

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LE NOMINE E LA CORPORATE GOVERNANCE DI FINCANTIERI S.p.A.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione (il “Consiglio”) da ultimo in data 29 maggio 2025, disciplina la composizione, i compiti, le modalità di funzionamento, i poteri e gli strumenti del Comitato per le Nomine e la Corporate Governance (il “Comitato”) di FINCANTIERI S.p.A. (la “Società” o “Fincantieri”).

Articolo 1 – Composizione

1.1. Il Comitato istituito all'interno del Consiglio è composto da almeno tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti ai sensi del D.Lgs. 58/1998 (“TUF”) e del Codice di Corporate Governance, approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel gennaio 2020 (il “Codice”).

1.2. I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio che ne stabilisce il compenso; il Presidente è nominato dal Consiglio fra i componenti indipendenti ai sensi del TUF e del Codice.

Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio che lo ha nominato.

1.3. Qualora uno o più membri del Comitato cessino dalla carica per qualsiasi ragione durante il mandato, il Consiglio provvede alla sostituzione in conformità a quanto previsto dall'art. 1.1.

1.4. Il Segretario del Consiglio, o altra persona da lui individuata o individuata dal Comitato anche di volta in volta nell'ambito della Direzione Legal, Corporate Affairs and Compliance, svolge le funzioni di Segretario del Comitato (il “Segretario”).

Articolo 2 – Compiti

2.1. Il Comitato concorre con gli altri Comitati endoconsiliari a supportare il Consiglio nell'obiettivo della creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholder rilevanti per la Società, come previsto dal Codice.

Il Comitato svolge attività istruttoria, propositiva e consultiva, ogni qual volta il Consiglio debba compiere valutazioni o assumere decisioni in materia di nomina degli amministratori e autovalutazione del Consiglio, nonché in materia di corporate governance della Società.

In particolare, il Comitato coadiuva il Consiglio:

- a) nelle attività di autovalutazione del Consiglio e dei suoi Comitati da svolgersi di regola nel corso dell'ultimo esercizio del mandato in vista del rinnovo del Consiglio e, laddove ritenuto opportuno, anche nel corso degli altri esercizi ed eventualmente avvalendosi dell'assistenza di un consulente esterno indipendente, supportando il Presidente nella cura dell'adeguatezza e della trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio;
- b) nella definizione della composizione ottimale del Consiglio e dei suoi Comitati;

- c) nella individuazione dei candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, anche sotto il profilo della professionalità e competenza, assicurando il rispetto delle prescrizioni sul numero minimo di amministratori indipendenti e sulle quote riservate al genere meno rappresentato;
- d) nell'eventuale formulazione, tenendo conto degli esiti dell'autovalutazione, di un orientamento sulla composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, qualora tale orientamento sia ritenuto opportuno dal Consiglio uscente in vista del proprio rinnovo;
- e) nella eventuale presentazione, da parte del Consiglio uscente, di una lista di candidati alla carica di amministratore, da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formulazione e una presentazione trasparente;
- f) nella predisposizione dell'orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo che un amministratore della Società può ricoprire, nonché nell'attività istruttoria sulle relative verifiche periodiche;
- g) nella predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori esecutivi che individui almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico;
- h) nell'accertamento dell'esistenza di adeguate procedure per la successione del Top Management;
- i) nell'attività istruttoria relativa alle verifiche annuali dei requisiti di indipendenza (anche sulla base dei criteri applicativi, quantitativi e qualitativi, approvati dal Consiglio) e onorabilità degli amministratori e sull'assenza di cause di incompatibilità o ineleggibilità in capo agli stessi;
- j) nelle attività di valutazione circa l'adozione da parte della Società di politiche di diversità da applicare in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale dei componenti degli stessi, definendone gli obiettivi e le modalità di attuazione.

Il Comitato svolge altresì i seguenti compiti:

- a) supervisiona e monitora progressivamente il processo di formazione della Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari e ne esamina preventivamente il contenuto;
- b) monitora l'evoluzione della normativa e delle best practice in materia di corporate governance, provvedendo ad aggiornare il Consiglio di Amministrazione in presenza di modificazioni significative;
- c) verifica l'allineamento del sistema di governo societario di cui la Società è dotata con la normativa di riferimento, le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance e le best practice ed esamina annualmente la lettera del Comitato per la Corporate Governance formulando le proprie raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, il Comitato formula un parere al Consiglio su eventuali attività svolte dagli amministratori in concorrenza con quelle della Società qualora l'assemblea autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c.

2.2. L'istruttoria delle materie relative ad aspetti di natura societaria o di governance viene svolta congiuntamente con il Direttore Legal, Corporate Affairs and Compliance.

Articolo 3 – Modalità di funzionamento

3.1. Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, in qualunque sede della Società sul territorio nazionale. Le riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno due suoi componenti per la discussione di uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo.

3.2. L'avviso di convocazione è inviato dal Segretario, su incarico del Presidente del Comitato, mediante caricamento sull'apposito portale riservato di norma almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. Contestualmente al caricamento dell'avviso sul portale, il Segretario ne dà notizia mediante posta elettronica ai componenti del Comitato. In caso di impedimento tecnico l'avviso di convocazione potrà essere inviato con altro mezzo di comunicazione che consenta di verificare l'avvenuta ricezione da parte dei destinatari.

In caso di necessità ed urgenza, detto avviso può essere inviato almeno un giorno prima dell'ora fissata per la riunione, secondo le modalità sopra indicate. L'avviso contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare.

Copia dell'avviso è trasmessa al Presidente, all'Amministratore Delegato ed al Collegio Sindacale.

Il Presidente del Comitato può invitare a singole riunioni il Presidente, l'Amministratore Delegato ovvero uno o più altri amministratori e, previa informativa per il tramite della Segreteria Societaria all'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti nelle materie di competenza del Comitato nonché, se del caso, altri soggetti il cui contributo sia ritenuto utile in relazione a singoli punti all'ordine del giorno, compresi eventuali consulenti esterni, nonché il Segretario del Consiglio qualora non svolga il ruolo di Segretario; il Presidente del Collegio Sindacale, o un altro componente da lui designato, partecipa ai lavori del Comitato.

Pur in assenza di una formale convocazione, si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale partecipino tutti i membri del Comitato e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

Il Comitato può riunirsi anche in teleconferenza video e telefonica, tenendo conto delle esigenze di riservatezza connesse alla trattazione delle materie all'ordine del giorno e a condizione che tutti i partecipanti possano essere debitamente identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Nei casi in cui la riunione si tenga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, non è necessaria l'indicazione nell'avviso né nel verbale del luogo della riunione. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti e, ove ritenuto necessario o opportuno, degli eventuali ulteriori soggetti invitati, da parte del Segretario, di norma contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, secondo le stesse modalità di trasmissione di quest'ultimo.

3.3. Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente del Comitato.

In caso di urgenza o di impossibilità di svolgere la riunione tra i componenti del Comitato in tempo utile, il Presidente del Comitato può validamente procedere alla trattazione delle materie all'ordine del giorno, anche laddove non sia raggiunto il quorum costitutivo, purché abbia ottenuto per iscritto il consenso alla trattazione, nonché il loro orientamento, da un numero di componenti impossibilitati a partecipare sufficiente a raggiungere la maggioranza. Gli orientamenti acquisiti e la modalità utilizzata per la loro acquisizione devono risultare nel verbale.

Con le stesse modalità il Presidente del Comitato può procedere qualora la riunione sia stata debitamente convocata ma non si sia raggiunto, per due sedute consecutive, il quorum costitutivo.

In tali casi, la bozza di verbale viene trasmessa, di norma entro cinque giorni dalla seduta, agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni.

3.4. Il Presidente del Comitato presiede le riunioni; in caso di sua assenza o impedimento, la riunione è presieduta dal componente del Comitato più anziano di età presente.

3.5. La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario.

3.6. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni; di norma, trascorsi quindici giorni dall'invio della bozza senza che siano state comunicate eventuali osservazioni, il verbale viene allibrato. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e vengono trasmessi ai componenti del Comitato e agli altri partecipanti.

Il Presidente del Comitato comunica al primo Consiglio utile l'effettivo svolgimento della riunione, l'oggetto ed il contenuto della stessa.

Articolo 4 – Poteri e strumenti

4.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere, tramite la Segreteria del Comitato, alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti così come di richiedere motivatamente alla medesima Segreteria, con contestuale comunicazione all'Amministratore Delegato, l'audizione di dirigenti o dipendenti della Società o del Gruppo e di eventuali suoi consulenti.

4.2. Il Comitato per l'adempimento dei propri compiti può ricorrere, attraverso le strutture della Società, a consulenti esterni, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza e purché non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

Il Comitato, qualora lo ritenga necessario, predispone un budget annuale da proporre al Consiglio.

Articolo 5 – Doveri di Riservatezza

I membri del Comitato - fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza - 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, si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto della normativa in materia di abusi di mercato e alla procedura adottata dalla Società per la gestione interna delle informazioni riservate e privilegiate. Tali obblighi di riservatezza si applicano altresì ai soggetti invitati a partecipare alle riunioni del Comitato, senza pregiudizio per eventuali ulteriori obblighi di riservatezza agli stessi applicabili.

Articolo 6 – Disposizioni finali

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente regolamento e sottopone al Consiglio eventuali modifiche o integrazioni del medesimo. Il Presidente del Consiglio può apportare al presente regolamento, previa conforme valutazione del Comitato stesso, le modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per l'adeguamento a provvedimenti normativi o regolamentari, a deliberazioni del Consiglio, ovvero in relazione a modifiche organizzative di Fincantieri, informandone il Consiglio.