



**REGOLAMENTO  
DEL COMITATO PER LE NOMINE,  
GOVERNANCE E SOSTENIBILITA'**

***Settembre 2016***

## **Art.1**

### **Costituzione - Presidenza**

1. Il Comitato per le Nomine, *Governance* e Sostenibilità è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione di Leonardo S.p.a.
2. Il Comitato è composto da un numero di Amministratori, non inferiore a tre, fissato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina a maggioranza indipendenti.
3. Nella sua prima riunione il Comitato nomina il proprio Presidente, qualora non sia stato già nominato dal Consiglio di Amministrazione. Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da questi designato; possono inoltre partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale nonché gli altri componenti del Collegio Sindacale. Su invito del Comitato per il tramite del Presidente e in relazione agli argomenti oggetto di trattazione, possono partecipare altri soggetti, inclusi altri componenti del Consiglio di Amministrazione e dipendenti della Società o di società del Gruppo.
4. Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla nomina del nuovo componente nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti commi.
5. La durata del mandato conferito al Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato.

## **Art. 2**

### **Riunioni e Deliberazioni**

1. Il Comitato si riunisce con cadenza periodica per l'espletamento delle funzioni e dei compiti di cui al successivo art. 3.
2. Il Comitato si può riunire in qualunque sede, anche al di fuori del territorio nazionale e si avvale dell'operato di un Segretario che viene nominato nella prima riunione.
3. Le riunioni sono convocate dal Presidente, o su incarico di quest'ultimo dal Segretario, ovvero quando ne venga fatta richiesta scritta da almeno due componenti a mezzo telegramma, fax o e-mail con un preavviso di almeno 72 ore. In caso di urgenza il Comitato può essere convocato con un preavviso di 24 ore. L'avviso di convocazione deve indicare la sede, il giorno e l'ora della riunione nonché gli argomenti all'ordine del giorno sui quali discutere e deliberare.
4. La Segreteria del Consiglio di Amministrazione supporta il Presidente ed i componenti del Comitato per lo svolgimento delle riunioni e per le attività ad esso relative.
5. E' ammessa la possibilità che le riunioni del Comitato si tengano per videoconferenza o eventualmente per teleconferenza, a condizione che tutti i

- partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di visionare documenti in tempo reale. Verificatisi tali requisiti, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione.
6. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.
  7. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
  8. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
  9. Le riunioni e le deliberazioni del Comitato risultano da verbali che vengono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario e il Presidente del Comitato ne dà informazione alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione. Inoltre il Comitato fornisce al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, una relazione in ordine all'attività svolta.

### **Art. 3 Funzioni e Compiti**

Il Comitato per le Nomine, *Governance* e Sostenibilità svolge le funzioni ed i compiti di seguito indicati:

- istruire il procedimento di valutazione del funzionamento del Consiglio (*board evaluation*), formulando al Consiglio di Amministrazione le proposte in merito all'affidamento dell'incarico ad una società specializzata del settore, individuando i temi destinati a formare oggetto della valutazione e definendo modalità e tempi del procedimento stesso;
- formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso, nonché esprimere raccomandazioni in merito alle figure manageriali e professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;
- esprimere raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione in funzione del relativo orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società;
- proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di Amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire Amministratori indipendenti;
- effettuare, su richiesta del Consiglio di Amministrazione: attività istruttoria ai fini della valutazione, da parte dello stesso Consiglio, circa l'eventuale adozione di un piano per la successione degli Amministratori esecutivi; attività istruttoria in ordine all'eventuale predisposizione del piano medesimo; attività istruttoria in ordine all'aggiornamento delle procedure volte a fronteggiare eventuali situazioni di *crisis management*;
- monitorare l'evoluzione della normativa di legge e delle *best practice* nazionali ed internazionali in materia di *corporate governance*, provvedendo ad

- aggiornare il Consiglio di Amministrazione in presenza di modificazioni significative;
- verificare l'allineamento del sistema di governo societario di cui la Società e il Gruppo sono dotati con la normativa di legge, le raccomandazioni del Codice di Autodisciplina delle società quotate e le *best practice* nazionali ed internazionali;
  - formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di adeguamento del sistema di governo societario, ove se ne ravvisi la necessità o l'opportunità;
  - esaminare preventivamente la relazione annuale sul governo societario da pubblicare contestualmente alla documentazione di bilancio;
  - verificare, di concerto con il Comitato Controllo e Rischi, il perseguimento degli obiettivi del Piano di Sostenibilità e la sua coerenza con il piano Industriale di Gruppo;
  - presidiare i temi di sostenibilità connessi all'esercizio dell'attività d'impresa e promuovere le dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder* (*stakeholder engagement*);
  - esaminare l'impostazione generale del Bilancio di Sostenibilità e Innovazione, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa, rilasciando in proposito un parere preventivo per l'approvazione da parte del Consiglio;
  - monitorare l'inclusione della Società nei principali indici di Sostenibilità/ESG e promuovere la partecipazione della medesima alle iniziative ed eventi rilevanti in materia.

#### **Art. 4 Poteri**

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi dell'ausilio delle Unità organizzative aziendali, ovvero di consulenti esterni a spese della Società, purché questi ultimi risultino adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza e non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie necessarie per l'adempimento dei propri compiti.

#### **Art. 5 Condotta Etica**

I membri del Comitato sono tenuti ad espletare il mandato loro conferito con professionalità, trasparenza e indipendenza di giudizio e la loro condotta deve essere in linea con i principi etici della Società. A tal fine, essi devono astenersi da atti e comportamenti che contravvengano a tali requisiti.

**Art. 6****Disposizioni finali**

Il Comitato può sottoporre al Consiglio di Amministrazione, alla luce dell'esperienza applicativa, eventuali proposte di modifica del presente Regolamento inerenti al funzionamento del Comitato medesimo.