

REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE

Articolo 1

Premessa

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) approvato dal Consiglio di Amministrazione (il “**Consiglio di Amministrazione**”) in data 21 dicembre 2021 e modificato in data 20 marzo 2023, disciplina l'istituzione, il funzionamento e le funzioni del comitato responsabile, tra l'altro, per l'identificazione, lo *screening* e la raccomandazione al Consiglio di Amministrazione di candidati qualificati a ricoprire la carica di amministratore e per il monitoraggio delle procedure di valutazione del Consiglio di Amministrazione (il “**Comitato**”) di Ferretti S.p.A. (la “**Società**” o “**Ferretti**”).

Articolo 2

Composizione

1. Il Comitato è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dello statuto sociale, in coerenza con quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance, approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel gennaio 2020 (il “**Codice**”), al quale la Società aderisce, e con la disciplina applicabile alle società con azioni quotate presso lo Stock Exchange of Hong Kong Limited.
2. Il Comitato è composto da almeno tre amministratori, tutti scelti tra i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, la maggioranza dei quali indipendenti.
3. Gli amministratori accettano la carica di componenti del Comitato soltanto quando ritengono di poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento diligente dei loro compiti.
4. Il Comitato avrà un Presidente che sarà un amministratore non esecutivo e indipendente, eletto dal Consiglio di Amministrazione (il “**Presidente**”). Il Presidente del Comitato ha il compito di coordinare e pianificare le attività del Comitato e di guidare lo svolgimento delle sue riunioni.
5. La durata del mandato sarà determinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in mancanza di tale determinazione, coinciderà con il mandato del Consiglio di Amministrazione. La cessazione anticipata, per qualsiasi motivo, del Consiglio di Amministrazione comporterà l'immediata decadenza del Comitato.
6. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, uno o più membri del Comitato cessino dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvederà a sostituirli secondo le disposizioni dei paragrafi precedenti.

7. Il Consiglio di Amministrazione può in ogni momento revocare i componenti e il Presidente del Comitato, senza che questi possano avanzare diritti o pretese in relazione alla revoca.
8. Il Segretario del Consiglio di Amministrazione, o altra persona da lui individuata nell'ambito della struttura della segreteria societaria della Società, svolge le funzioni di Segretario del Comitato (il “**Segretario**”).

Articolo 3 **Riunioni e Deliberazioni**

1. Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente o da uno dei suoi membri, periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività e in ogni caso almeno una volta all'anno, nel luogo indicato, ai sensi dall'articolo 22.1 dello statuto sociale, in apposito avviso di convocazione inviato a tutti i membri del Comitato.
2. L'avviso di convocazione redatto in lingua inglese, è inviato dal Segretario, su incarico del Presidente del Comitato, mediante raccomandata, telefax, posta elettronica o mezzo equivalente, purché sia data prova dell'avvenuto ricevimento, almeno tre giorni lavorativi prima della data della riunione, e deve indicare il luogo, la data e l'ora della riunione, l'ordine del giorno e le modalità di partecipazione nonché le informazioni previste per legge.
3. In caso di necessità ed urgenza, detto avviso può essere inviato almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione, secondo le modalità sopra indicate.
4. Copia dell'avviso è comunque inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato (ove non componente del Comitato), ed al Collegio Sindacale.
5. Il Comitato può comunque validamente deliberare, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.
6. Il Presidente del Comitato, anche su richiesta degli altri componenti dell'organo, può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato (ove non componente del Comitato), gli altri amministratori e, informando l'Amministratore Delegato, i dirigenti e gli esponenti delle funzioni aziendali della Società o del gruppo competenti per materia, il Segretario del Consiglio di Amministrazione, qualora non svolga il ruolo di Segretario nonché eventuali ulteriori soggetti, anche esterni alla Società e al gruppo la cui presenza sia ritenuta utile, anche per fornire gli opportuni approfondimenti in relazione alla trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno; il Presidente del Collegio Sindacale, o un altro componente da lui designato, partecipa ai lavori del Comitato.

7. In tal caso, i soggetti invitati sono messi a conoscenza dell'avviso di convocazione e di eventuale documentazione, nei limiti in cui sia necessario per una loro efficace partecipazione ai lavori.
8. Le riunioni del Comitato possono essere tenute in audio o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal presidente della riunione, siano in grado di seguire la discussione, di partecipare alle deliberazioni in tempo reale sull'attività della riunione e alla votazione simultanea, con possibilità di ricevere, trasmettere e esaminare i documenti in tempo reale e al soggetto verbalizzante sia consentito di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione.
9. L'eventuale documentazione, redatta in lingua inglese e, ove ritenuto opportuno e/o richiesto, anche in lingua italiana, 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, con modalità idonee a garantire la necessaria riservatezza, anche mediante piattaforma informatica dedicata, di norma contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, ovvero in caso di urgenza almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione, secondo le stesse modalità di trasmissione dell'avviso.
10. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal membro più anziano.
11. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente la riunione. Il voto non può essere espresso per delega.
12. La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario.
13. Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale in lingua inglese la cui bozza viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni; una volta trascritto nel libro tenuto dal Presidente, viene firmato da chi presiede la riunione e dal Segretario. Le riunioni si considerano tenute nel luogo in cui è presente il Presidente della riunione. Il verbale viene inviato ai membri del Comitato e agli altri partecipanti.
14. Per quanto non previsto dal Regolamento, alle riunioni del Comitato si applicano *mutatis mutandis* le norme del Regolamento del Consiglio di Amministrazione e quelle dello statuto della Società che disciplinano le adunanze del Consiglio di Amministrazione.
15. Il Presidente del Comitato comunica al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nella prima occasione utile, e in ogni caso almeno una volta all'anno.

Articolo 4
Funzioni, obiettivi e compiti

1. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato ha il diritto di accedere, tramite la Segreteria del Comitato, alle informazioni e agli uffici della Società per quanto necessario allo svolgimento dei suoi compiti.
2. Il Comitato può avvalersi del supporto di consulenti indipendenti per acquisire le informazioni necessarie, in particolare sugli standard dei più efficaci sistemi di remunerazione, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza; è compito del Comitato verificare preventivamente che il consulente esterno non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio, anche alla luce degli eventuali servizi che questi presta al dipartimento per le risorse umane, agli amministratori o ai dirigenti con responsabilità strategiche della Società. Qualora lo ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni, il Comitato addebita alla Società i costi dell'assistenza richiesta a professionisti indipendenti.
3. La Società metterà a disposizione del Comitato risorse finanziarie sufficienti per lo svolgimento dei suoi compiti, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
4. L'eventuale compenso per la partecipazione al Comitato è stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Saranno in ogni caso rimborsate le spese ragionevolmente sostenute e documentate per l'esercizio dell'incarico.
5. Il Comitato concorre con gli altri comitati endo-consiliari a supportare il Consiglio di Amministrazione 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.
6. Il Comitato svolge attività istruttoria, propositiva e consultiva, ogni qual volta il Consiglio di Amministrazione debba compiere valutazioni o assumere decisioni in materia di nomina degli amministratori e autovalutazione del Consiglio medesimo.
7. In particolare, al Comitato è affidato il compito di coadiuvare il Consiglio di Amministrazione:
 - nel riesaminare, almeno una volta all'anno, o nelle diverse tempistiche previste di volta in volta dal Codice e dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, la struttura e la composizione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati e il numero degli amministratori (comprese le loro competenze, conoscenze ed esperienze) e formulare proposte di modifica della composizione del Consiglio di

Amministrazione e dei suoi comitati, al fine di garantire la piena attuazione della strategia di governo societario perseguita dalla Società;

- individuare le persone qualificate e idonee a diventare membri del Consiglio di Amministrazione, selezionare le persone da nominare come amministratori o formulare raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione in relazione alla loro selezione;
- nella definizione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati, esprimendo pareri anche sulle figure professionali la cui presenza all'interno del consiglio sia ritenuta opportuna;
- nella eventuale presentazione, da parte del Consiglio di Amministrazione uscente, di una lista di candidati alla carica di amministratore, da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formulazione e una presentazione trasparente;
- nell'esprimere, in vista di ogni rinnovo del Consiglio di Amministrazione, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale, tenendo conto degli esiti dell'autovalutazione;
- nel valutare periodicamente l'indipendenza degli amministratori non esecutivi e indipendenti (anche sulla base dei criteri applicativi, quantitativi e qualitativi, approvati dal Consiglio di Amministrazione) e l'onorabilità degli amministratori e sull'assenza di cause di incompatibilità o ineleggibilità in capo agli stessi;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione in merito alla nomina (anche in caso di cooptazione) o alla riconferma degli amministratori e, ove previsto dal Codice e/o dalle relative disposizioni di legge e regolamentari e applicabili, alla pianificazione della successione degli amministratori, in particolare del presidente e dell'amministratore esecutivo; e
- 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.

Inoltre, il Comitato formula un parere al Consiglio di Amministrazione 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..

Articolo 5 **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento dovrà essere messo a disposizione dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale presso la sede legale della Società e nel luogo in cui il Comitato è convocato e sarà pubblicato sul sito *internet* della Società e dello Stock Exchange of Hong Kong Limited.

Il Comitato verifica periodicamente, almeno annualmente, l'adeguatezza del Regolamento e sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni.

Qualsiasi modifica al presente Regolamento deve essere adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione, ovvero in relazione a modifiche organizzative della Società, informandone il Consiglio medesimo.

Il presente Regolamento, come modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 marzo 2023, entra in vigore alla data di inizio delle negoziazioni delle azioni della Società su Euronext Milan.