

REGOLAMENTO DEL BID COMMITTEE

Articolo 1

Il Bid Committee

Il *Bid Committee* della Società è composto da tre membri del Consiglio di Amministrazione, inclusi il Presidente e il CEO (Amministratore Delegato).

Il *Bid Committee* ha la facoltà e il potere di:

- (i) assumere appalti per l'esecuzione di lavori e somministrazioni di ogni genere, stipulando i relativi contratti, concorrendo, se del caso, ad aste pubbliche e private e nominando, se occorre, mandatari speciali per partecipare alle relative gare, incanti e licitazioni, per singole operazioni di valore superiore ad Euro 150.000.000, ed entro il limite di euro 350.000.000 sempre per singola operazione e con riferimento al solo scopo del lavoro della Società;
- (ii) con riferimento alle operazioni di cui al precedente punto (i), accordare fidejussioni e controgaranzie a favore di istituti bancari o assicurativi per la partecipazione a gare, per lavori da eseguirsi, per la buona esecuzione delle forniture da effettuarsi da parte della Società e delle sue controllate o partecipate, in Italia o all'estero, nei limiti previsti per le operazioni per le quali il rilascio delle suddette garanzie è accessorio, qualora di importo superiore ad Euro 150.000.000, ed entro il limite di euro 350.000.000 sempre per singola operazione e con riferimento al solo scopo del lavoro della Società;
- (iii) stipulare contratti di consulenza a carattere continuativo di durata superiore all'anno o di valore superiore ad euro 150.000,00, in ogni caso entro il limite di valore di Euro 300.000,00 per singolo contratto;

Articolo 2

Rapporti con il Consiglio di Amministrazione

Il *Bid Committee*, tramite il CEO, riferirà al Consiglio di Amministrazione almeno su base trimestrale, oltre che fornendo la relazione trimestrale redatta dal CEO, in merito alle operazioni di sua competenza e tempestivamente in merito a eventuali conflitti di interesse dei suoi componenti o parti collegate delle operazioni in merito agli stessi.

Ai sensi dell'art. 2381 del Codice civile italiano, il Consiglio di Amministrazione può sempre

impartire istruzioni al *Bid Committee* ed esigere che alcune decisioni di competenza del *Bid Committee* siano assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3

Presidente, Vice Presidente e Segretario del *Bid Committee*

Il Presidente del *Bid Committee* sarà il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Vice Presidente sarà il CEO. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Vice Presidente avrà gli stessi poteri e gli stessi doveri di quest'ultimo.

Il Segretario del *Bid Committee* sarà il *General Counsel* della Società, salvo diversa determinazione del Comitato di volta in volta.

Articolo 4

Convocazione di una riunione

Il Presidente convoca il Comitato mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno sui quali esso dovrà discutere e deliberare.

I componenti del Collegio Sindacale sono invitati ad ogni riunione.

I singoli componenti del Comitato possono richiedere al Presidente di inserire argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente, ove ritenga di non aderire alla richiesta, ne dà tempestiva informazione al Consigliere interessato.

Articolo 5

Avviso di convocazione

L'avviso di convocazione è inviato con un preavviso minimo di tre giorni liberi lavorativi mediante e-mail al recapito che ciascun componente del Comitato e del Collegio Sindacale avrà preventivamente indicato alla Segreteria del Consiglio.

In caso di urgenza, valutata discrezionalmente dal Presidente, l'avviso è inviato con la tempestività possibile in funzione delle specifiche circostanze.

Articolo 6

Documentazione di supporto

Al componenti del Comitato e i Sindaci viene inviata la documentazione di supporto con la quale si forniscono le informazioni necessarie per un'adeguata conoscenza e valutazione

degli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione di supporto viene raccolta, esaminata (al fine di acquisire i necessari chiarimenti) e trasmessa dalla Segreteria.

La documentazione di supporto è inviata a ogni componente del Comitato e Sindaco via e-mail nella stessa data di convocazione della riunione, dove possibile.

Ove il Presidente lo ritenga opportuno in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente alla riunione, dandone preventivo avviso ai componenti del Comitato e ai Sindaci. Ove lo ritengano, i componenti del Comitato e i Sindaci potranno comunque avere accesso alle informazioni disponibili presso la sede sociale nei giorni che immediatamente precedono la riunione. Il Presidente verifica che le suddette informazioni siano state regolarmente messe a disposizione dei componenti del Comitato e dei Sindaci, dandone atto in apertura di riunione.

Articolo 7

Partecipazione alle riunioni

Alle riunioni del Comitato si può partecipare per teleconferenza o per videoconferenza, a condizione che venga data preventiva comunicazione alla Segreteria del Comitato, che tutti i partecipanti possano essere debitamente identificati e che gli stessi siano in grado di seguire la discussione e di intervenire nella trattazione degli argomenti, nonché di prendere visione in tempo reale della documentazione (eventualmente) distribuita nel corso della riunione.

Il Presidente può invitare a partecipare alla riunione i Dirigenti della Società ovvero altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile dal Presidente in relazione alle materie da trattare.

Tali soggetti saranno tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti per le riunioni consiliari.

Articolo 8

Riunioni e deliberazioni

La riunione del Comitato è condotta dal Presidente con le modalità dallo stesso ritenute più idonee a consentire l'ottimale svolgimento dei lavori consiliari.

Le riunioni sono validamente convocate con la partecipazione di almeno due componenti, e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole di almeno due componenti.

Per le deliberazioni inerenti ad operazioni con parti correlate si applica il Regolamento Operazioni con Parti Correlate, adottato ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Consob no.

17221 del 12 marzo 2010, dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato potrà delegare a uno o più dei suoi componenti, congiuntamente o individualmente, l'esecuzione delle sue deliberazioni.

Articolo 9

Verbale

A seguito della riunione il verbale sarà inviato a tutti i componenti e Sindaci per le loro considerazioni.

Le eventuali osservazioni saranno raccolte dalla Segreteria del Comitato.

Il Segretario predisporrà poi la bozza del verbale definitivo, che sarà approvato dal Presidente e trascritto sull'apposito libro sociale. Il Presidente e il Segretario potranno acquisire un estratto e una certificazione di parti del verbale che richiedano immediata esecuzione, anche anteriormente al completamento del processo di verifica del verbale (che riporterà anche gli eventuali interventi).

La documentazione di supporto distribuita ai componenti del Comitato e ai Sindaci viene conservata agli atti del Comitato.

Articolo 10

Obblighi di riservatezza

I componenti del Comitato e i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Gli stessi sono tenuti altresì al rispetto delle regole adottate dalla Società per la diffusione dei suddetti documenti e informazioni, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione e al trattamento di informazioni riservate e di informazioni *price sensitive*.

La valutazione della natura *price sensitive* delle informazioni è effettuata nel rispetto di quanto previsto dalle predette procedure; la relativa diffusione viene effettuata nel rispetto delle procedure medesime e di leggi e regolamenti vigenti.