



ASTM S.P.A.

www.astm.it

REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE

Approvato in data 13 novembre 2020

Articolo 1

Disposizioni preliminari

- 1.1 Il Consiglio di Amministrazione di ASTM S.p.A. (la “**Società**”) nella riunione del 13 novembre 2020 ha approvato il presente Regolamento che disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione della Società (il “**Comitato**”).
- 1.2 Il presente Regolamento tiene conto delle disposizioni del Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* di volta in volta applicabile (il “**Codice**”).

Articolo 2

Composizione e durata in carica

- 2.1 Il Comitato è composto da tre membri non esecutivi del Consiglio di Amministrazione dotati dei requisiti di indipendenza previsti dal Decreto Legislativo n. 58/1998 e dal Codice, il tutto in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
- 2.2 I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce l’eventuale compenso.
- 2.3 Il Comitato resta in carica per il periodo determinato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, nel caso in cui questo non sia determinato, sino alla data di cessazione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.
- 2.4 Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione in conformità a quanto previsto dall’art. 2.1.

Articolo 3

Presidente del Comitato

- 3.1 Ove a ciò non provveda il Consiglio di Amministrazione, il Comitato elegge tra i propri membri il Presidente.
- 3.2 Il Presidente del Comitato stabilisce l’ordine del giorno delle riunioni del Comitato, ne programma e coordina i lavori e le attività, presiede e guida lo svolgimento delle relative riunioni e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie all’ordine del giorno siano fornite a tutti i componenti. Il Presidente (ovvero chi lo sostituisce a norma dell’art. 3.3) informa il Consiglio di Amministrazione delle attività svolte alla prima riunione utile.
- 3.3 Il Presidente del Comitato assente o impedito è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro del Comitato più anziano d’età.

Articolo 4

Compiti

- 4.1 Come deliberato dal Consiglio di Amministrazione, il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio medesimo in materia di nomine e remunerazione.

In particolare, in materia di nomine, il Comitato coadiuva il Consiglio di Amministrazione nelle attività di:

- (a) autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati;
- (b) definizione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati;
- (c) individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione;
- (d) eventuale presentazione di una lista da parte del Consiglio di Amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;
- (e) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato della Società e degli altri amministratori esecutivi.

In materia di remunerazione, il Comitato ha il compito di:

- (a) coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione;
- (b) presentare proposte o esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- (c) monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- (d) valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management* (come definito dal Codice).

Il Comitato riferisce inoltre periodicamente al Consiglio sull'attività svolta ed esercita ogni altra funzione che sia attribuita al medesimo dal Consiglio di Amministrazione.

- 4.2 Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può disporre di risorse finanziarie ed avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 5

Riunioni, deliberazioni e verbalizzazioni

- 5.1 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e in ogni caso almeno semestralmente, ovvero quando ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente, anche su richiesta di uno o più dei componenti del Comitato, in relazione a situazioni o tematiche particolari.
- 5.2 La convocazione viene effettuata a cura del Presidente, o di chi ne fa le veci, con qualunque mezzo idoneo ad una piena conoscibilità, almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvi i casi di urgenza per i quali è ammesso un preavviso di 24 ore. Il Collegio Sindacale viene invitato a partecipare alle riunioni del Comitato e gli avvisi di convocazione vengono trasmessi per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Comitato è comunque validamente costituito, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano

- presenti tutti i suoi membri ed almeno un membro del Collegio Sindacale e siano tutti a conoscenza degli argomenti all'ordine del giorno e nessuno si opponga alla relativa trattazione.
- 5.3 Il Comitato nomina, anche di volta in volta, un segretario, anche estraneo al Comitato, al quale è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni.
- 5.4 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti di regola almeno 2 (due) giorni lavorativi prima della data della riunione, salvi casi di urgenza o esigenze di riservatezza, in cui la documentazione informativa potrà essere fornita direttamente in riunione. Resta comunque inteso che, qualora non sia possibile fornire l'informativa nei predetti termini, non verrà compromessa, ove possibile, la tempestività e la completezza dei flussi informativi e fermo restando che verranno garantiti adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione.
- 5.5 Le riunioni del Comitato si svolgono – anche in audio o video-conferenza – presso la sede sociale o in altro luogo, purché in Italia, e sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro che lo sostituisce a norma dell'art. 3.3. Il Presidente del Comitato e il segretario possono anche non trovarsi nello stesso luogo.
- 5.6 Per la validità delle riunioni è necessaria la partecipazione della maggioranza dei componenti del Comitato.
- 5.7 Su invito del Presidente, possono partecipare alle riunioni del Comitato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli altri Amministratori, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia (in tal caso informando l'Amministratore Delegato della Società), nonché gli altri soggetti che non siano membri del Comitato e il cui contributo sia ritenuto utile. Tutti i predetti soggetti sono tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 6.
- 5.8 Le determinazioni del Comitato sono adottate a maggioranza assoluta dei membri partecipanti alla riunione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il componente che sia portatore di un interesse proprio o di terzi con riferimento all'oggetto della deliberazione, lo rende noto al Comitato, fermo restando che nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.
- 5.9 Delle relazioni e/o dei pareri e/o delle proposte e/o delle delibere del Comitato viene dato adeguato riscontro nel verbale della riunione. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal segretario, sono trascritti in apposito libro, all'uopo istituito.

Articolo 6

Doveri di riservatezza

- 6.1 I membri del Comitato sono tenuti alla riservatezza in ordine ai documenti, alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza. I componenti del Comitato si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto della normativa in materia di abusi di mercato e alle procedure adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti e delle informazioni riservate e privilegiate.

- 6.2 I soggetti invitati a partecipare alle riunioni del Comitato sono tenuti al rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza cui sono soggetti i membri del Comitato ai sensi del precedente art. 6.1 in ogni caso senza pregiudizio per ogni eventuale ulteriore obbligo di riservatezza loro imposto ai sensi di qualsiasi normativa anche professionale applicabile o ai sensi di specifici accordi di confidenzialità di cui siano parte.

Articolo 7

Modifiche del Regolamento

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del medesimo. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può apportare modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per l'adeguamento del Regolamento a provvedimenti normativi o regolamentari, a deliberazioni del Consiglio ovvero a modifiche organizzative della Società, informandone il Presidente del Comitato ed il Consiglio.