



**REGOLAMENTO DEL COMITATO COMPETITIVITA' E
SOSTENIBILITA'**

Articolo 1

Il presente regolamento (“**Regolamento**”) disciplina il funzionamento del Comitato Competitività e Sostenibilità (“**Comitato**”) costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione (“**Consiglio**”) di ESPRINET S.P.A. (“**Società**”) in data 29 aprile 2024.

Articolo 2 - Composizione

- 2.1** Il Comitato è nominato dal Consiglio.
- 2.2** Il Comitato resta in carica per tutto il periodo in cui i suoi componenti rivestiranno la carica di amministratori della Società.
- 2.3** Qualora venissero a cessare dalla carica per qualsivoglia motivo uno o più componenti del Comitato, il Consiglio provvederà alla loro sostituzione con apposita deliberazione.
- 2.4** Il Comitato nomina tra i propri membri il Presidente, al quale spetta il compito di coordinare e programmare le attività del Comitato e guidare lo svolgimento delle relative riunioni.
- 2.5** Il Comitato nomina un segretario, scelto anche al di fuori dei componenti il Comitato, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni.

Articolo 3 - Compiti

Il Comitato ha il compito di assistere il Consiglio con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, riguardo essenzialmente alla creazione di vantaggi competitivi duraturi ed alla realizzazione delle condizioni propedeutiche alla creazione di valore nel lungo periodo per le diverse categorie di portatori di interesse (o “stakeholder”) nella Società e nelle società controllate (il “**Gruppo**”).

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

- a) esaminare e valutare la politica di sostenibilità volta ad assicurare la creazione di valore nel tempo per gli stakeholder nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile nonché in merito agli indirizzi e obiettivi di sostenibilità e alla rendicontazione di sostenibilità sottoposti annualmente al Consiglio;
- b) esaminare l’attuazione della politica di sostenibilità nelle iniziative di business, sulla base delle indicazioni del Consiglio;
- c) monitorare il posizionamento del Gruppo rispetto ai mercati finanziari sui temi di sostenibilità, con riferimento anche alla eventuale partecipazione ad indici di sostenibilità;
- d) esaminare la strategia “non profit” della Società/Gruppo e la sua esecuzione tramite apposito piano sottoposto annualmente al Consiglio;
- e) 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;
- f) esprimere, su richiesta del Consiglio, un parere su altre questioni in materia di sostenibilità.

Articolo 4 - Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni

- 4.1** Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni ed è convocato presso la sede sociale (o in altro luogo indicato dal Presidente) su iniziativa del Presidente o a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente. Il Comitato può accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi a spese della Società di consulenti esterni, nei limiti del budget approvato dal Consiglio.
- 4.2** 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 da parte del segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; nei casi di urgenza il termine può essere ridotto a 24 ore.
- 4.3** La documentazione illustrativa delle materie da trattare viene inviata entro il giorno precedente della data della riunione.

- 4.4** Le riunioni del Comitato possono tenersi anche mediante mezzi di telecomunicazione, 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.
- 4.5** Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.
- 4.6** Alle riunioni del Comitato possono prendere parte, dietro invito del Presidente, altri componenti il Consiglio ovvero altri soggetti la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso.
- 4.7** 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.
- 4.8** Le riunioni del Comitato risultano da verbali. Il segretario redige i verbali delle riunioni. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal segretario.

Articolo 5 - Informativa

Il Presidente del Comitato, o in sua assenza un altro membro da lui designato, riferisce al Consiglio delle attività svolte dal Comitato.

Articolo 6 - Spese

- 6.1** Il Comitato dispone di un budget annuale di spesa attribuitogli dal Consiglio per l'adempimento dei propri compiti.
- 6.2** Ai membri del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per intervenire alle riunioni.

Articolo 7 - Modifiche del regolamento

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