

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE DI FINCANTIERI S.p.A.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione (il “Consiglio”) da ultimo in data 22 febbraio 2024, disciplina la composizione, i compiti, le modalità di funzionamento, i poteri e gli strumenti del Comitato per la Remunerazione (il “Comitato”) di FINCANTIERI S.p.A. (la “Società” o “Fincantieri”).

Articolo 1 – Composizione e nomina

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 Consiglio provvede altresì a nominarne il Presidente 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 e tenuto conto di quanto previsto al successivo art. 1.4.

1.4. Almeno un componente del Comitato possiede adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio al momento della nomina.

1.5. Il Segretario del Consiglio, o altra persona da lui individuata o individuata dal Comitato anche di volta in volta nell'ambito della Direzione Affari Legali e Societari, 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 remunerazione degli amministratori dei componenti dell'organo di controllo o riguardo alla politica di remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche.

In particolare, il Comitato:

- a) coadiuva il Consiglio nell'elaborazione della Relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti e, in particolare, della politica in materia di remunerazione dei componenti il Consiglio di Amministrazione, dei componenti il Collegio Sindacale, del Direttore Generale e dei dirigenti con responsabilità strategiche (la “Politica di Remunerazione” o “Politica”), svolgendo i compiti ad esso assegnati dal Codice e dalla “Procedura per la

predisposizione della Politica di Remunerazione e per la valutazione della coerenza della remunerazione corrisposta” (la “Procedura”), anche tenendo conto delle pratiche di remunerazione di riferimento e avvalendosi all’occorrenza di un consulente indipendente;

- b) presenta proposte o esprime pareri al Consiglio 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) sulla base delle indicazioni dell’Amministratore Delegato propone:
 - (i) i criteri generali per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche;
 - (ii) i piani di incentivazione annuale e di lungo termine, anche a base azionaria;
 - (iii) la definizione degli obiettivi di performance e la consuntivazione dei risultati aziendali dei piani di performance connessi alla determinazione della remunerazione variabile degli amministratori esecutivi e all’attuazione dei piani di incentivazione;
- d) collabora con il Comitato per la Sostenibilità nella definizione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche che includono indicatori relativi ai fattori ESG;
- e) supporta il Consiglio nella verifica della coerenza della remunerazione corrisposta con i principi e i criteri definiti dalla Politica come descritta alla precedente lett. a), svolgendo i compiti a tal fine previsti dalla Procedura;
- f) monitora con cadenza annuale, o con la diversa cadenza stabilita dal Consiglio, la concreta applicazione della Politica come descritta alla precedente lett. a), secondo le modalità previste dalla Procedura, verificando, in particolare, l’effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione degli amministratori esecutivi o degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- g) valuta periodicamente l’adeguatezza e la coerenza complessiva della Politica degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche come descritta alla precedente lett. a);
- h) valuta l’esito del voto dell’Assemblea sulla Politica di Remunerazione;
- i) monitora l’adozione e la concreta attuazione nell’ambito delle politiche adottate dalla Società in materia di diversità ed inclusione finalizzate alla riduzione del divario retributivo e alla promozione della parità di trattamento e di opportunità professionali, con riferimento alle attività di competenza e ne monitora la concreta attuazione.

2.2. Al Comitato sono attribuite le funzioni del comitato competente in materia di operazioni con parti correlate in caso di deliberazioni in materia di remunerazione. Nel caso in cui il Comitato si riunisca in qualità di comitato competente a deliberare in materia di remunerazione in occasione di operazioni con parti correlate, trovano applicazione le disposizioni in materia di composizione previste dalla disciplina applicabile anche interna e, ove necessarie, le relative sostituzioni.

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, ai componenti del Collegio Sindacale e al Direttore Human Resources and Real Estate.

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 indipendente del Comitato più anziano di età presente.

3.5. La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario.

3.6. Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate le proposte al Consiglio relative alla propria remunerazione.

3.7. 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.