

**Technogym S.p.A.**



**The Wellness Company**

*Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione*

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 Ambito di applicazione**

Il presente regolamento (di seguito il “**Regolamento**”) - approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 maggio 2018 e successivamente modificato in data 7 maggio 2021 per tenere conto delle previsioni del Codice di Corporate Governance delle società quotate, cui la Società aderisce, approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel gennaio 2020 (il “**Codice di Corporate Governance**”) - disciplina i compiti e il funzionamento del comitato per le nomine e la remunerazione (di seguito il “**Comitato**”) di Technogym S.p.A. (di seguito la “**Società**”), istituito in seno al consiglio di amministrazione della Società (di seguito il “**Consiglio di Amministrazione**”) con funzioni sia in materia di nomine sia in materia di remunerazione in attuazione, rispettivamente, delle raccomandazioni n. 19 e n. 25 del Codice di Corporate Governance.

## **CAPO II NOMINA E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO**

### **Art. 2 Composizione e nomina**

1. Il Comitato, istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, è composto da 3 (tre) amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti ed è presieduto da un amministratore indipendente.
2. Almeno un componente del Comitato deve possedere una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
3. Qualora, per qualsivoglia ragione, anche quale conseguenza della cessazione dalla carica di amministratore, venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio, alla prima riunione utile, alla nomina del nuovo componente tenendo conto dei criteri di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2. I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina, salvo diverse determinazioni del Consiglio di Amministrazione.
4. Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, il Comitato, in occasione della sua prima riunione, nomina tra i propri componenti un presidente dotato dei requisiti di indipendenza (di seguito il “**Presidente**”) e un vice presidente (di seguito il “**Vice Presidente**”).
5. Ciascun componente del Comitato può essere revocato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che provvede contestualmente alla sua sostituzione tenendo conto dei criteri di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2.
6. La durata del mandato conferita al Comitato è determinata di volta in volta dal Consiglio di

Amministrazione o, in caso di sua mancata determinazione, coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha istituito, la cui eventuale cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina la contestuale decadenza del Comitato.

### **Art. 3** **Funzionamento**

1. Il Presidente - o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente - presiede le riunioni del Comitato, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione.
2. Il Presidente - o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente - riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta dal Comitato e sulle relative proposte e orientamenti nelle forme più opportune e, comunque, di volta in volta nella prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.
3. Il Comitato è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente ogni qualvolta sia ritenuto opportuno in relazione alle proprie funzioni come precisate al successivo articolo 4.
4. Il Comitato si riunisce altresì ogniqualvolta sia richiesto da un suo componente che ne faccia istanza scritta al Presidente, con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
5. Le riunioni del Comitato sono convocate con preavviso di almeno 3 (tre) giorni, a mezzo e-mail, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo indicando il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza il Comitato può essere convocato con preavviso di 1 (un) giorno. Si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale, pur in assenza di una formale convocazione, partecipino tutti i componenti del Comitato.
6. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso ai membri effettivi del collegio sindacale della Società (di seguito il "**Collegio Sindacale**") e, in copia per conoscenza, al presidente del Consiglio di Amministrazione.
7. Le riunioni del Comitato possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio, video o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere o visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione.
8. Il Comitato, su proposta del presidente della riunione, nomina, di volta in volta, un segretario della riunione anche al di fuori dei propri componenti (di seguito il "**Segretario**").
9. Il Comitato può riunirsi in qualunque luogo, purché in Italia. Il Comitato si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente.
10. Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le decisioni/deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta

dei presenti. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto ad un voto.

11. Per ogni riunione del Comitato è redatto apposito verbale a cura del Segretario. Il verbale è trascritto nell'apposito libro e sottoscritto dal presidente della riunione e dal Segretario. Il libro dei verbali del Comitato è depositato presso la funzione affari societari a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

### **CAPO III COMPITI DEL COMITATO**

#### **Art. 4 Compiti**

1. Al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti, di natura propositiva e consultiva, in materia di nomine:
  - a. formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso – nonché sulla composizione dei comitati endoconsiliari – ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio di Amministrazione sia ritenuta opportuna, qualora richiesto dal Consiglio di Amministrazione;
  - b. esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione e controllo di altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), di società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto della partecipazione degli amministratori ai comitati costituiti in seno al Consiglio di Amministrazione;
  - c. esprimere raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione in merito a eventuali fattispecie problematiche connesse all'applicazione del divieto di concorrenza previsto a carico degli amministratori dall'articolo 2390 cod. civ.;
  - d. compatibilmente con le disposizioni legislative e statutarie vigenti, proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione;
  - e. effettuare l'istruttoria sulla predisposizione (e sull'aggiornamento) di un piano per la successione degli amministratori esecutivi della Società, qualora il Consiglio di Amministrazione stabilisca di adottare tale piano e, in tal caso, coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'attuazione di tale piano;
  - f. esaminare e valutare l'adeguatezza le procedure per la successione del *top management*, qualora il Consiglio di Amministrazione stabilisca di adottarne;
  - g. effettuare l'istruttoria, formulando pareri e proposte, al fine di individuare i candidati tra i quali saranno scelti quelli che comporranno la lista presentata dal consiglio uscente,

qualora il Consiglio di Amministrazione uscente, compatibilmente con le disposizioni legislative e statutarie vigenti, valuti di presentare una lista di candidati per il rinnovo dell'organo amministrativo;

h. coadiuvare il Consiglio in relazione all'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei comitati endo-consiliari.

2. Al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti, di natura propositiva e consultiva, in materia di remunerazione:

a. valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;

b. formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in materia di politica per la remunerazione;

c. 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.

## **Art. 5**

### **Partecipazione alle riunioni e consulenti**

1. Il Comitato ha facoltà di invitare alle proprie riunioni il presidente e, ove nominato, il vice presidente del Consiglio di Amministrazione, gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società del gruppo con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno. Può inoltre essere invitato a partecipare alle riunioni qualsiasi altro soggetto la cui presenza sia ritenuta di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno.

2. Nessun componente del Consiglio di Amministrazione prende parte alle riunioni del Comitato in cui vengano formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

3. Il presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da questi designato partecipa ai lavori del Comitato; gli altri sindaci hanno la facoltà di partecipare a tali lavori.

4. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato avrà facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei compiti allo stesso assegnati e di avvalersi di consulenti esterni nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

5. Qualora il Comitato intenda avvalersi dei servizi di un consulente in materia di politiche retributive, il Comitato verifica preventivamente che tale consulente non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio e, in particolare, che tale consulente non fornisca simultaneamente alla funzione risorse umane, agli amministratori o ai dirigenti con responsabilità strategiche della Società servizi di significatività tale da compromettere in concreto l'indipendenza di giudizio del consulente stesso.
6. Il Comitato esercita la propria attività avvalendosi, in via ordinaria, dei contributi informativi del Consiglio di Amministrazione e del supporto della funzione affari societari.

## **CAPO IV DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 6 Riservatezza**

I componenti del Comitato sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, anche dopo la scadenza del loro mandato, e non possono utilizzare tali notizie e informazioni per scopi diversi dall'esercizio di dette funzioni, il tutto salvo obblighi di legge o regolamenti o richieste da parte delle autorità competenti e fermo quanto previsto dalla vigente procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società adottata dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 7 Modifiche**

Il presente Regolamento può essere modificato esclusivamente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.