Natura della Modifica	**Riesame**	**Approvazione**
Prima emissione	Responsabile Qualità	Amministratore Unico
		

REGOLAMENTO COMITATO SOSTENIBILITA'

Sommario

Articolo 1 Disposizioni preliminari ____ ***2***
Articolo 2 Composizione ____ ***2***
Articolo 3 Presidenza ____ ***2***
Articolo 4 Riunioni ____ ***2***
Articoli 5 Costituzione e Deliberazioni ____ ***3***
Articolo 6 Verbalizzazioni ____ ***3***
Articolo 7 Informativa all'Assemblea dei soci ____ ***3***
Articolo 8 Compensi ____ ***3***
Articolo 9 Risorse finanziarie ____ ***3***
Articolo 10 Compiti del Comitato ____ ***3***
Articolo 11 Modifiche ____ ***4***

ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Il presente regolamento ("**Regolamento**") disciplina la composizione, la nomina, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato Sostenibilità (il "**Comitato**") di ECOCONTROLGSM SRL (la "**Società**").

ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE

I membri del Comitato sono nominati, e possono essere revocati, con deliberazione dell'Amministratore Unico.

Il Comitato è composto da membri scelti tra amministratori della Società, dipendenti della Società ed esperti esterni tenuto conto del ruolo ricoperto e delle funzioni svolte in relazione a tematiche di sostenibilità. Il numero effettivo è stabilito dall'Amministratore Unico all'atto della nomina, ma comunque dovrà essere compreso in un numero minimo di 4 e massimo di 7.

Salvo dimissioni o revoca, i membri del Comitato restano in carica per un anno. Gli eventuali membri nominati in loro sostituzione scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

ARTICOLO 3 - PRESIDENZA

Il Comitato elegge fra i suoi membri un Presidente, al quale spetta il compito di convocare e guidare lo svolgimento delle riunioni del Comitato, coordinandone e programmandone le attività.

ARTICOLO 4 - RIUNIONI

Per l'espletamento delle sue funzioni, il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga necessario, su propria iniziativa o a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente, e, comunque, sempre prima della riunione dell'Assemblea dei soci chiamata a deliberare sull'approvazione della relazione non finanziaria annuale.

Le riunioni si svolgono presso la sede sociale o in altro luogo indicato dal Presidente, ovvero a mezzo di teleconferenza e/o videoconferenza (e, pertanto, non in uno specifico luogo fisico) nel rispetto delle condizioni *infra* indicate.

L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'eventuale luogo della riunione nonché l'elenco delle materie da trattare, viene inviato mediante e-mail a ciascuno dei partecipanti con un preavviso di 5 giorni; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso ridotto di almeno 2 giorni.

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

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal membro più anziano; è consentita la partecipazione a mezzo video e/o teleconferenza (di alcuni ovvero di tutti partecipanti, in caso di riunione convocata esclusivamente a mezzo di teleconferenza e/o videoconferenza), a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati (di tale identificazione viene dato 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.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare revisori, OdV ed eventuali membri dell'organo di controllo.

Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto, tutti gli Amministratori, i responsabili della società di revisione eventualmente di volta in volta nominata ai fini del rilascio della relazione di cui al d. lgs. 30 dicembre 2016, n. 254 (il "**D. Lgs. 254/2016**") nonché soggetti terzi esterni la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato stesso, ovvero, informandone l'Amministratore Unico, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia.

La documentazione di supporto alle riunioni del Comitato viene portata a conoscenza dei membri del Comitato nella medesima data di convocazione della riunione, ove possibile, e comunque almeno due giorni prima della riunione, salvi casi eccezionali motivati in cui la documentazione può essere fornita direttamente nel corso della riunione.

La riservatezza della documentazione di supporto alle riunioni del Comitato viene garantita attraverso l'utilizzo di una piattaforma *on-line* dedicata in cui viene caricata la documentazione da discutere durante il Comitato, con accesso protetto da *password*.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali ritenute necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi, a spese della Società, della consulenza di esperti di propria scelta (previa accettazione scritta, da parte dell'organo amministrativo della Società, del compenso richiesto dagli esperti e purché questi si vincolino alla necessaria riservatezza), di cui sia accertata l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse, individuati tra soggetti di riconosciuta professionalità e competenza.

ARTICOLO 5 - COSTITUZIONE E DELIBERAZIONI

Il Comitato è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni del Comitato sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

ARTICOLO 6 - VERBALIZZAZIONI

Lo svolgimento delle riunioni del Comitato deve risultare da verbali che, trascritti su apposito libro, sono firmati da chi presiede e dal segretario nominato di volta in volta, anche tra estranei al Comitato.

I verbali delle riunioni del Comitato vengono conservati in ordine cronologico e trasmessi in copia ai membri del Comitato e ai componenti dell'organo di controllo.

ARTICOLO 7 - INFORMATIVA ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Il Presidente del Comitato riferisce sull'attività svolta, mediante apposita relazione scritta, alla prima riunione utile con l'Amministratore Unico e comunque con cadenza almeno semestrale.

ARTICOLO 8 - COMPENSI

Ai membri del Comitato spetta il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. L'Amministratore Unico potrà attribuire agli stessi ulteriori compensi senza preventiva autorizzazione dell'assemblea dei soci entro il limite massimo di Euro 10.000 annui per ciascun membro. Per eventuali compensi annui superiori ad Euro 10.000 l'amministratore dovrà ricevere apposita autorizzazione dall'assemblea dei soci.

ARTICOLO 9 - RISORSE FINANZIARIE

Il Comitato deve disporre di risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti. A tal fine l'Amministratore Unico può deliberare alternativamente di destinare un apposito *budget* a disposizione del Comitato ovvero di provvedere di volta in volta alle esigenze di spesa che si rendessero eventualmente necessarie.

ARTICOLO 10 - COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato ha il compito di supportare l'Amministratore Unico, con funzioni istruttorie, propositive e consultive, nelle valutazioni e decisioni relative al perseguimento del successo sostenibile della società. In tale ambito, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:

a. supervisionare le questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività d'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli *stakeholder*;

b. supportare l'Amministratore Unico nella definizione di una strategia di sostenibilità, anche attraverso:

1) l'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine e la definizione della matrice di materialità;

2) lo sviluppo di un piano d'azione per affrontare i temi rilevanti della sostenibilità, tramite identificazione delle relative iniziative, delle risorse necessarie e dei connessi benefici;

c. monitorare l'effettiva implementazione della strategia di sostenibilità approvata dall'Amministratore Unico;

d. presidiare l'evoluzione della tematica sostenibilità anche alla luce degli indirizzi e dei principi internazionali in materia, monitorando il posizionamento della società rispetto al mercato sui temi di sostenibilità;

e. esprimere un parere sulle politiche e informative correlate alla sostenibilità;

f. esprimere, su richiesta dell'Amministratore Unico, pareri su qualsiasi altra tematica in materia di sostenibilità.

g. redigere con cadenza annuale e prima dell'approvazione del bilancio d'esercizio, una relazione sulle attività e risultati raggiunti nel corso dell'esercizio.

ARTICOLO 11 - MODIFICHE

Il presente Regolamento può essere modificato con deliberazione dell'Amministratore Unico, il quale potrà, di volta in volta, delegare a propri componenti i relativi poteri, previa indicazione dei limiti di esercizio della delega.

Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone all'Amministratore Unico eventuali proposte di modifica o integrazione.