



REGOLAMENTO DEL NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. in data 19 giugno 2024



REGOLAMENTO DEL NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. in data 19 giugno 2024

SOMMARIO

1.	Nomina	4
2.	Competenze	4
3.	Presidente del Comitato	5
4.	Durata e sostituzione	5
5.	Processo decisionale	5
6.	Riunioni	6
7.	Segretario	7
8.	Verbali delle riunioni	7
9.	Disponibilità finanziaria	7
10.	Riservatezza	8
11.	Disposizioni conclusive	8

1. NOMINA

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito, ai sensi del Codice di Corporate Governance dei Paesi Bassi (di seguito “Codice”), cui MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. (di seguito anche “Società”) aderisce, un Comitato con funzioni consultive e propositive denominato *Nomination and Remuneration Committee* (di seguito “Comitato”).

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Comitato, costituito da tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti, scelti fra i membri del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato.

2. COMPETENZE

Il Comitato, in tema di nomine, svolge l'attività preparatoria a supporto delle decisioni del Consiglio riferendo al medesimo le conclusioni delle analisi e delle attività istruttorie ai sensi dell'Art. 2.2.5. del Codice, ivi comprese le attività afferenti alla *Diversity and Inclusion policy* e il numero massimo di incarichi ricoperti dagli amministratori. Il Comitato svolge, inoltre, il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione nelle attività di valutazione del Consiglio e dei suoi comitati.

Il Comitato in tema di remunerazione svolge le seguenti funzioni:

- ai sensi dell'Art. 3.1.1 del Codice presenta al Consiglio di Amministrazione una proposta chiara e trasparente in merito alla politica per la remunerazione dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione presenta la politica (che deve includere le materie di cui alla sezione 2:135a del Codice Civile dei Paesi Bassi - DCC) per la sua adozione all'Assemblea dei Soci;
- predispone la relazione sulla remunerazione ai sensi dell'Art. 2:135b del DCC e della previsione 3.4.1. del Codice;
- valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della Politica relativa ai singoli Consiglieri adottata dalla Società, formulando al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
- esprime preventivo parere non vincolante sulle proposte in ordine alla remunerazione e alla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile dell'Amministratore Delegato;

- formula proposte al Consiglio di Amministrazione in ordine ai criteri, alle categorie di beneficiari, alle quantità, ai termini, alle condizioni e alle modalità dei piani di remunerazione basati su azioni.

3. PRESIDENTE DEL COMITATO

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del Presidente del Comitato, che deve essere scelto fra gli Amministratori Non Esecutivi Indipendenti componenti il Comitato. Il presidente non può essere il presidente del Consiglio della Società o non può essere stato in precedenza un Amministratore esecutivo della Società.

4. DURATA E SOSTITUZIONE

I membri del Comitato durano in carica sino alla riunione del Consiglio di Amministrazione successiva all'approvazione da parte dell'assemblea degli azionisti del bilancio relativo all'esercizio in cui sono stati nominati quali membri del Comitato, salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione (in ogni caso nei limiti della durata complessiva del Consiglio di Amministrazione).

Se nel corso della durata dell'incarico venisse a mancare uno (o più) dei suddetti membri del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione, assicurando che i membri del Comitato siano in maggioranza Amministratori Non Esecutivi Indipendenti; il sostituto, così nominato, durerà in carica fino alla scadenza dei restanti membri del Comitato.

5. PROCESSO DECISIONALE

Per la validità della costituzione e delle deliberazioni del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti in carica e, in difetto di convocazione, la presenza di tutti i componenti in carica. I componenti del Comitato agiranno collegialmente decidendo a maggioranza.

6. RIUNIONI

Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni ovvero quando il Presidente del Comitato lo ritenga necessario o ne facciano richiesta scritta gli altri due Amministratori.

Le riunioni del Comitato si tengono, di norma, presso gli uffici della Società, ma possono aver luogo anche altrove, purché la maggioranza delle riunioni del Comitato nel corso di un esercizio sociale si tenga in Italia.

Le riunioni del Comitato possono tenersi anche per teleconferenza, videoconferenza o mediante qualsiasi altro mezzo di comunicazione, utilizzando piattaforme elettroniche che garantiscano la riservatezza delle informazioni trattate e la corretta identificazione dei partecipanti e consentano agli Amministratori collegati di seguire la discussione, prendere visione in tempo reale della documentazione di supporto e intervenire nella trattazione degli argomenti.

Il Presidente del Comitato può adottare misure di sicurezza a tutela della riservatezza delle informazioni, inclusa l'interruzione del segnale cellulare.

Il Comitato ha la facoltà di adottare delibere senza tenere una riunione, a condizione che tali delibere siano adottate per iscritto o in modo riproducibile con mezzi di comunicazione elettronici, e tutti i componenti abbiano acconsentito all'adozione di tali delibere senza tenere una riunione.

La convocazione è fatta dal Presidente del Comitato o, su incarico dello stesso, dal Segretario con avviso di convocazione, indicante l'ordine del giorno, mediante caricamento dello stesso su specifica piattaforma digitale multilingue realizzata a supporto dell'informativa al Consiglio di Amministrazione, nella sezione riservata al Comitato, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del Segretario anche al Presidente del Comitato nonché, per conoscenza, agli eventuali altri soggetti invitati dal Presidente del Comitato a prendere parte alla riunione.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati, per l'illustrazione di particolari temi, i responsabili di specifiche funzioni aziendali. Tali soggetti sono presenti alle riunioni solo per la discussione dei punti di loro competenza e sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal presente Regolamento.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente del Comitato, o, in caso di assenza o impedimento, da altro componente indipendente dello stesso.

L'eventuale documentazione di supporto relativa alle materie all'ordine del giorno è di norma anticipata, ove possibile, entro il quarto giorno antecedente a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza per i quali la documentazione sarà resa disponibile appena possibile e comunque prima dell'inizio della riunione ai componenti dal Segretario esclusivamente attraverso la suddetta piattaforma, nella sezione riservata al Comitato. La documentazione di supporto messa a disposizione dei membri del Comitato viene conservata agli atti del Comitato.

7. SEGRETARIO

Alle riunioni del Comitato presenza il Segretario del Consiglio di Amministrazione o persona dallo stesso all'uopo delegata, che assume l'incarico di Segretario del Comitato. Il Segretario assiste il Presidente del Comitato nelle attività inerenti alla convocazione e allo svolgimento delle riunioni del Comitato, fornendo altresì ai componenti il Comitato assistenza e consulenza giuridica per assicurare il regolare esercizio delle loro attribuzioni.

8. VERBALI DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate dal Segretario del Comitato e sottoscritte dal Presidente del Comitato e dal Segretario stesso. All'interno della suddetta piattaforma nella sezione riservata al Comitato saranno resi disponibili, non appena possibile, i verbali redatti in forma sintetica. Ai soli fini della verbalizzazione, su indicazione del Presidente del Comitato, previo avviso, le riunioni potranno essere oggetto di registrazione audio. I verbali, approvati dal Presidente e dal Segretario del Comitato, sono conservati a cura della Direzione Affari Societari.

Il Presidente del Comitato, al primo Consiglio di Amministrazione utile, riferisce in merito alle riunioni svolte dal Comitato stesso.

9. DISPONIBILITÀ FINANZIARIA

Il Comitato si avvale della disponibilità finanziaria annuale per spese connesse all'adempimento dei suoi compiti attribuita dal Consiglio di

Amministrazione; in presenza di situazioni che richiedano la disponibilità di risorse eccedenti la disponibilità finanziaria annuale, la necessità è comunicata al Consiglio di Amministrazione.

10. RISERVATEZZA

Tutti gli amministratori componenti il Comitato sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare le procedure adottate per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti e informazioni.

Con particolare riguardo al trattamento delle informazioni privilegiate ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014, si applica la specifica procedura “Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate” approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La riservatezza rappresenta, altresì, un elemento necessario a garantire che le informazioni possano essere trasmesse ai componenti del Comitato con tempestività ed essere complete relativamente a tutti gli aspetti importanti per l'assunzione delle decisioni. A tal fine, sono state adottate soluzioni informatiche che garantiscono la riservatezza della documentazione loro trasmessa.

11. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

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

