REGOLAMENTO

DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Giugno 2026

Il presente Regolamento disciplina la composizione, la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri ed i mezzi del Comitato Nomine e Remunerazioni di Brioschi Sviluppo Immobiliare S.p.A. (di seguito il "Comitato").

Articolo 1
COSTITUZIONE E PRESIDENZA

1.1 Il Comitato è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione ("CdA") in ottemperanza a quanto disposto dal Codice di Corporate Governance (edizione 2020), emanato dal Comitato per la Corporate Governance ("Codice di Corporate Governance").

1.2 Il Comitato è composto da almeno tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti. Qualora, in via eccezionale e transitoria, nel CdA non siano presenti almeno tre amministratori indipendenti, il Comitato può essere costituito con un solo componente indipendente; in tal caso il Presidente del Comitato è necessariamente l'amministratore indipendente.

1.3 I componenti del Comitato hanno competenze appropriate ed idonee allo svolgimento dei compiti che sono chiamati ad espletare. Nella composizione del Comitato si tiene altresì conto degli obiettivi di diversità — con riguardo, fra l'altro, al genere, all'esperienza e alle competenze — indicati nella politica adottata dalla Società.

1.4 Il Presidente è eletto dal Comitato in occasione della prima riunione successiva alla nomina, qualora non sia stato nominato dal CdA. Il Presidente deve essere un amministratore indipendente. Il Presidente presiede le adunanze del Comitato, stabilisce l'ordine del giorno, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione, rappresenta il Comitato in occasione delle riunioni del CdA, potendo altresì sottoscrivere a nome del Comitato le relazioni e i pareri da sottoporre al CdA.

1.5 Qualora, per qualsivoglia ragione, venga a mancare un componente del Comitato, il CdA provvede alla nomina del nuovo componente nel rispetto delle precedenti indicazioni.

1.6 La durata del mandato conferito al Comitato coincide con quella del CdA che lo ha nominato, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato. Nel corso del mandato, il CdA può variare la composizione del Comitato.

Articolo 2
RIUNIONI E DELIBERAZIONI

2.1 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria ad assicurare il corretto svolgimento delle proprie funzioni su convocazione del Presidente ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno due suoi componenti per la discussione di uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo.

2.2 Il Comitato deve essere convocato qualora ne sia fatta domanda dal Presidente del Collegio Sindacale.

2.3 Il Comitato si riunisce presso la sede della Società o in altra sede anche al di fuori del territorio nazionale indicata nell'avviso di convocazione. La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Presidente, salvo che il Comitato decida di avvalersi di un segretario appositamente nominato.

2.4 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare è predisposto ed inviato dal Presidente – o su incarico di quest'ultimo dal Segretario, se nominato, o, in caso di sua assenza o impedimento, da altro componente del Comitato delegato dal Presidente - con preavviso di almeno 72 ore - a mezzo e-mail o telefax al recapito indicato da ciascun destinatario. Nel caso di urgenza può essere convocato con preavviso di almeno 24 ore. In ogni caso, la partecipazione totalitaria dei membri alle riunioni varrà come rinuncia alle formalità di convocazione previste dal presente Regolamento. Copia dell'avviso è inviata al Presidente del CdA, all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale ai fini della partecipazione del Collegio Sindacale di cui all'art. 2.8 e per consentire, ove ritenuto opportuno, la partecipazione del Presidente del CdA e dell'Amministratore Delegato.

2.5 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.

2.6 Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante tele conferenza e video conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire simultaneamente alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare documenti in tempo reale. Verificatisi tali requisiti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente della riunione.

2.7 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è di norma anticipata ai componenti a mezzo e-mail ai recapiti indicati dai componenti del Comitato.

2.8 Il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato partecipa alle riunioni del Comitato. Possono partecipare anche gli altri sindaci. La partecipazione del Collegio Sindacale è presupposto ordinario del corretto funzionamento del Comitato; l'eventuale assenza è documentata nel verbale con indicazione delle ragioni.

2.9 Su invito del Presidente, ai lavori del Comitato partecipano altresì, i responsabili delle funzioni aziendali della Società e delle società controllate nonché altri soggetti, con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno, per fornire informazioni ed esprimere valutazioni di competenza.

2.10 Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei suoi componenti, di cui almeno uno indipendente.

2.11 Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti purché risulti il voto favorevole del componente indipendente quando questi sia in numero di uno; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il voto non può essere dato per rappresentanza.

2.12 Le deliberazioni del Comitato risultano da specifici verbali, redatti a cura del Presidente o del Segretario se nominato, che vengono annotati in apposito libro e firmati da tutti i componenti presenti e, ove nominato, dal Segretario.

Articolo 3
FUNZIONI E COMPITI

3.1 In linea con le raccomandazioni contenute nel codice per la corporate governance, il consiglio di amministrazione ha affidato al comitato nomine e remunerazioni il compito di coadiuvarlo nelle attività di:

a) autovalutazione dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati;

b) definizione della composizione ottimale dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati, tenendo conto degli obiettivi di diversità adottati dalla Società;

c) individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione;

d) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione del *chief executive officer* e degli altri amministratori esecutivi.

3.2 Al Comitato viene inoltre affidato il compito di:

e) coadiuvare l'organo amministrativo nell'elaborazione della politica per la remunerazione;

f) presentare proposte o esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione di obiettivi di performance, qualora sia prevista una componente variabile di tale remunerazione, ai sensi dell'art. 2389, co. 3, c.c.;

g) monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli eventuali obiettivi di performance;

h) valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori;

i) supportare il CdA nella predisposizione della relazione sulla remunerazione di cui all'art. 123-ter TUF, verificandone la completezza e la coerenza con la politica di remunerazione approvata dall'assemblea, prima della sua approvazione da parte del CdA e della presentazione all'assemblea degli azionisti;

j) esaminare l'esito del voto assembleare sulla politica di remunerazione e valutarne le implicazioni ai fini degli eventuali aggiornamenti della medesima.

Articolo 4
POTERI

4.1 Ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso conferiti, il Comitato può avvalersi dell'ausilio dei dipendenti interni nonché, a spese della Società, di professionisti esterni, purché siano adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza e non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

4.2 Nell'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al precedente art. 3, il Comitato può:

- accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti;
- riunirsi invitando a partecipare alla riunione il management per essere coadiuvato nell'espletamento dei compiti affidati.

4.3 Il Comitato monitora il grado di adesione della Società alle disposizioni in materia di remunerazione e nomine adottate dalla Società, formulando proposte e suggerimenti al CdA nell'ambito delle funzioni di propria competenza.

4.4 La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie necessarie per l'adempimento dei propri compiti.

Articolo 5
CONDOTTA ETICA E CONFLITTI DI INTERESSE

5.1 I membri del Comitato sono tenuti ad espletare il mandato loro conferito con professionalità, trasparenza e indipendenza di giudizio, e la loro condotta deve essere in linea con i principi etici della Società. A tal fine, essi devono astenersi da atti e comportamenti che contravvengano a tali requisiti.

5.2 Ciascun componente del Comitato che abbia, per conto proprio o di terzi, un interesse - anche potenziale o indiretto - in relazione a una materia all'ordine del giorno, è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente prima dell'inizio della relativa discussione, illustrandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

5.3 Il componente in conflitto di interessi si astiene dalla discussione e dalla votazione sulla materia interessata. L'astensione e le sue ragioni sono riportate nel verbale della riunione.

5.4 Qualora il conflitto di interessi riguardi il Presidente, le funzioni di presidenza per il punto all'ordine del giorno interessato sono assunte dal componente più anziano di età tra gli indipendenti presenti.