



**Regolamento per il funzionamento del
Comitato per le Risorse Umane**

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LE RISORSE UMANE

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill S.p.A il 24 Gennaio 2013
e modificato il 20 Dicembre 2016*



Regolamento per il funzionamento del Comitato per le Risorse Umane

COMPITI E FUNZIONI

Il Comitato per le Risorse umane (il “Comitato”) di Autogrill S.p.A. (“Autogrill” o la “**Società**”) integra nelle sue funzioni quelle proprie di un “comitato per la remunerazione” come delineate dall’Articolo 6 del codice di autodisciplina approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* nel dicembre 2011, come modificato nel mese di luglio 2014 e nel mese di luglio 2015 (il “**Codice di Autodisciplina**”); i principi e criteri applicativi ivi dettati si intendono in toto richiamati in questo regolamento.

Il Comitato ha funzioni istruttorie, consultive e propositive nei confronti del consiglio di amministrazione della Società (il “**Consiglio di Amministrazione**”). In particolare competono al Comitato:

- (i) la presentazione di proposte al Consiglio di Amministrazione per la definizione della politica generale di remunerazione, esplicitata sotto forma di “linee guida” del gruppo che capo ad Autogrill (il “**Gruppo**”), del Presidente del Consiglio di Amministrazione (il “**Presidente**”), degli amministratori esecutivi, degli amministratori investiti di particolari cariche, dei dirigenti con responsabilità strategiche e dell’Alta Direzione della Società (l’”**Alta Direzione**”) e del Gruppo (società controllate da Autogrill);
- (ii) la presentazione di proposte al Consiglio di Amministrazione della remunerazione complessiva, fissa e variabile, *cash e/o equity based*, del 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, quindi, altresì la definizione dei piani di incentivazione, di *retention e/o attraction* destinati ai menzionati soggetti;
- (iii) la valutazione, nel contesto dei piani di incentivazione, *retention e attraction*, dell’adeguatezza delle proposte al Consiglio di Amministrazione elaborate dall’Amministratore Delegato per la determinazione dei criteri per la remunerazione complessiva, fissa e variabile, *cash e/o equity based*, dei



Regolamento per il funzionamento del Comitato per le Risorse Umane

dirigenti con responsabilità strategiche e dell'Alta Direzione della Società e del Gruppo e, con l'ausilio della Direzione "Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo" e delle Direzioni amministrative, finanziarie e di pianificazione strategica, degli obiettivi di *performance* della Società e del Gruppo correlati alla componente variabile delle predette remunerazioni;

- (iv) il monitoraggio dell'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*;
- (v) la valutazione periodica dell'adeguatezza, della coerenza complessiva e della concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli amministratori esecutivi, degli altri amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche e dell'Alta Direzione, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato; la formulazione al Consiglio di Amministrazione di proposte in materia;

inoltre,

- (vi) la valutazione delle proposte dell'Amministratore Delegato: (a) sui criteri di composizione, sui profili di competenze e sui nominativi individuati, per la composizione degli organi di amministrazione e controllo delle società controllate di rilevanza strategica, (b) sulle politiche di sviluppo strategico delle "risorse umane", avvalendosi del supporto delle Direzioni "Risorse Umane e Organizzazione di Gruppo", amministrativa, finanziaria e di pianificazione strategica della Società e (c) sull'assunzione e nomina dei dirigenti con responsabilità strategiche della Società e del Gruppo.

Il Comitato ha la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi a spese della Società, nei limiti degli stanziamenti fissati dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni, valutando che questi non si trovino in situazioni che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.



Regolamento per il funzionamento del Comitato per le Risorse Umane

Il Presidente del Comitato riferisce periodicamente al Consiglio in merito all'attività del Comitato.

In occasione dell'Assemblea annuale della Società, il Comitato, o il Consiglio sulla base delle indicazioni al medesimo fornite, riferisce sulle predette politiche di remunerazione e il Comitato (tramite il suo Presidente od altro componente del Comitato stesso) riferisce sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni.

RIUNIONI

Il Comitato si riunisce a seguito di convocazione del Presidente, ogniqualvolta questi lo ritenga opportuno o su richiesta di uno dei suoi componenti. Le riunioni del Comitato vengono convocate con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione, inviata a cura del segretario del Comitato, può avvenire a mezzo telefax o 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.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società sono invitati di norma a partecipare alle riunioni. E' altresì invitato alle riunioni il Presidente del Collegio Sindacale, il quale potrà delegare altro Sindaco Effettivo.

E' facoltà del Comitato, nei casi in cui lo ritenga opportuno, di invitare di volta in volta altri soggetti, interni alla Società o al Gruppo, in relazione alle funzioni aziendali e organizzazioni interessate dalle materie trattate, o esterni, ivi compresi i componenti di altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato.

Nessun Amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengano esaminate e formulate proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.



Regolamento per il funzionamento del Comitato per le Risorse Umane

Di ogni riunione deve redigersi a cura del Segretario del Comitato apposito processo verbale, che può essere approvato nella seduta successiva e il Presidente del Comitato ne dà informazione alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.