



Regolamento del Comitato Sostenibilità, Scenari e *Governance*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem
nella riunione del 30 giugno 2021

Saipem S.p.A. - Regolamento del Comitato Sostenibilità, Scenari e Governance. Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem nella riunione del 30 giugno 2021.

Art. 1 - Composizione e nomina.

Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto.

Il Comitato *Sostenibilità, Scenari e Governance* di Saipem S.p.A. (nel prosieguo, per brevità, il “Comitato”) è composto da minimo tre e massimo quattro Amministratori, di cui uno con funzioni di Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti ed il Presidente del Comitato.

Il Comitato, su proposta della Presidente del Comitato, nomina un Segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni e assistere il Comitato nello svolgimento delle relative attività.

Art. 2 - Compiti.

Il Comitato ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e decisioni relative alle questioni di sostenibilità, anche intese come *environmental, social & governance*, connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder*, alla responsabilità sociale d'impresa, all'esame degli scenari per la predisposizione del piano strategico anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine e alla *corporate governance* della Società e del Gruppo.

In tale ambito, al Comitato sono attribuiti in particolare i seguenti compiti:

- a) 1. esaminare le indicazioni di politiche e strategie in materia di sostenibilità elaborate dal Comitato aziendale di Sostenibilità. Esprimere un parere al Consiglio di Amministrazione a tale riguardo;
2. portare alla condivisione del Consiglio di Amministrazione e degli altri Comitati endo consiliari politiche fondate sui principi di *business* sostenibile, che tengano conto dell'evolversi degli scenari di riferimento e identifichino opportunità e creino valore anche nel lungo termine per gli *stakeholders*, quali i) l'etica; ii) la protezione dell'ambiente, con particolare riferimento al tema del *climate change*; iii) il progresso socio-economico dei territori dove opera la Società; iv) la tutela dei diritti umani; v) la valorizzazione delle differenze e l'uguaglianza di trattamento delle persone;

3. esaminare l'impostazione generale del *report* annuale di sostenibilità e l'articolazione dei relativi contenuti, nonché la completezza e la trasparenza della comunicazione fornita agli *stakeholder* attraverso il medesimo *report*, rilasciando in proposito un parere preventivo al Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvare tale documento;
 4. verificare l'impostazione generale della dichiarazione non finanziaria e l'articolazione dei relativi contenuti nonché completezza e trasparenza dell'informativa fornita con la medesima dichiarazione, riportando l'esito delle proprie valutazioni, tramite la propria Presidente, al Comitato Controllo e Rischi chiamato a valutare l'idoneità dell'informazione periodica non finanziaria a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
 5. monitorare l'applicazione della *vision* di sostenibilità approvata dal Consiglio di Amministrazione, anche all'interno del più ampio concetto di *purpose*, e proporre le azioni necessarie alla determinazione del valore generato dall'azienda per gli *stakeholders*, anche nell'ambito delle attività di *stakeholders engagement*, contribuendo alla definizione e adozione di un modello di misurazione dello stesso;
 6. monitorare il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari sui temi di sostenibilità con particolare riferimento: i) agli aspetti di finanza sostenibile (i.e. *green bond*); ii) alla relazione con le agenzie di *rating ESG*; iii) alla partecipazione e inserimento negli indici di sostenibilità;
 7. monitorare le iniziative rivolte alle comunità locali ed esprimere una valutazione sugli aspetti sociali e ambientali delle stesse, rilasciando un parere preventivo sul *Community Initiatives Plan* al Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvare tale documento.
- b) monitorare l'evoluzione della normativa di legge e delle *best practice* nazionali ed internazionali in materia di *corporate governance*, provvedendo ad aggiornare il Consiglio di Amministrazione in presenza di modificazioni significative;
 - c) verificare l'allineamento del sistema di governo societario di cui la Società e il Gruppo sono dotati con la normativa di legge, le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance* e le *best practice* nazionali ed internazionali;
 - d) monitorare il posizionamento del Codice Etico della Società con le normative e le *best practices* nazionali ed internazionali, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - e) formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di adeguamento dell'indicato sistema di governo societario della società e della struttura del gruppo ad essa facente capo, ove se ne ravvisi la necessità o l'opportunità;
 - f) esaminare preventivamente la relazione annuale sul governo societario da pubblicare contestualmente alla documentazione di bilancio;
 - g) esprimere raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o di controllo di altre società quotate in mercati

regolamentati, di società finanziarie, bancarie, assicurative o, comunque, di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto;

- h) provvedere all'istruttoria relativa alla valutazione di indipendenza di ciascun amministratore subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza almeno annuale;
- i) esprimere raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione in merito ad eventuali fattispecie problematiche connesse all'applicazione del divieto di concorrenza previsto a carico degli Amministratori dall'art. 2390 del codice civile, qualora l'Assemblea, per esigenze di carattere organizzativo, abbia autorizzato in via generale e preventiva deroghe a tale divieto;
- j) esaminare gli scenari e le linee guida per la predisposizione del piano strategico, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine, esprimendo un parere al Consiglio di Amministrazione.

La Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione utile in merito all'attività svolta dal Comitato stesso.

Art. 3 - Modalità di funzionamento.

Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni approvato dal Comitato stesso e nella sede legale o comunque nel luogo indicato dall'avviso di convocazione. Le riunioni sono convocate dalla Presidente del Comitato.

L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato in via informatica al recapito indicato da ciascun destinatario ai componenti il Comitato da parte del Segretario del Comitato, su indicazione della Presidente, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore.

La convocazione delle riunioni può avvenire anche su richiesta della Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Collegio Sindacale.

L'avviso di convocazione viene inviato da parte del Segretario anche al Presidente del Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti invitati dalla Presidente del Comitato a prendere parte alla riunione nonché, per conoscenza, alla Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, al Segretario del Consiglio di Amministrazione e al Segretario del Collegio Sindacale. L'avviso di convocazione di ciascuna riunione del Comitato è inoltre inviato per conoscenza anche ai Consiglieri che non fanno parte del medesimo.

Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione (video o teleconferenza), a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e di tale identificazione si dia atto nel relativo verbale e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, scambiando se del caso documentazione.

Le riunioni del Comitato sono presiedute dalla Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova la Presidente del Comitato.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute, di norma in via informatica e contestualmente all'avviso di convocazione e, comunque, non oltre tre giorni prima della data della riunione, salvi casi eccezionali.

Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voti, le diverse posizioni emerse in sede di Comitato saranno riportate alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale, che può designare altro Sindaco effettivo a presenziare in sua vece; possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci effettivi. La Presidente può di volta in volta invitare alle riunioni del Comitato altri componenti il Consiglio di Amministrazione ovvero esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.

Le riunioni del Comitato risultano da verbali che, firmati dalla Presidente e dal Segretario, vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico e trasmessi in copia ai componenti il Comitato, e al Presidente del Collegio Sindacale o al suo delegato partecipante alla riunione del Comitato. I verbali delle riunioni sono a disposizione, in visione, su richiesta degli Amministratori e dei Sindaci, con modalità tali da assicurarne la confidenzialità (*Boardvantage* o altro strumento equivalente).

La Presidente del Comitato dà informativa al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta ed i contenuti delle riunioni del Comitato tenutesi a far data dall'ultima riunione del Consiglio di Amministrazione, riferendone nella prima riunione consiliare utile.

Art. 4 - Poteri e mezzi.

Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni - che non si trovino in situazioni tali da compromettere l'indipendenza del giudizio - nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione; il Comitato definisce annualmente un *budget* di spesa che sottopone al

Consiglio di Amministrazione stesso in occasione della relazione annuale. La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie corrispondenti al *budget* approvato dal Consiglio.

Art. 5 - Modifiche del Regolamento.

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione. La Presidente del Consiglio di Amministrazione può apportare, previa conforme valutazione del Comitato, 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 Saipem S.p.A., informandone il Consiglio.