

**Posteitaliane**

**REGOLAMENTO  
DEL  
COMITATO SOSTENIBILITA'  
DI POSTE ITALIANE S.p.A.**

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane S.p.A.  
nella riunione del 10 giugno 2020**

**ART. 1**

**Composizione**

- 1.1 Il Comitato Sostenibilità di Poste Italiane S.p.A. (nel prosieguo, per brevità, il “Comitato”), istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società assunta in data 15 maggio 2020 ai sensi dell’art.14.6 dello Statuto di Poste Italiane, è composto da almeno tre Amministratori non esecutivi, di cui uno con funzioni di Presidente. Almeno uno dei componenti il Comitato è dotato dei requisiti di indipendenza di cui all’art. 3 del Codice di Autodisciplina delle società quotate.
- 1.2 I componenti del Comitato ed il relativo Presidente sono nominati e possono essere revocati con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione.
- 1.3 Il Comitato, su proposta del Presidente dello stesso, nomina un segretario scelto nell’ambito dell’unità operativa preposta alla trattazione degli affari societari. Al segretario è affidato il compito di assistere il Presidente e il Comitato nello svolgimento delle relative attività e di redigere il verbale delle riunioni dello stesso.

**ART. 2**

**Compiti e poteri**

- 2.1 Il Comitato ha il compito di coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nel perseguire il successo sostenibile, anche attraverso il supporto nelle valutazioni e decisioni relative ai fattori ambientali, sociali e di *governance* promuovendo la continua integrazione delle *best practice* nazionali e internazionali relative alla sostenibilità nelle strategie aziendali.
- 2.2 In tale ambito, al Comitato sono attribuiti, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) supervisionare le questioni di sostenibilità connesse all’esercizio dell’attività dell’impresa e alle dinamiche di interazione di quest’ultima con tutti gli *stakeholder*;
  - b) esaminare le politiche della Società in materia di sostenibilità;
  - c) esaminare e valutare l’evoluzione della sostenibilità anche alla luce degli

indirizzi e dei principi internazionali in materia, monitorando la posizione del Gruppo;

- d) ferme restando le attribuzioni in capo al Comitato Controllo e Rischi in materia di informazione periodica a carattere finanziario e non finanziario, esaminare preventivamente, supportando lo stesso Comitato Controllo e Rischi, l'impostazione generale del Bilancio Integrato con riferimento al contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario e l'articolazione dei relativi contenuti, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa fornita attraverso il medesimo bilancio, al fine di supportare il Consiglio di Amministrazione nell'approvazione di tale documento;
- e) esaminare, valutare e formulare proposte in materia di strategia ambientale, sociale e di *governance* (quest'ultima intesa con riferimento alla sostenibilità) del Gruppo, ivi incluse le strategie relative al cambiamento climatico, di obiettivi annuali e traguardi da raggiungere, tenendo in considerazione i potenziali progetti su tali tematiche e monitorarne nel tempo l'attuazione;
- f) supervisionare le modalità di integrazione nel modello di business delle tematiche ambientali, sociali e di *governance* (queste ultime intese con riferimento alla sostenibilità);
- g) monitorare, in coordinamento con il Comitato Controllo e Rischi, i rischi e le opportunità legati al clima nonché tutte le iniziative intraprese dalla Società per far fronte a tali tematiche, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione.

2.3 Il Comitato, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi di consulenti esterni, a spese della Società, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

2.4 Il Presidente del Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle riunioni svolte dal Comitato stesso con cadenza almeno annuale, e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero opportuno.

**ART. 3**

**Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni**

- 3.1 Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni.
- 3.2 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare è inviato ai componenti il Comitato e al Collegio Sindacale da parte del segretario, su indicazione del Presidente del Comitato, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, assicurando che vi siano due giorni liberi non festivi; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. L'avviso di convocazione viene inviato da parte del segretario, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.
- 3.3 Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente del Comitato o, in caso di sua assenza o impedimento, dal componente più anziano di età.
- 3.4 Alle riunioni del Comitato partecipa il Collegio Sindacale. Alle riunioni partecipa inoltre, su invito del Presidente del Comitato, il Responsabile della Funzione Governo dei Rischi di Gruppo, in ambito Corporate Affairs. Il Presidente del Comitato può, di volta in volta, invitare alle riunioni del Comitato, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno, altri componenti il Consiglio di Amministrazione, il Magistrato della Corte dei Conti e, per il tramite della Funzione Affari Societari, in ambito Corporate Affairs, esponenti delle funzioni aziendali o soggetti terzi, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso. Possono partecipare alle riunioni del Comitato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato.
- 3.5 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.
- 3.6 Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

- 3.7 Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione.
- 3.8 Le riunioni del Comitato risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal segretario, vengono conservati a cura del segretario in ordine cronologico e trasmessi in copia ai componenti il Comitato e ai membri effettivi del Collegio Sindacale.

**ART. 4**

**Approvazione e modifiche del regolamento**

- 4.1 Il presente Regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- 4.2 Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.