



**REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE E
REMUNERAZIONE**

Articolo 1

Il presente regolamento (“**Regolamento**”) disciplina il funzionamento del Comitato per le Nomine e le Remunerazioni (“**Comitato**”), costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione (“**Consiglio**”) di ESPRINET S.P.A. (“**Società**” o “**Capogruppo**”) in data 29 aprile 2024.

Articolo 2 - Composizione

- 2.1** Il Comitato è nominato dal Consiglio ed è composto da almeno tre amministratori non esecutivi. Tutti i componenti del Comitato sono indipendenti secondo il giudizio della Società, tenuto conto delle fattispecie, peraltro non tassative, di non indipendenza indicate dalla raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance delle società quotate. Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio al momento della nomina.
- 2.2** Il Comitato resta in carica per tutto il periodo in cui i suoi componenti rivestiranno la carica di amministratori della Società.
- 2.3** Qualora venissero a cessare dalla carica per qualsivoglia motivo uno o più componenti del Comitato, il Consiglio provvederà alla loro sostituzione con apposita deliberazione.
- 2.4** Il Comitato nomina fra i propri membri il Presidente del Comitato, al quale spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato e guida lo svolgimento delle relative riunioni.
- 2.5** Il Comitato nomina un segretario, scelto anche al di fuori dei componenti il Comitato, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni.

Articolo 3 - Compiti

- 3.1** Il Comitato ha il compito di:
 - a) coadiuvare il Consiglio nelle attività di:
 - i. autovalutazione del Consiglio e dei suoi comitati;
 - ii. definizione della composizione ottimale del Consiglio e dei suoi comitati;
 - iii. individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione;
 - iv. eventuale presentazione di una lista da parte dell’organo di amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;
 - v. predisposizione, aggiornamento e attuazione dell’eventuale piano di successione dell’Amministratore Delegato e degli altri amministratori esecutivi;
 - b) coadiuvare il Consiglio nell’elaborazione della politica per la remunerazione;
 - c) presentare proposte o esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono cariche particolari nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; resta inteso che nessun amministratore prenderà parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate proposte al Consiglio relative alla propria remunerazione;
 - d) monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l’effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
 - e) valutare periodicamente l’adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del top management.
 - f) Con riferimento alle società facenti parte del Gruppo:
 - i. formulare un parere al Consiglio della Capogruppo sui candidati alla carica di amministratore, ivi incluso l’amministratore delegato, ovvero di direttore generale nei casi in cui non si preveda la presenza di uno o più amministratori delegati;
 - ii. formulare un parere al Consiglio della Capogruppo sulle proposte per la determinazione dei compensi complessivi spettanti ai consigli di amministrazione delle società da essa controllate.
- 3.2** Con riferimento ai piani di remunerazione basati, o meno, su strumenti finanziari (es. piani di “stock option”, “share grant”, “phantom stock option”, etc.), il Comitato presenta al Consiglio le

proprie raccomandazioni in relazione al loro utilizzo ed a tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione; in particolare il Comitato formula proposte al Consiglio in ordine al sistema di incentivazione ritenuto più opportuno e monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani approvati dagli organi sociali.

Articolo 4 - Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

- 4.1** Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni ed è convocato presso la sede sociale (o in altro luogo indicato dal Presidente) su iniziativa del Presidente o a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente e, in ogni caso, sempre prima della riunione del Consiglio chiamato a deliberare sulla remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche e/o dell'alta direzione della Società. Il Comitato può accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi a spese della Società di consulenti esterni, nei limiti del budget approvato dal Consiglio.
- 4.2** L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato da parte del segretario, che si coordina con il Presidente, di regola almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; nei casi di urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore.
- 4.3** La documentazione illustrativa delle materie da trattare viene inviata di norma cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, che possono ridursi a tre giorni in casi eccezionali e che potrà avvenire in un termine inferiore ma comunque entro il giorno precedente alla riunione.
- 4.4** 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.
- 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 devono essere invitati i componenti del Collegio Sindacale affinché possano, ove ritengano, partecipare. Il Presidente può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato altri componenti il Consiglio ovvero soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.
- 4.7** Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.
- 4.8** Le riunioni del Comitato risultano da verbali. Il segretario redige i verbali delle riunioni. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal segretario.

Articolo 5 - Informativa

Il Presidente del Comitato, o in sua assenza un altro membro da lui designato, riferisce al Consiglio delle attività svolte dal Comitato.

Articolo 6 - Spese

- 6.1** Il Comitato dispone di un budget annuale di spesa attribuitogli dal Consiglio per l'adempimento dei propri compiti.
- 6.2** Ai membri del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per intervenire alle riunioni.

Articolo 7 - Modifiche del regolamento

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio eventuali modifiche o integrazioni.