di consulenza e, in ogni caso, in materie giuridiche, economiche, contabili, finanziarie;
 - c. profili accademici e/o istituzionali che abbiano maturato le proprie esperienze nell'ambito di materie giuridiche, economiche, contabili;
 - d. profili con esperienza di *governance* in società quotate;
- (c) **età:** i membri del Consiglio di Amministrazione dovrebbero appartenere a diverse fasce d'età e/o diversa anzianità di carica, affinché siano rappresentate diverse prospettive e vi sia un adeguato equilibrio tra continuità e cambiamento;
- (d) **internazionalità:** alcuni membri del Consiglio di Amministrazione dovrebbero aver maturato esperienze in società internazionali, prevalentemente nei principali mercati geografici nei quali il Gruppo Autogrill opera.

Modifiche e integrazioni della Politica sulla Diversità

La Politica è sottoposta a revisione con cadenza almeno triennale, e, in ogni caso, prima della nomina del Consiglio di Amministrazione, al fine di permettere agli Azionisti di presentare proposte di candidatura in linea con le raccomandazioni contenute nella Politica. Sono fatte salve in ogni caso, le prerogative degli Azionisti della Società nella definizione di tali proposte, fermo restando il rispetto della normativa *pro tempore* vigente.

Il monitoraggio dei risultati derivanti dall'applicazione della Politica sulla Diversità e il suo aggiornamento sono rimessi alla responsabilità del Consiglio di Amministrazione, che agisce previo parere del competente comitato

endo-consiliare (se nominato). La descrizione dei risultati viene fornita nella relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari ai sensi dell'articolo 123-*bis* del TUF.

Qualora sia necessario aggiornare e/o integrare singole disposizioni della presente Politica sulla Diversità in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili, ovvero di specifiche richieste provenienti da Autorità di Vigilanza, nonché nei casi di comprovata urgenza, la presente Politica potrà essere modificata e/o integrata a cura del Presidente di concerto con l'Amministratore Delegato, con successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

ALLEGATO B

– CRITERI QUANTITATIVI E QUALITATIVI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI INDIPENDENZA DEGLI AMMINISTRATORI AI SENSI DELLA RACCOMANDAZIONE 7, PRIMO PERIODO, LETTERE C) E D), ALL'ARTICOLO 2 DEL CODICE DI CORPORATE GOVERNANCE –

Il presente documento contiene la determinazione dei criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle relazioni commerciali, finanziarie o professionali e della remunerazione aggiuntiva, nonché la definizione di “*stretti familiari*”, da utilizzare da parte del Consiglio di Amministrazione di Autogrill ai fini delle valutazioni relative all'indipendenza degli Amministratori di Autogrill, come previsto dal Codice di *Corporate Governance*.

A. Relazioni commerciali, finanziarie o professionali significative

Per essere ritenuti indipendenti con riferimento ai contenuti della lettera c) della Raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*², gli Amministratori non devono aver avuto nel Periodo di Riferimento alcuna relazione commerciale, finanziaria o professionale, che abbia comportato alcun tipo di remunerazione economica, con la Società o le società da essa controllate o con la controllante, o con i relativi Amministratori Esecutivi o il *top management*.

B. Remunerazioni aggiuntive significative

Per essere ritenuti indipendenti con riferimento ai contenuti della lettera d) della Raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*³ gli amministratori non devono aver percepito nel Periodo di Riferimento compensi per altre cariche nel Gruppo pari o superiori al 75% del compenso fisso ordinario percepito per la carica (ivi incluso l'eventuale compenso previsto per la partecipazione ai comitati endo-consiliari) nell'Emittente.

C. Definizione di “stretti familiari”

Ai fini dell'applicazione delle circostanze di cui alla Raccomandazione n. 7 del Codice di *Corporate Governance* per “stretti familiari” di un Amministratore si intendono (a) i genitori conviventi; (b) i figli conviventi e il coniuge non legalmente separato o il convivente dell'amministratore; (c) i figli conviventi del coniuge non legalmente separato; (d) altri eventuali familiari stabilmente conviventi.

² La Raccomandazione 7, primo periodo, lettera c), del Codice di *Corporate Governance* include la seguente circostanza tra quelle che compromettono l'indipendenza di un amministratore: “*se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale: (i) con la società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il top management; (ii) con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la società; o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il top management*”.

³ Raccomandazione 7, primo periodo, lettera d), del Codice di *Corporate Governance* include la seguente circostanza tra quelle che compromettono l'indipendenza di un amministratore: “*se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice o previsti dalla normativa vigente*”.

D. Definizioni

Fatti salvi i termini di seguito definiti, nel presente documento i termini con la lettera maiuscola assumono il medesimo significato a essi attribuito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Autogrill:

- per “**Periodo di Riferimento**” si intende l’esercizio in corso e ciascuno dei tre esercizi precedenti rispetto alle valutazioni dei requisiti di indipendenza;
- per “**controllante**” si intende il soggetto, persona fisica o giuridica, che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla, direttamente o indirettamente, Autogrill ai sensi dell’articolo 93 del D. Lgs. 58/1998;
- per “**Amministratori Esecutivi**” si intendono gli amministratori qualificabili come esecutivi ai sensi del Codice di *Corporate Governance*;
- per “**top management**” si intendono i dirigenti, non membri del Consiglio di Amministrazione, titolari del potere e della responsabilità della pianificazione, direzione e controllo della società di riferimento e del gruppo ad essa facente capo. Relativamente ad Autogrill si intendono i soggetti individuati come dirigenti con responsabilità strategiche ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia di politica di remunerazione.

ALLEGATO C

– ORIENTAMENTO IN MERITO AL NUMERO MASSIMO DI INCARICHI CHE POSSONO ESSERE RIVESTITI DAGLI AMMINISTRATORI DI AUTOGRILL S.P.A. –

Ai sensi della Raccomandazione n. 15 del Codice di *Corporate Governance*⁴, il Consiglio di Amministrazione di Autogrill ritiene che, ferme restando le cause di ineleggibilità e decadenza nonché i limiti al cumulo di incarichi previsti dalla vigente disciplina di legge e regolamentare, sia compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di Amministratore di Autogrill l'assunzione di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società nei limiti che seguono.

- A.** Un **Amministratore esecutivo** della Società, oltre alla carica ricoperta nella Società, non deve:
- (i) ricoprire la carica di consigliere esecutivo in altra società quotata, o in una società finanziaria, bancaria o assicurativa o con un patrimonio netto superiore a Euro 5 miliardi (ciascuna di esse, una “**Società Rilevante**”);
 - (ii) ricoprire la carica di consigliere non esecutivo o sindaco (o di membro di altro organo di controllo) in più di tre Società Rilevanti; né
 - (iii) fermi gli ulteriori divieti previsti dalla legge, essere socio illimitatamente responsabile in società concorrenti o ricoprire la carica di amministratore o direttore generale in società concorrenti.
- B.** Un **Amministratore non esecutivo** della Società, oltre alla carica ricoperta nella Società, non deve:
- (i) ricoprire la carica la carica di consigliere esecutivo in più di una Società Rilevante e la carica di consigliere non esecutivo o di sindaco (o di membro di altro organo di controllo) in più di quattro Società Rilevanti,
 - (ii) ricoprire la carica la carica di consigliere non esecutivo o di sindaco in più di sei Società Rilevanti, né
 - (iii) fermi gli ulteriori divieti previsti dalla legge, essere socio illimitatamente responsabile in società concorrenti o ricoprire la carica di amministratore o direttore generale in società concorrenti.
- C.** Restano escluse dai limiti di cumulo di cui ai precedenti paragrafi A. e B. le cariche ricoperte da un Amministratore della Società in altre società appartenenti al Gruppo.
- D.** Ai fini di quanto precede, una pluralità di incarichi ricoperti in società quotate o in società finanziarie, bancarie o assicurative, o con un patrimonio netto superiore a Euro 5 miliardi, appartenenti al medesimo

⁴ La Raccomandazione n. 15 del Codice di *Corporate Governance* prevede che “*nelle società grandi l'organo di amministrazione esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto*”.

gruppo societario è computata come un unico incarico. In caso di incertezza circa la qualifica dell'incarico, l'incarico è considerato come incarico di Amministratore esecutivo.

In ogni caso, prima di assumere un incarico di amministratore in un'altra società non appartenente al Gruppo, gli Amministratori esecutivi ne danno informativa al Consiglio di Amministrazione, che può chiedere agli interessati di rifiutare l'assunzione dell'incarico qualora ne ravvisi, ragionevolmente, l'incompatibilità con le funzioni attribuite all'Amministratore esecutivo e con l'interesse di Autogrill e/o del Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario e sugli assetti proprietari le cariche sociali ricoperte dai Consiglieri in Società Rilevanti.

Fatto salvo ove diversamente previsto, i termini con la lettera maiuscola assumono il medesimo significato a essi attribuito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

ALLEGATO D

– COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO STRATEGIE E SOSTENIBILITÀ –

Il Comitato Strategie e Sostenibilità (il “**Comitato**”) è costituito in considerazione della complessa articolazione di Autogrill e del relativo Gruppo nonché della sempre più rilevante importanza delle attività di pianificazione e di indirizzo del Gruppo in un’ottica di promozione del suo successo sostenibile.

Il Comitato ha funzioni istruttorie, consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione alle valutazioni e decisioni inerenti le strategie e la sostenibilità del Gruppo Autogrill. In particolare, il Comitato svolge le seguenti attività:

1. Attività di indirizzo strategico

In questo ambito, il Comitato:

- ✓ esamina in via preventiva le proposte delle strategie di *business* formulate dall’Amministratore Delegato, da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione, e monitora l’attuazione delle strategie di *business* approvate;
- ✓ supervisiona la definizione ed il coordinamento del calendario strategico della Società e del Gruppo;
- ✓ esamina in via preventiva i piani pluriennali e i *budget* del Gruppo e delle società operative di rilevanza strategica nonché le operazioni rilevanti, proposti dall’Amministratore Delegato da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione, esprimendo pareri e/o raccomandazioni;

2. Attività di indirizzo in materia di Sostenibilità

In questo ambito, il Comitato:

- ✓ valuta le proposte di linee guida in materia di “sostenibilità” elaborate dall’Amministratore Delegato per l’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ✓ promuove l’integrazione della sostenibilità nelle strategie e nella cultura della Società e del Gruppo anche per favorirne la diffusione presso i dipendenti, gli azionisti, gli utenti, i clienti, il territorio e, in generale, presso tutti gli *stakeholder*;
- ✓ esamina le attività di *stakeholder engagement* e valuta periodicamente il posizionamento della Società sui temi di sostenibilità rispetto ai mercati finanziari e alle iniziative internazionali, con particolare riferimento a rating e indici etici di sostenibilità;
- ✓ esprime, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, pareri su questioni in materia di sostenibilità;

3. Attività di Indirizzo delle Politiche di Investimento

In questo ambito, il Comitato:

- ✓ esamina il *Budget* annuale ed il Piano pluriennale degli Investimenti ed i relativi aggiornamenti o integrazioni, proposti dall'Amministratore Delegato, valutandone la coerenza con le linee guida strategiche della Società, gli obiettivi di ritorno degli investimenti e la relativa sostenibilità sotto il profilo finanziario, ai fini della loro presentazione al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ esamina la “*Group Capital Expenditure Policy*” ed i relativi aggiornamenti proposti dall'Amministratore Delegato, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ✓ esamina: (i) le operazioni di acquisto di partecipazioni e di costituzione di *joint venture* societarie di rilevanza strategica o di importo unitario superiore ad Euro 10 milioni, e (ii) i progetti di investimento di importo unitario superiore a Euro 10 milioni – calcolato avendo come esclusivo parametro il capitale da investire – e i progetti di investimento di importo unitario superiore a Euro 50 milioni – calcolato come impegno cumulato di spesa e di affitto minimo garantito - proposti dall'Amministratore Delegato, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, valutandone la coerenza con il *Budget* e con i Piani pluriennali e la congruità economico-finanziaria ai sensi della “*Group Capital Expenditure Policy*”;
- ✓ monitora l'implementazione dei programmi di investimento, seguendone l'andamento in termini di costo sostenuto e di ritorno dell'investimento effettivamente realizzato (*post-audit*), analizzando le principali criticità emergenti. Con periodicità trimestrale il Comitato esamina il resoconto di tutti gli investimenti approvati e realizzati, monitorandone l'andamento rispetto al *Budget*.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, il Comitato si coordina con il Comitato Risorse Umane e con il Comitato Controllo, Rischi e *Corporate Governance*.

In particolare il Comitato propone al Comitato Risorse Umane gli elementi per collegare le politiche di remunerazione ai criteri e obiettivi di sostenibilità.

Il Comitato ha altresì facoltà di visionare la documentazione delle riunioni del comitato di *management* istituito sotto la direzione dell'Amministratore Delegato e la relativa documentazione a supporto.

Fatto salvo ove diversamente previsto, i termini con la lettera maiuscola assumono il medesimo significato a essi attribuito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

ALLEGATO E
– COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI E CORPORATE
GOVERNANCE –

Il Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* (il “**Comitato**”) di Autogrill integra nelle sue funzioni quelle proprie di un “*comitato remunerazioni*” come delineate dalla Raccomandazione n. 35 Codice di *Corporate Governance*; tali raccomandazioni si intendono in toto richiamate in questo documento.

Il Comitato ha funzioni istruttorie, consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione nelle valutazioni e decisioni inerenti il sistema di controllo interno, di gestione dei rischi e di *corporate governance* della Società e del Gruppo nonché in quelle relative all’approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

In particolare, fermo restando quanto previsto dalla Raccomandazione n. 35 del Codice di *Corporate Governance*, il Comitato:

- (i) assiste il Consiglio di Amministrazione:
 - a. nell’espletamento dei compiti relativi a: (i) la definizione delle politiche generali del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo da consentire la corretta identificazione, misurazione, monitoraggio e gestione di questi ultimi e il loro grado di compatibilità con una gestione della Società e del Gruppo coerente con gli obiettivi strategici individuati; (ii) la periodica verifica, almeno annuale, dell’efficacia e dell’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Gruppo (il “**Sistema di Controllo Interno e Rischi**”) rispetto alle caratteristiche della Società e del Gruppo ed al profilo di rischio assunto; (iii) l’approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di attività predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentito il Collegio Sindacale e l’Amministratore incaricato dell’istituzione e del mantenimento del Sistema di Controllo Interno e Rischi (l’“**Amministratore Incaricato**”); (iv) la valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti nella relazione del revisore legale e nella eventuale lettera di suggerimenti;
 - b. nella descrizione delle principali caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Rischi e nella valutazione dell’adeguatezza dello stesso nell’ambito della relazione annuale sul governo societario e sugli assetti proprietari;
 - c. nella definizione delle politiche generali del sistema di *corporate governance* del Gruppo e nella descrizione, nella relazione annuale sul governo societario e sugli assetti proprietari, delle pratiche di *corporate governance* effettivamente applicate dalla Società e dal Gruppo;
- (ii) valuta:
 - a. sentito il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità nella redazione del

- bilancio d'esercizio e consolidato della Società, nonché le problematiche contabili rilevanti da questi segnalate afferenti il bilancio d'esercizio e consolidato della Società;
- b. l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite, coordinandosi con il Comitato Strategie e Sostenibilità;
 - c. i rilievi che emergono dai rapporti di revisione della funzione di *internal audit*, dalle comunicazioni del Collegio Sindacale, dalle relazioni periodiche dell'Organismo di Vigilanza, dalle relazioni del revisore legale e dalle eventuali segnalazioni delle altre funzioni di controllo esistenti;
- (iii) esprime pareri al Consiglio di Amministrazione:
- a. in merito alla nomina, revoca e alla definizione della remunerazione (coerentemente con le politiche aziendali) del responsabile della funzione di *internal audit* (il "**Direttore *Internal Audit***"), assicurando che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
 - b. in merito alla progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e Rischi;
 - c. su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- (iv) esamina:
- a. il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del Sistema di Controllo Interno e Rischi;
 - b. le relazioni periodiche aventi ad oggetto la valutazione del Sistema di Controllo Interno e Rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *internal audit*;
- (v) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- (vi) può chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (vii) propone al Consiglio di Amministrazione eventuali iniziative in merito a problematiche e criticità di rilievo segnalate, d'intesa con l'Amministratore Incaricato;
- (viii) svolge gli ulteriori compiti relativi al Sistema di Controllo Interno e Rischi che gli siano affidati dal Consiglio di Amministrazione;
- (ix) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e Rischi;
- (x) supporta con adeguata attività istruttoria le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza;
- (xi) si coordina, per le rispettive competenze:
- a. con l'Amministratore Incaricato, con il Direttore *Internal Audit*, con il Collegio Sindacale, con l'organismo di vigilanza, con gli altri comitati istituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione e con ogni altra funzione aziendale avente specifici compiti in materia di controllo interno e gestione dei rischi;

- b. con i comitati per il controllo interno (ove istituiti), o con i soggetti cui sono affidate analoghe funzioni, delle altre società del Gruppo, scambiando le informazioni utili ai fini dei rispettivi compiti.

Fatto salvo ove diversamente previsto, i termini con la lettera maiuscola assumono il medesimo significato a essi attribuito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

ALLEGATO F

– COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO PER LE RISORSE UMANE –

Il Comitato per le Risorse Umane (il “**Comitato**”) di Autogrill integra nelle sue funzioni quelle proprie di un “*comitato remunerazioni*” come delineate dalla Raccomandazione n. 25 del Codice di *Corporate Governance*; tali raccomandazioni si intendono in toto richiamate in questo documento.

Il Comitato ha funzioni istruttorie, consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazioni.

In particolare, fermo restando quanto previsto dalla Raccomandazione n. 25 del Codice di *Corporate Governance*, competono al Comitato:

1. l'assistenza al Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione degli Amministratori, dei componenti dell'organo di controllo e del *top management*.
2. la presentazione di proposte al Consiglio di Amministrazione in merito (i) alla remunerazione complessiva, fissa e variabile, *cash e/o equity based*, del Presidente del Consiglio di Amministrazione (il “**Presidente**”) e del/dei Vice Presidente/i esecutivo/i (ove esistente/i) del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato (l' “**Amministratore Delegato**”) e degli altri amministratori della Società investiti di particolari cariche; e (ii) ai piani di incentivazione, di *attraction e/o retention* destinati ai menzionati soggetti;
3. la valutazione, nel contesto dei piani di incentivazione, *attraction e retention*, dell'adeguatezza delle proposte al Consiglio di Amministrazione elaborate dall'Amministratore Delegato per la determinazione (i) dei criteri per la remunerazione complessiva, fissa e variabile, *cash e/o equity based*, del *top management* e, con l'ausilio della Direzione “Risorse Umane di Gruppo” e delle Direzioni amministrative, finanziarie e di pianificazione strategica, (ii) degli obiettivi di *performance* della Società e del Gruppo correlati alla componente variabile delle predette remunerazioni;
4. il monitoraggio della concreta applicazione, da parte del *management* e delle società del Gruppo, delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione in merito alle politiche di remunerazione, verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
5. la valutazione periodica dell'adeguatezza e della coerenza complessiva della politica per la remunerazione di cui al punto 1, anche avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato;
6. la valutazione delle proposte dell'Amministratore Delegato in merito a: (i) i criteri di composizione, i profili di competenze e i nominativi individuati per la composizione degli organi di amministrazione e controllo delle società controllate di rilevanza strategica, (ii) le politiche di sviluppo strategico delle “risorse umane”, avvalendosi del supporto delle Direzioni “Risorse Umane di Gruppo”, amministrativa,

finanziaria e di pianificazione strategica della Società; e (iii) l'assunzione e nomina dei dirigenti con responsabilità strategiche della Società e del Gruppo.

Fatto salvo ove diversamente previsto, i termini con la lettera maiuscola assumono il medesimo significato a essi attribuito nel Regolamento del Consiglio di Amministrazione di Autogrill.