

**REGOLAMENTO
DI FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI
DI SYS-DAT S.P.A.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di SYS-DAT S.p.A. in data 15 aprile 2024

SYS-DAT S.p.A.

Via Muzio Attendolo detto Sforza, 7/9 - 20141 Milano (Italia)

Tel. +39 02 507 241 • Fax +39 02 580 14 221

info@sys-datgroup.com • www.sys-datgroup.com

PEC: sys-dat@registerpec.it

Capitale Sociale: € 1.015.000,00 i.v.

P. IVA - Codice Fiscale: 03699600155 • REA: MI-963005

INDICE

ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE	3
ARTICOLO 3 – PRESIDENTE DEL COMITATO.....	3
ARTICOLO 4 – FUNZIONAMENTO	3
ARTICOLO 5 – COMPITI.....	5
ARTICOLO 6 – POTERI E STRUMENTI	6
ARTICOLO 7 – COMPENSI	6
ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI	6

SYS-DAT S.p.A.

Via Muzio Attendolo detto Sforza, 7/9 - 20141 Milano (Italia)

Tel. +39 02 507 241 • Fax +39 02 580 14 221

info@sys-datgroup.com • www.sys-datgroup.com

PEC: sys-dat@registerpec.it

Capitale Sociale: € 1.015.000,00 i.v.

P. IVA - Codice Fiscale: 03699600155 • REA: MI-963005

ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1. Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti nonché i poteri e mezzi del Comitato Nomine e Remunerazioni (di seguito, il “**Comitato**”) costituito all’interno del Consiglio di Amministrazione di SYS-DAT S.p.A. (la “**Società**”).

1.2. Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 aprile 2024, ai sensi dell’articolo 25.3 dello Statuto, in coerenza alle disposizioni del Codice di *Corporate Governance* delle società quotate, approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la *Corporate Governance* nella versione *pro tempore* vigente (il “**Codice di Corporate Governance**”).

ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE

2.1. Il Comitato è composto da tre amministratori non esecutivi tutti dotati dei requisiti di indipendenza o, in alternativa la maggioranza dei quali dotata dei requisiti di indipendenza ai sensi del Codice di Corporate Governance.

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

2.3. I componenti il Comitato e il relativo presidente (il “**Presidente**”) vengono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione. Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione nel rispetto dei criteri di cui al precedente capoverso. Il Comitato decade all’atto della cessazione, per qualsivoglia causa, del Consiglio di Amministrazione.

2.4. Il Comitato, su proposta del Presidente, nomina un segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni (il “**Segretario**”).

ARTICOLO 3 – PRESIDENTE DEL COMITATO

3.1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione in occasione della nomina dei membri del Comitato. Il Presidente del Comitato è scelto tra gli amministratori indipendenti.

3.2. Il Presidente assente o impedito è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro del Comitato più anziano d’età.

3.3. Il Presidente programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne convoca e dirige le riunioni e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie all’ordine del giorno siano fornite a tutti i componenti. Il Presidente relaziona al Consiglio di Amministrazione a nome del Comitato e rappresenta il Comitato nei rapporti con gli altri organi sociali, potendo altresì sottoscrivere a nome del Comitato relazioni e pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

3.4. Il Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle riunioni svolte dal Comitato stesso con cadenza almeno semestrale e comunque ogniqualvolta lo ritenga necessario ovvero opportuno. Il Presidente rende note al Consiglio di Amministrazione le determinazioni assunte dal Comitato.

ARTICOLO 4 – FUNZIONAMENTO

4.1. Il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente, secondo il calendario approvato annualmente dal Comitato medesimo, con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni e, in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna o gliene sia fatta richiesta congiunta dagli altri componenti o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dall’Amministratore Delegato.

SYS-DAT S.p.A.

Via Muzio Attendolo detto Sforza, 7/9 - 20141 Milano (Italia)

Tel. +39 02 507 241 • Fax +39 02 580 14 221

info@sys-datgroup.com • www.sys-datgroup.com

PEC: sys-dat@registerpec.it

Capitale Sociale: € 1.015.000,00 i.v.

P. IVA - Codice Fiscale: 03699600155 • REA: MI-963005

4.2. Il Presidente del Comitato può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia, i consulenti esterni o qualsiasi altro soggetto, anche esterno, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato. Il Presidente avrà cura di informare gli altri componenti del Comitato delle persone invitate alle riunioni.

Possono in ogni caso assistere alle riunioni del Comitato il Presidente del Collegio Sindacale e gli altri sindaci effettivi.

4.3. Gli Amministratori si astengono dal prendere parte alle riunioni del Comitato in cui vengano formulate proposte relative alla propria remunerazione, salvo che si tratti di proposte che riguardano la generalità dei componenti i Comitati costituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

4.4. Il Comitato viene convocato con avviso di convocazione trasmesso via e-mail, con indicazione di data, luogo e ordine del giorno, nonché l'elenco delle materie da trattare e le modalità previste per la partecipazione, a tutti i suoi membri almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza. In caso di urgenza il termine può essere ridotto, purché la convocazione sia effettuata a mezzo e-mail o altro strumento idoneo a garantire una comunicazione certa e immediata. L'avviso di convocazione è inviato per conoscenza al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale.

4.5. Il Comitato può riunirsi in videoconferenza nonché per teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente, dispongano della documentazione oggetto di analisi e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Nel caso in cui l'avviso di convocazione preveda la partecipazione esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione non è necessaria l'indicazione del luogo della riunione né nell'avviso di convocazione né nel relativo verbale; in tal caso la riunione si considererà convenzionalmente tenuta presso la sede sociale.

In caso di urgenza, qualora non sia possibile per il Comitato riunirsi in videoconferenza o teleconferenza, il Presidente può chiedere ai componenti del Comitato, informando altresì tutti i destinatari della copia dell'avviso di convocazione, di esprimere la loro opinione su uno specifico argomento per posta elettronica, a condizione che la proposta di decisione sia sufficientemente dettagliata e che tutta la documentazione relativa all'argomento venga messa a disposizione degli stessi ai sensi del successivo paragrafo 4.6.

4.6. Il Presidente, per il tramite del Segretario del Comitato, mette a disposizione dei membri del Comitato nei limiti del possibile anticipatamente rispetto alla data della riunione, l'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno. Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione dei componenti del Comitato sia particolarmente complessa e voluminosa, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che essa sia corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini dell'esame delle materie all'ordine del giorno.

4.7. Il Comitato è validamente costituito quando è presente almeno la maggioranza dei componenti in carica, e decide a maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione. Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni del Comitato, anche in difetto di formale convocazione, quando sia intervenuta la totalità dei componenti del Comitato e tutti gli aventi diritto a partecipare siano stati previamente informati della riunione, anche senza le particolari formalità richieste in via ordinaria per la convocazione.

4.8. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale, la cui bozza viene sottoposta al Presidente e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni e il verbale è approvato, di norma, nella riunione successiva del

SYS-DAT S.p.A.

Via Muzio Attendolo detto Sforza, 7/9 - 20141 Milano (Italia)

Tel. +39 02 507 241 • Fax +39 02 580 14 221

info@sys-datgroup.com • www.sys-datgroup.com

PEC: sys-dat@registerpec.it

Capitale Sociale: € 1.015.000,00 i.v.

P. IVA - Codice Fiscale: 03699600155 • REA: MI-963005

Comitato.

I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono trascritti in apposito libro, all'uopo istituito e messi a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

ARTICOLO 5 – COMPITI

5.1. Il Comitato svolge funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di nomine e remunerazione. In particolare, in materia di nomine, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione nelle seguenti attività:

- a) autovalutazione del Consiglio di Amministrazione medesimo e dei suoi comitati interni. Il Comitato analizza, inoltre, le risultanze dell'autovalutazione al fine di formulare eventuali osservazioni e/o suggerimenti sui temi di propria competenza in vista della successiva condivisione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- b) definizione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione medesimo e dei suoi comitati interni ed esprime raccomandazioni in merito alle figure manageriali e professionali la cui presenza all'interno del medesimo Consiglio sia ritenuta opportuna;
- c) individuazione dei candidati alla carica di amministratore qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più amministratori (art. 2386, comma 1, c.c.), assicurando il rispetto delle prescrizioni sul numero minimo di amministratori indipendenti e sulle quote riservate al genere meno rappresentato;
- d) eventuale presentazione di una lista da parte dell'organo di amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;
- e) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione del *chief executive officer* e degli altri amministratori esecutivi (*contingency plan*).

5.2. Il Comitato svolge altresì funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di remunerazione. In particolare:

- a) coadiuva il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti con responsabilità strategiche e, fermo restando quanto previsto dall'art. 2402 c.c., dei componenti dell'organo di controllo, anche tenendo conto delle pratiche di remunerazione diffuse nei settori di riferimento e per società di analoghe dimensioni, considerando anche le esperienze estere comparabili e avvalendosi all'occorrenza di un consulente indipendente;
- b) presenta proposte o esprimere pareri 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, ove prevista;
- c) monitora la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verifica, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- d) valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- e) svolge gli eventuali ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

5.3. Il Comitato, nel formulare le proprie proposte ed effettuare le proprie valutazioni, tiene conto delle

SYS-DAT S.p.A.

Via Muzio Attendolo detto Sforza, 7/9 - 20141 Milano (Italia)

Tel. +39 02 507 241 • Fax +39 02 580 14 221

info@sys-datgroup.com • www.sys-datgroup.com

PEC: sys-dat@registerpec.it

Capitale Sociale: € 1.015.000,00 i.v.

P. IVA - Codice Fiscale: 03699600155 • REA: MI-963005

previsioni del Codice di Corporate Governance e delle *best practice* seguite dalle società quotate.

Le proposte e i pareri del Comitato sono espressi sulla base di una valutazione condotta tenendo conto, *inter alia*, dei seguenti parametri:

- la rilevanza delle responsabilità nella struttura organizzativa;
- il raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- eventuali requisiti richiesti dalla normativa.

ARTICOLO 6 – POTERI E STRUMENTI

6.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

6.2. Il Consiglio di Amministrazione fissa all'anno di nomina il *budget* di spesa a disposizione del Comitato per l'espletamento delle proprie attività, che può essere incrementato su motivata richiesta del Comitato stesso.

6.3. Il Comitato può avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni della collaborazione di esperti in materia di politiche retributive, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e a condizione che non forniscano simultaneamente alla Società, agli amministratori o ai dirigenti con responsabilità strategiche, e alle strutture a loro riporto, servizi di significatività tale da compromettere in concreto l'indipendenza di giudizio dei consulenti stessi. È onere del Comitato verificare preventivamente l'insussistenza delle predette circostanze.

ARTICOLO 7 – COMPENSI

7.1. Ai componenti il Comitato spetta il compenso annuo stabilito con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI

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

8.2. L'eventuale integrazione o modifica del presente Regolamento è di competenza del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, dandone informativa agli altri Consiglieri nella prima riunione utile, ad adeguamenti del presente Regolamento e dei Regolamenti dei Comitati consiliari conseguenti ad interventi normativi/regolamentari ovvero a mutamenti nell'assetto organizzativo della Società.

SYS-DAT S.p.A.

Via Muzio Attendolo detto Sforza, 7/9 - 20141 Milano (Italia)

Tel. +39 02 507 241 • Fax +39 02 580 14 221

info@sys-datgroup.com • www.sys-datgroup.com

PEC: sys-dat@registerpec.it

Capitale Sociale: € 1.015.000,00 i.v.

P. IVA - Codice Fiscale: 03699600155 • REA: MI-963005