



**REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO  
DEL  
COMITATO PARTI CORRELATE  
DI ENEL S.p.A.**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Enel S.p.A.  
nella riunione del 9 novembre 2010 e successivamente modificato  
nelle riunioni del 16 giugno 2011, del 18 dicembre 2012,  
del 10 luglio 2014, del 17 giugno 2021 e del 31 luglio 2025.**

## **ART. 1**

### *Composizione*

1.1. Il Comitato Parti Correlate di Enel S.p.A. (nel prosieguo, per brevità, il "Comitato"), istituito ai sensi e per gli effetti della Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 9 novembre 2010, come successivamente modificata dallo stesso Consiglio di Amministrazione (nel prosieguo, per brevità, la "Procedura", cui si rinvia per le definizioni dei termini che, nel presente regolamento, sono indicati con lettera iniziale in carattere maiuscolo), è composto da almeno tre Amministratori dotati dei requisiti di indipendenza indicati dal Codice italiano di *Corporate Governance*, di cui uno con funzioni di Presidente.

1.2. Il Presidente e gli altri componenti il Comitato vengono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione.

1.3. Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni.

## **ART. 2**

### *Compiti*

2.1 Il Comitato svolge le funzioni previste dalla normativa vigente e dalla Procedura di cui al precedente articolo 1.1. Il Comitato può proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche od integrazioni alla medesima Procedura.

2.2 In particolare, in base alla Procedura di cui al precedente articolo 1.1, il Comitato ha principalmente il compito di formulare appositi pareri motivati sull'interesse di Enel S.p.A. – nonché delle società da essa direttamente e/o indirettamente controllate di volta in volta interessate – al compimento di

Operazioni con Parti Correlate, siano esse di Maggiore o di Minore Rilevanza, esprimendo un giudizio in merito alla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni, previa ricezione di flussi informativi tempestivi ed adeguati. Il Comitato ha altresì la facoltà di richiedere informazioni e formulare osservazioni all'Amministratore Delegato ed ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria in merito ai profili oggetto dei flussi informativi ricevuti, ove si tratti di Operazioni di Maggiore Rilevanza. Il Comitato provvede inoltre a risolvere i casi, ad esso sottoposti da parte dell'*Advisory Board* (così come definito nella Procedura di cui al precedente articolo 1.1), in cui l'individuazione di una Parte Correlata ovvero la natura Ordinaria di un'Operazione risulti controversa.

2.3 In ogni caso il Comitato ha facoltà di richiedere le informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti. Il Comitato può inoltre avvalersi, a spese della Società, della consulenza di esperti di propria scelta, di cui accerta preventivamente l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse, individuati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie oggetto delle Operazioni con Parti Correlate riguardo alle quali il Comitato è chiamato ad esprimersi.

### **ART. 3**

#### *Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni*

3.1 Il Comitato si riunisce allorché è chiamato ad assolvere le funzioni ad esso attribuite dalla normativa vigente e dalla Procedura di cui al precedente articolo 1.1.

3.2 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, l'elenco delle materie da trattare e le modalità previste per la partecipazione, viene inviato ai componenti il Comitato da parte del segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, mediante comunicazione trasmessa

all'indirizzo di posta elettronica indicato dagli interessati e contestuale suo caricamento sull'apposito portale riservato; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di norma pari a 24 ore. La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno viene caricata sull'apposito portale riservato, a cura del segretario, di norma contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del segretario, tramite posta elettronica, anche ai membri effettivi del Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti invitati dal Presidente del Comitato a prendere parte alla riunione.

3.3 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.

3.4 Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale, che può designare altro Sindaco effettivo a presenziare in sua vece; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi. Il Presidente del Comitato può di volta in volta invitare alle riunioni altri componenti il Consiglio di Amministrazione ovvero esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

3.5 Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, scambiando se del caso documentazione.

Nei casi in cui solo alcuni componenti del Comitato e/o del Collegio Sindacale e/o taluno degli invitati di cui al precedente paragrafo 3.4 partecipino mediante mezzi di telecomunicazione, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione della riunione è necessaria la presenza del solo segretario.

Nei casi in cui la partecipazione alla riunione del Comitato avvenga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, non è necessaria l'indicazione nell'avviso di convocazione né nel relativo verbale del luogo della riunione.

3.6 Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

3.7 Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede. Nell'ipotesi in cui uno o più dei componenti il Comitato risultino controparte di una determinata Operazione (ovvero Parti Correlate di tale controparte), l'apposito parere sulle Operazioni con Parti Correlate previsto dagli artt. 6, 8 e 11 della Procedura di cui al precedente articolo 1.1 è rilasciato secondo quanto previsto dall'art. 10.1 della Procedura stessa.

3.8 Le riunioni del Comitato risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal segretario, vengono conservati a cura del segretario in ordine cronologico.

Al solo fine di agevolare la relativa verbalizzazione, e salvo nel caso in cui sia diversamente disposto dal presidente della riunione, le riunioni del Comitato sono registrate con strumenti audio-video, fermo restando che i supporti audio-video e le relative trascrizioni sono oggetto di distruzione non appena firmato il relativo verbale.

Copia del verbale firmato viene messa a disposizione dei componenti del Comitato, dei componenti del Collegio Sindacale, nonché del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato a cura del segretario, mediante caricamento sull'apposito portale riservato. I predetti soggetti ricevono, all'indirizzo di posta elettronica da essi indicato, un messaggio con cui vengono avvisati dell'avvenuto caricamento.

## **ART. 4**

### *Modifiche del regolamento*

4.1 Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.