

REGOLAMENTO DEL
COMITATO SOSTENIBILITÀ “ESG”
FRANCHINI ACCIAI SPA

Articolo 1

Premessa

Il presente regolamento (“Regolamento”) approvato dal Consiglio di Amministrazione di Franchini Acciai Spa in data 24 ottobre 2024, disciplina l’istituzione, il funzionamento e le funzioni del comitato incaricato di supportare il Consiglio di Amministrazione e il Dirigente Preposto nella formulazione della politica e delle strategie ambientali sociali e di governance (“ESG”), nel monitoraggio delle questioni ESG, nell’esame e nella valutazione delle performance di sostenibilità, nella definizione di metriche e obiettivi, nella preparazione del report ESG e nella formulazione di raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione di Franchini Acciai Spa.

Articolo 2

Composizione

1. Il Comitato è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dello statuto sociale, in coerenza con quanto indicato dal Codice Etico, approvato il 29 luglio 2020 (il “Codice”).
2. Il Comitato è composto da non meno di tre membri. Almeno un componente del Comitato deve possedere adeguate conoscenze, competenze ed esperienze sulle tematiche di sostenibilità sociale e ambientale.
3. Gli amministratori accettano la carica di componenti del Comitato soltanto quando ritengono di poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento diligente dei loro compiti.
4. Il Comitato avrà un Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente avrà il compito di coordinare e pianificare le attività del Comitato e di guidare lo svolgimento delle sue riunioni, raccordarsi con il Dirigente Preposto.
5. La durata del mandato sarà determinata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione o, in mancanza di tale determinazione, coinciderà con il mandato del Consiglio di Amministrazione. La cessazione anticipata, per qualsiasi motivo, del Consiglio di Amministrazione comporterà la decadenza del Comitato a partire dalla data di approvazione del bilancio dell’esercizio in corso.
6. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, uno o più membri del Comitato cessino dalla carica, il Consiglio di Amministrazione provvederà a sostituirli secondo le disposizioni dei paragrafi precedenti.

7. Il Consiglio di Amministrazione può in ogni momento revocare i componenti e il Presidente, senza che questi possano avanzare diritti o pretese in relazione alla revoca.

Articolo 3

Riunioni e Deliberazioni

1. Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente o dal dirigente Preposto, periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività e in ogni caso almeno una volta all'anno, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione inviato a tutti i membri del Comitato.

2. L'avviso di convocazione, è inviato mediante posta elettronica o mezzo equivalente, purché sia data prova dell'avvenuto ricevimento, almeno tre giorni lavorativi prima della data della riunione, e deve indicare il luogo, la data e l'ora della riunione, l'ordine del giorno e le modalità di partecipazione.

3. In caso di necessità ed urgenza, detto avviso può essere inviato almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione, secondo le modalità sopra indicate.

4. Copia dell'avviso di convocazione è comunque inviata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato e all'OdV (ove non sia un componente del Comitato).

5. Il Comitato può comunque validamente deliberare, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri.

6. Il Presidente, anche su richiesta degli altri componenti dell'organo, può invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato (ove non sia un componente del Comitato), gli altri amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato, i dirigenti e gli esponenti delle funzioni aziendali della Società o del gruppo competenti per materia. Il Presidente può convocare eventuali ulteriori soggetti, anche esterni alla Società e al gruppo la cui presenza sia ritenuta utile, anche per fornire gli opportuni approfondimenti in relazione alla trattazione di uno o più argomenti all'ordine del giorno; il Presidente del Collegio Sindacale, o un altro componente da lui designato, può partecipare ai lavori del Comitato.

7. In tal caso, i soggetti invitati sono messi a conoscenza dell'avviso di convocazione e di eventuale documentazione, nei limiti in cui sia necessario per una loro efficace partecipazione ai lavori.

8. Le riunioni del Comitato possono essere tenute in audio o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal presidente della riunione, siano in grado di seguire la discussione, di partecipare alle deliberazioni in tempo reale sull'argomento della riunione e alla votazione simultanea, con possibilità di ricevere, trasmettere e esaminare i documenti in tempo reale e al soggetto verbalizzante sia consentito di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione.

9. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal membro più anziano.

10. Il Comitato delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi membri in carica e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti. In caso di parità di voti si intenderà approvata la proposta che avrà conseguito il voto del Presidente.

Articolo 4

Compiti e Funzioni

1. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato ha il diritto di accedere alle informazioni e agli uffici della Società per quanto necessario allo svolgimento dei suoi compiti.

2. Il Comitato può avvalersi del supporto di consulenti indipendenti per acquisire le informazioni necessarie. E' compito del Comitato verificare preventivamente che il consulente esterno non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio anche alla luce degli eventuali servizi che questi presti al dipartimento per le risorse umane, agli amministratori o ai dirigenti con responsabilità strategiche della Società.

3. La Società metterà a disposizione del Comitato risorse finanziarie sufficienti per lo svolgimento delle sue funzioni, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Non è previsto compenso per la partecipazione al Comitato, nel caso sarebbe stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Saranno in ogni caso rimborsate le spese ragionevolmente sostenute e documentate per l'esercizio dell'incarico.

5. Il Comitato concorre 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 etico.

6. Il Comitato svolge attività istruttoria, propositiva e consultiva, ogni qual volta il Consiglio di Amministrazione 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.

7. In particolare, al Comitato è affidato il compito di:

-assumere un ruolo propositivo, consultivo e di supervisione per tutte le materie e le tematiche riguardanti i temi ESG;

- monitorare, attraverso la ricezione di aggiornamenti periodici dalle funzioni ESG, l'attuazione delle politiche e degli indirizzi determinati dal Consiglio di Amministrazione in materia di ESG;

- rilasciare pareri, anche appositamente richiesti, al Dirigente Preposto e al Consiglio di Amministrazione nella definizione e nell'aggiornamento della politica di sostenibilità di Gruppo, anche in vista della sua formale approvazione da parte del Consiglio di

Amministrazione, ed esaminare le decisioni e i progetti presentati o proposti al Consiglio di Amministrazione che hanno un impatto in termini di sostenibilità;

- valutare obiettivi e finalità delle iniziative manageriali in ambito ESG e riferire al Consiglio di Amministrazione quali siano quelle ritenute più efficaci e congruenti con le più ampie strategie della Società, monitorandone nel tempo l'attuazione;
- proporre le azioni di sviluppo desiderate nell'osservanza delle principali spinte normative in ambito ESG, esprimendo al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni in materia;
- valutare la completezza e l'attendibilità delle procedure relative alla redazione del Report di sostenibilità, coordinandosi con il Preposto ferme restando le competenze di quest'ultimo in materia circa la rendicontazione annuale;
- aggiornare periodicamente il Consiglio di Amministrazione in merito alle tematiche rilevanti per la Società in materia di ESG e le eventuali criticità emergenti;
- esaminare l'adeguatezza delle politiche di sostenibilità della Società alla luce degli indirizzi strategici della stessa monitorando le best practice a livello internazionale, monitorando il posizionamento della società rispetto al mercato sui temi di sostenibilità;
- monitorare lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi ESG della Società, la verifica dei progressi nel raggiungimento di tali obiettivi e la consulenza sulle azioni necessarie per raggiungere tali obiettivi;
- monitorare e riferire al Consiglio di Amministrazione le tendenze ESG esterne e le principali tendenze che influenzano le politiche e le strategie ESG della Società e i suoi obiettivi;
- gestire e revisionare l'identificazione e l'assegnazione delle priorità della doppia materialità delle tematiche ESG del gruppo;
- esaminare le relazioni annuali e le informative materiali ESG e altre informazioni relative alla sostenibilità e formulare raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- collabora con il Dirigente Preposto ESG alla elaborazione e alla revisione delle informative ESG da inserire nel Bilancio di Sostenibilità, come previsto dal D. Lgs. n. 125/2024;
- può istituire sotto gruppi di lavoro su tematiche specifiche.

Il presente Regolamento dovrà essere messo a disposizione dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale presso la sede legale della Società e nel luogo in cui il Comitato è convocato.

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del Regolamento e sottopone all'esame del Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni.

Qualsiasi modifica al presente Regolamento deve essere adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione, ovvero in relazione a modifiche organizzative della Società, informandone il Consiglio medesimo.

Il presente Regolamento, come da delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24 ottobre 2024 entra in vigore dal 24 ottobre 2024.

SPRACHINI ACCIAI S.p.A.
Via IV Novembre, 9/17
25030 MELANO (BS)

