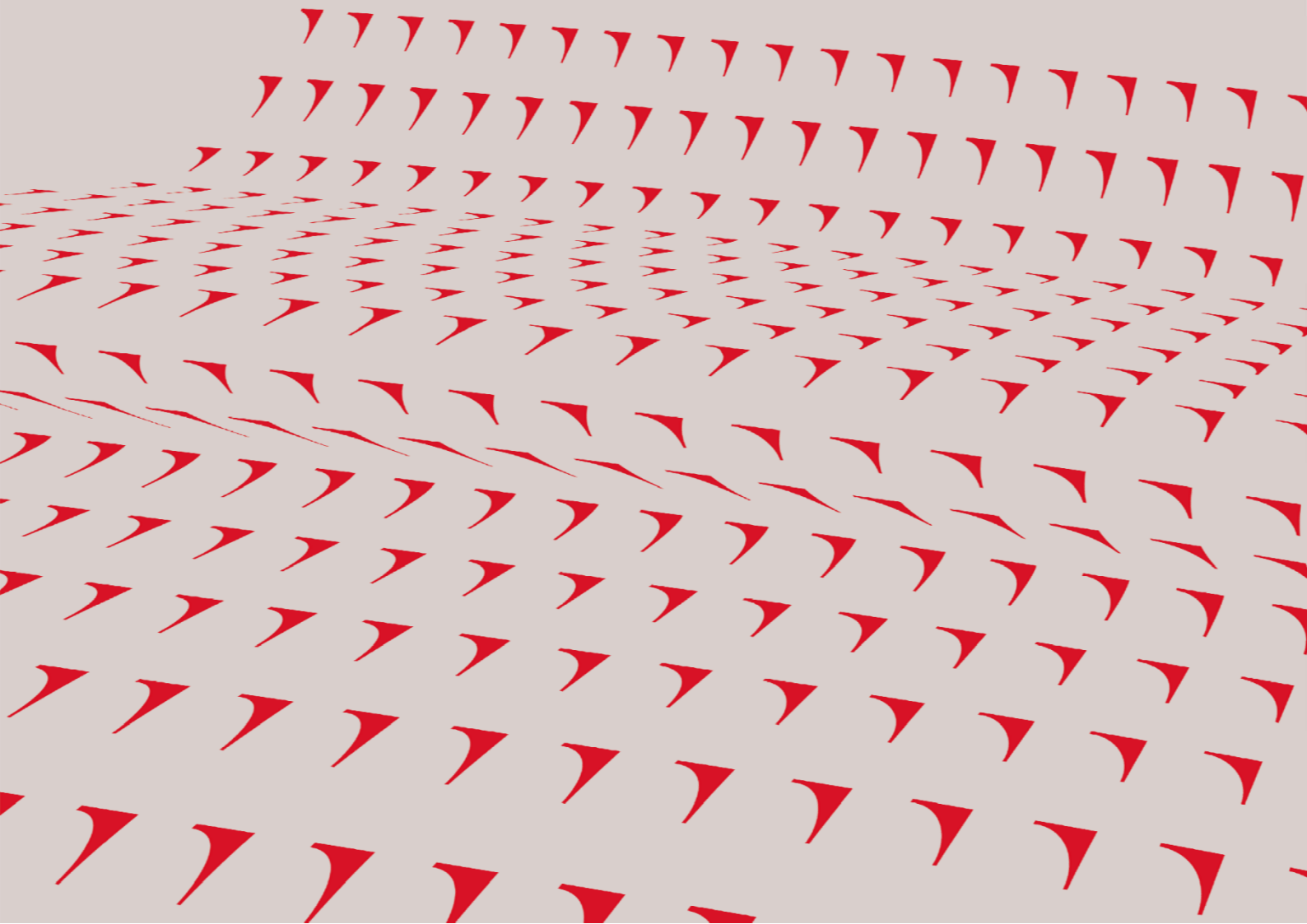




# Regolamento del Comitato Nomine e Remunerazione

---

Aggiornato il 29/10/2021





## **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento definisce la composizione, le funzioni e le modalità di funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione (il “**Comitato**”) istituito all’interno del Consiglio di Amministrazione di CIR – Compagnie Industriali Riunite S.p.A. (la “**Società**”) in attuazione di quanto stabilito nel Codice di Corporate Governance della stessa.

## **2. COMPOSIZIONE E NOMINA**

- 2.1. Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno il Comitato con apposita delibera.
- 2.2. Secondo quanto previsto all’art. 3 del Codice di Corporate Governance della Società, il Comitato è composto da un minimo di tre consiglieri non esecutivi, tutti indipendenti.
- 2.3. Il Comitato è nominato dal Consiglio di Amministrazione, avendo riguardo a garantire che i suoi membri presentino competenze e/o esperienze in materia finanziaria e/o di politiche retributive. All’atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione può altresì individuare il presidente del Comitato (il “**Presidente**”) che, in mancanza, è eletto all’interno del Comitato stesso tra i suoi membri.
- 2.4. La durata del mandato del Comitato coincide con quella del Consiglio di Amministrazione, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l’immediata decadenza del Comitato stesso.
- 2.5. Il Comitato, su proposta del Presidente, può nominare un segretario, scelto – ricevuto il parere favorevole del *Chief Executive Officer* – anche al di fuori dei propri componenti tra le funzioni aziendali della Società, che assiste il Presidente nell’espletamento delle sue funzioni e redige il verbale delle riunioni.

## **3. FUNZIONI DEL COMITATO**

- 3.1. Il Comitato svolge funzioni consultive, propositive e di monitoraggio sulla nomina degli amministratori, sull’autovalutazione dell’organo di amministrazione e sulle remunerazioni.
- 3.2. In materia di composizione del Consiglio di Amministrazione, nomina degli amministratori e nell’attività di autovalutazione dell’organo di amministrazione, il Comitato fornisce un supporto al Consiglio di Amministrazione nei seguenti ambiti:
  - a) definizione della composizione ottimale dell’organo di amministrazione e dei suoi comitati (dimensione, profili manageriali e professionali e competenze



ritenute necessarie, criteri di diversità);

- b) formulazione di raccomandazioni sulla composizione del Consiglio di Amministrazione, in vista di ogni suo rinnovo;
- c) individuazione dei candidati alla carica di Amministratore in caso di cooptazione ai sensi dell'art. 2386, c. 1, c.c.;
- d) definizione del numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco che gli Amministratori della Società possono assumere in società quotate nei mercati regolamentati (anche esteri), società finanziarie, assicurative e società di rilevanti dimensioni, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del Consiglio;
- e) svolgimento del processo di autovalutazione dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati;
- f) predisposizione e revisione del Piano di Successione in caso di sostituzione anticipata del presidente o dell'amministratore delegato ed espletamento delle funzioni istruttorie in esso previste ai fini dell'identificazione del sostituto.

3.3. In materia di **remunerazione**, il Comitato ha i seguenti compiti:

- a) coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione e ne monitora la concreta applicazione;
- b) formula proposte o esprime pareri relativamente alla remunerazione degli amministratori che ricoprono particolari cariche, del Direttore Generale e dei Dirigenti con responsabilità strategiche;
- c) formula proposte o esprime pareri sui criteri e obiettivi per la consecuzione della componente variabile della remunerazione;
- d) formula proposte o esprime pareri in merito ai piani basati su azioni, inclusi (i) il regolamento dei piani, con particolare riguardo alle condizioni e ai termini per la maturazione dei diritti, (ii) i beneficiari e (iii) l'entità dei diritti da assegnarsi;
- e) verifica l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati per la maturazione della componente variabile della remunerazione e dei diritti dei piani e formula la relativa proposta al Consiglio di Amministrazione;
- f) valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e del top management.



#### **4. CONVOCAZIONE, SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI**

- 4.1. Il Comitato si riunisce su convocazione del proprio Presidente quando questi lo ritenga opportuno, o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione. Ove lo ritenga opportuno per la migliore programmazione delle proprie attività, il Comitato può dotarsi di un calendario annuale delle proprie riunioni.
- 4.2. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione di data, ora, luogo della riunione, l'ordine del giorno da trattare, viene inviato a mezzo posta elettronica, ai componenti del Comitato da parte del segretario, su indicazione del Presidente, di norma almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima. L'avviso di convocazione è inviato dal segretario del Comitato al segretario del Consiglio di Amministrazione, ove non coincidenti.
- 4.3. Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante audio/videoconferenza, 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 simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati.
- 4.4. La documentazione di supporto alle riunioni viene messa a disposizione attraverso la sezione dedicata al Comitato della piattaforma messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione o tramite posta elettronica, con congruo anticipo e comunque prima dell'inizio della riunione del Comitato.
- 4.5. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.
- 4.6. Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da questi designato; possono comunque partecipare gli altri Sindaci. La presenza dell'intero Collegio Sindacale è richiesta quando il Comitato si esprime sull'attribuzione dei compensi degli amministratori investiti di particolari cariche ai sensi dell'art. 2389, c.c..
- 4.7. In base agli argomenti posti all'ordine del giorno, su invito del Presidente, parteciperanno alle riunioni amministratori esecutivi e non, il *Chief Executive Officer*, il Dirigente preposto ai documenti contabili e societari, il *Chief Financial Officer*, il General Counsel e, informandone previamente il *Chief Executive Officer*, altri dirigenti della Società, competenti nelle materie oggetto della seduta. In ogni caso nessun amministratore né dirigente prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate le proposte al consiglio relative alla propria remunerazione.
- 4.8. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza



dei componenti in carica e le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente (o di chi presiede, in caso di sua assenza o impedimento).

- 4.9. Le riunioni del Comitato e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervenga anche per audio/videoconferenza la maggioranza dei componenti del Comitato in carica, tutti gli aventi diritto ad intervenire siano stati preventivamente informati della riunione ed i partecipanti siano sufficientemente informati sugli argomenti da trattare.
- 4.10. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate. Il segretario redige i verbali delle riunioni. La bozza del verbale è sottoposta al Presidente e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni e i verbali sono approvati nel corso della riunione successiva del Comitato, ove possibile. I verbali sono firmati da chi presiede la riunione e dal segretario e vengono conservati a cura di quest'ultimo.

## **5. DIRITTO DI ACCESSO, MEZZI E FLUSSI INFORMATIVI**

- 5.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e la Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie necessarie per l'adempimento dei propri compiti.
- 5.2. Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato potrà anche avvalersi di consulenti esterni che non si trovino in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.
- 5.3. Il Presidente, ovvero in sua assenza, il componente più anziano del Comitato informa il Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte nella prima riunione successiva e, in occasione dell'assemblea annuale, il Comitato riferisce agli azionisti sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni in materia di remunerazione.

## **6. MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

- 6.1. Il presente Regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- 6.2. Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.