

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA SOSTENIBILITA' DI FINCANTIERI S.p.A.

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione (il "Consiglio"), da ultimo in data 22 febbraio 2024, disciplina la composizione, i compiti, le modalità di funzionamento, i poteri e gli strumenti del Comitato per la Sostenibilità (il "Comitato") di FINCANTIERI S.p.A. (la "Società" o "Fincantieri").

Articolo 1 – Composizione

1.1. Il Comitato istituito all'interno del Consiglio è composto da almeno tre amministratori non esecutivi in maggioranza indipendenti ai sensi del D.Lgs. 58/1998 ("TUF") e del Codice di Corporate Governance, approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel gennaio 2020 (il "Codice").

1.2. I componenti del Comitato vengono nominati con deliberazione del Consiglio che ne stabilisce il compenso; il Presidente è nominato dal Consiglio fra i componenti indipendenti ai sensi del TUF e del Codice.

Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio che lo ha nominato.

1.3. Qualora uno o più membri del Comitato cessino dalla carica per qualsiasi ragione durante il mandato, il Consiglio provvede alla sostituzione in conformità a quanto previsto dall'art. 1.1 e tenuto conto di quanto previsto al successivo art. 1.4.

1.4. Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata esperienza in materia di ambiente, sostenibilità e responsabilità sociale di impresa, da valutarsi dal Consiglio al momento della nomina.

1.5. Il Segretario del Consiglio, o altra persona da lui individuata o individuata dal Comitato anche di volta in volta nell'ambito della Direzione Affari Legali e Societari, svolge le funzioni di Segretario del Comitato (il "Segretario").

Articolo 2 – Compiti

2.1. Il Comitato concorre con gli altri Comitati endoconsiliari a supportare il Consiglio 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.

Il Comitato svolge attività istruttoria, propositiva e consultiva, ogni qual volta il Consiglio debba compiere valutazioni o assumere decisioni che coinvolgono tematiche legate alla sostenibilità, nell'esercizio dell'attività della Società o nell'interazione con gli stakeholder, anche attraverso l'integrazione nelle strategie aziendali delle tematiche legate alla sostenibilità.

In particolare, il Comitato:

- a) esamina l'adeguatezza delle politiche di sostenibilità della Società alla luce degli indirizzi strategici della stessa monitorando le best practice a livello internazionale;

- b) supporta il Consiglio, anche con attività propositive, tenuto conto dei temi trattati nell'informativa di sostenibilità ai sensi della normativa vigente, nell'esame delle politiche che hanno un impatto ambientale, sociale o sui rapporti con tutti gli stakeholder ed in particolare in materia di:
- rispetto e promozione da parte della Società dei diritti umani, dei diritti del lavoro, della diversità e delle pari opportunità;
 - sviluppo e tutela delle risorse umane con particolare attenzione alla formazione dei dipendenti e alle attività di welfare aziendale;
 - salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - gestione ambientale, avuto riguardo al climate change e all'impatto ambientale dei prodotti, del processo produttivo e delle attività della Società;
 - integrità del business, trasparenza e lotta alla corruzione;
 - sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - qualità e sicurezza di prodotto con particolare attenzione alla soddisfazione del cliente;
 - attività di ricerca, sviluppo e innovazione;
 - processi di approvvigionamento con particolare riferimento all'integrazione delle tematiche di sostenibilità;
 - iniziative rivolte alle comunità locali e agli stakeholder in genere;
- c) individua ed indica al Consiglio, anche collaborando con il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi, gli specifici rischi di carattere finanziario e di sostenibilità che possono derivare all'attività aziendale dalle tematiche legate alla sostenibilità;
- d) monitora l'andamento dei principali rating di sostenibilità e formula eventuali proposte volte a migliorare il relativo posizionamento della Società;
- e) esamina preventivamente rispetto al Consiglio l'informativa di sostenibilità ai sensi della normativa vigente, rilasciando apposito parere al Consiglio;
- f) esamina il piano di sostenibilità e monitora l'avanzamento degli obiettivi in esso contenuti;
- g) esamina le linee strategiche del piano industriale prima che lo stesso sia sottoposto al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi;
- h) esamina su richiesta del Consiglio altre questioni in materia di sostenibilità.

Articolo 3 – Modalità di funzionamento

3.1. Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, in qualunque sede della Società sul territorio nazionale. Le riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno due suoi componenti per la discussione di uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo.

3.2. L'avviso di convocazione è inviato dal Segretario, su incarico del Presidente del Comitato, mediante caricamento sull'apposito portale riservato di norma almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. Contestualmente al caricamento dell'avviso sul portale, il Segretario ne dà notizia mediante posta elettronica ai componenti del Comitato. In caso di impedimento tecnico l'avviso di convocazione potrà essere inviato con altro mezzo di comunicazione che consenta di verificare l'avvenuta ricezione da parte dei destinatari.

In caso di necessità ed urgenza, detto avviso può essere inviato almeno un giorno prima dell'ora fissata per la riunione, secondo le modalità sopra indicate. L'avviso contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco delle materie da trattare.

Copia dell'avviso è trasmessa al Presidente, all'Amministratore Delegato, ai componenti del Collegio Sindacale, al Chief Financial Officer ed al Responsabile della Funzione Internal Audit.

Il Presidente del Comitato può invitare a singole riunioni il Presidente, l'Amministratore Delegato ovvero uno o più altri amministratori e, previa informativa per il tramite della Segreteria Societaria all'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti nelle materie di competenza del Comitato nonché, se del caso, altri soggetti il cui contributo sia ritenuto utile in relazione a singoli punti all'ordine del giorno, compresi eventuali consulenti esterni, il Segretario del Consiglio, qualora non svolga il ruolo di Segretario; il Presidente del Collegio Sindacale, o un altro componente da lui designato, partecipa ai lavori del Comitato.

Pur in assenza di una formale convocazione, si intende in ogni caso validamente costituita la riunione alla quale partecipino tutti i membri del Comitato e il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

Il Comitato può riunirsi anche in teleconferenza video e telefonica, tenendo conto delle esigenze di riservatezza connesse alla trattazione delle materie all'ordine del giorno e a condizione che tutti i partecipanti possano essere debitamente identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Nei casi in cui la riunione si tenga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, non è necessaria l'indicazione nell'avviso né nel verbale del luogo della riunione. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato.

L'eventuale documentazione 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, di norma contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, secondo le stesse modalità di trasmissione di quest'ultimo.

3.3. Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente del Comitato.

In caso di urgenza o di impossibilità di svolgere la riunione tra i componenti del Comitato in tempo utile, il Presidente del Comitato può validamente procedere alla trattazione delle materie all'ordine del giorno, anche laddove non sia raggiunto il quorum costitutivo, purché abbia ottenuto per iscritto il consenso alla trattazione, nonché il loro orientamento, da un numero di componenti impossibilitati a partecipare sufficiente a raggiungere la maggioranza. Gli orientamenti acquisiti e la modalità utilizzata per la loro acquisizione devono risultare nel verbale.

Con le stesse modalità il Presidente del Comitato può procedere qualora la riunione sia stata debitamente convocata ma non si sia raggiunto, per due sedute consecutive, il quorum costitutivo.

In tali casi, la bozza di verbale viene trasmessa, di norma entro cinque giorni dalla seduta, agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni.

3.4. Il Presidente del Comitato presiede le riunioni; in caso di sua assenza o impedimento, la riunione è presieduta dal componente del Comitato più anziano di età presente.

3.5. La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario.

3.6. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni; di norma, trascorsi quindici giorni dall'invio della bozza senza che siano state comunicate eventuali osservazioni, il verbale viene allibrato. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e vengono trasmessi ai componenti del Comitato e agli altri partecipanti.

Il Presidente del Comitato comunica al primo Consiglio utile l'effettivo svolgimento della riunione, l'oggetto ed il contenuto della stessa.

Articolo 4 – Poteri e strumenti

4.1. Il Comitato ha la facoltà di accedere, tramite la Segreteria del Comitato, alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti così come di richiedere motivatamente alla medesima Segreteria, con contestuale comunicazione all'Amministratore Delegato, l'audizione di dirigenti o dipendenti della Società o del Gruppo e di eventuali suoi consulenti.

4.2. Il Comitato per l'adempimento dei propri compiti può ricorrere, attraverso le strutture della Società, a consulenti esterni, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza e purché non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

Il Comitato, qualora lo ritenga necessario, predispone un budget annuale da proporre al Consiglio.

Articolo 5 – Doveri di Riservatezza

I membri del Comitato - fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza - sono tenuti alla riservatezza in ordine ai documenti, alle notizie, informazioni e dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi al proprio incarico e sono tenuti al rispetto della normativa in materia di abusi di mercato e alla procedura adottata dalla Società per la gestione interna delle informazioni riservate e privilegiate. Tali obblighi di riservatezza si applicano altresì ai soggetti invitati a partecipare alle riunioni del Comitato, senza pregiudizio per eventuali ulteriori obblighi di riservatezza agli stessi applicabili.

Articolo 6 – Disposizioni finali

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente regolamento e sottopone al Consiglio eventuali modifiche o integrazioni del medesimo. Il Presidente del Consiglio 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, ovvero in relazione a modifiche organizzative di Fincantieri, informandone il Consiglio.