



REGOLAMENTO DEL

COMITATO PER LA REMUNERAZIONE E LE NOMINE

ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina la composizione e la nomina, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato per la Remunerazione e le Nomine (il “**Comitato**”), istituito all’interno del Consiglio di Amministrazione di SAFILO GROUP S.p.A. (la “**Società**”).

ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE

I membri del Comitato sono nominati, e possono essere revocati, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato è composto da tre amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti.

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

Salvo dimissioni o revoca, i membri del Comitato restano in carica per un triennio, coincidente con il periodo di carica del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla loro nomina. Gli eventuali amministratori nominati in loro sostituzione scadono insieme con quelli in carica all’atto della loro nomina.

ARTICOLO 3 - PRESIDENZA

Il Comitato elegge fra i suoi membri un Presidente, scelto tra gli amministratori indipendenti, al quale spetta il compito di convocare e guidare lo svolgimento delle riunioni del Comitato, coordinandone e programmandone le attività.

ARTICOLO 4 - RIUNIONI

Per l’espletamento delle sue funzioni, il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga necessario – su propria iniziativa o a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente

– e comunque almeno 2 (due) volte l'anno, nonché in ogni caso in cui ne facciano richiesta il Presidente del Collegio Sindacale o il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato.

Le riunioni si tengono presso la sede sociale o in altro luogo indicato dal Presidente, ovvero esclusivamente a mezzo di teleconferenza e/o videoconferenza (e, pertanto, non in uno specifico luogo fisico) nel rispetto delle condizioni *infra* indicate.

L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'eventuale luogo della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare, viene inviato mediante e-mail a ciascuno dei partecipanti con un preavviso di almeno 5 giorni; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso minimo di 2 giorni.

Il Comitato può comunque validamente deliberare, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano; è consentita la partecipazione a mezzo video e/o teleconferenza (di alcuni ovvero di tutti partecipanti, in caso di riunione convocata esclusivamente a mezzo di teleconferenza e/o videoconferenza), a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati (di tale identificazione viene dato 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.

Alle riunioni del Comitato possono assistere i componenti del Collegio Sindacale.

Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, altri amministratori nonché soggetti terzi esterni la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso ovvero, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia.

La documentazione di supporto alle riunioni del Comitato viene portata a conoscenza dei membri del Comitato nella medesima data di convocazione della riunione, ove possibile, e comunque almeno due giorni prima della riunione, salvi casi eccezionali motivati in cui la documentazione può essere fornita direttamente nel corso della riunione.

La riservatezza della documentazione di supporto alle riunioni del Comitato viene garantita attraverso l'utilizzo di una piattaforma *on-line* dedicata in cui viene caricata la documentazione da discutere durante il Comitato, con accesso protetto da *password*.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali ritenute necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi, a spese della Società, della consulenza di esperti di propria scelta (purché questi si vincolino alla necessaria riservatezza), di cui sia accertata l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse, individuati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione, a meno che si tratti di proposte che riguardino la generalità dei membri dei Comitati costituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 5 - COSTITUZIONE E DELIBERAZIONI

Il Comitato è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni del Comitato sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

ARTICOLO 6 - VERBALIZZAZIONI

Lo svolgimento delle riunioni del Comitato deve risultare da verbali che, trascritti su apposito libro, sono firmati da chi presiede e dal segretario nominato di volta in volta, anche tra estranei al Comitato stesso.

I verbali delle riunioni del Comitato vengono conservati in ordine cronologico e trasmessi in copia ai membri del Comitato e ai componenti del Collegio Sindacale.

ARTICOLO 7 - INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Comitato riferisce sull'attività svolta alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 8 - COMPENSI

Ai membri del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. Il Consiglio di Amministrazione potrà attribuire agli stessi ulteriori compensi.

ARTICOLO 9 – RISORSE FINANZIARIE

Il Comitato deve disporre di risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti. A tal fine il Consiglio di Amministrazione può deliberare alternativamente di destinare un apposito *budget* a disposizione del Comitato ovvero di provvedere di volta in volta alle esigenze di spesa che si rendessero eventualmente necessarie.

ARTICOLO 10 - COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato ha il compito di supportare le valutazioni e decisioni del Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, propositive e consultive, sia con riferimento alle tematiche remunerative sia con riferimento alle tematiche relative alle nomine, in conformità a quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance delle società quotate, nell'edizione di tempo in tempo in vigore.

Con riferimento alle tematiche remunerative, il Comitato ha il compito di:

- (i) coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione degli amministratori, dei componenti del Collegio Sindacale e del *top management*;
- (ii) presentare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione 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;
- (iii) monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare,

l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;

- (iv) valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management*;
- (v) con riferimento alle *stock option* ed agli altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni a favore di amministratori esecutivi e *top management*, presentare al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni in relazione al loro utilizzo e a tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione.

Con riferimento alle tematiche relative alle nomine all'interno del Consiglio di Amministrazione, il Comitato ha il compito di:

- (i) formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso, anche tramite supporto nel processo di autovalutazione del Consiglio stesso e dei Comitati istituiti al suo interno, ed esprimere raccomandazioni in merito ai profili manageriali e professionali e alle competenze ritenute necessarie all'interno del Consiglio, anche alla luce delle caratteristiche settoriali della Società, considerando i criteri di diversità e gli eventuali orientamenti espressi sul numero massimo degli incarichi;
- (ii) proporre al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle applicabili disposizioni statutarie, candidati alla carica di Amministratore, tenendo conto delle segnalazioni eventualmente pervenute dagli azionisti:
 - a. nei casi di cooptazione;
 - b. qualora, in caso di rinnovo del Consiglio di Amministrazione, sia prevedibile che non vi sia la possibilità di trarre dalle liste pervenute dagli azionisti il numero di amministratori richiesto, affinché il Consiglio uscente possa in tal caso esprimere candidature da sottoporre all'Assemblea;
 - c. qualora, in caso di rinnovo del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione uscente decida di presentare una propria lista per la nomina dei nuovi Amministratori;
- (iii) su eventuale richiesta del Consiglio di Amministrazione, formulare pareri al Consiglio di Amministrazione sui limiti al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione e controllo di altre società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società.

ARTICOLO 11 - MODIFICHE

Il presente Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il quale potrà, di volta in volta, delegare a propri componenti i relativi poteri, previa indicazione dei limiti di esercizio della delega.

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.