



**NOMINA COMITATO DI
SOSTENIBILITA'**

e

**APPROVAZIONE DEL
REGOLAMENTO DEL COMITATO**

In data 28 gennaio 2025 presso la sede legale di Attianese S.p.A. in Via Nazionale Km 41.850 Nocera Superiore (SA) il Presidente del Consiglio di Amministrazione sig. Giuseppe Attianese con il presente atto procede alla Nomina del “Comitato di Sostenibilità” ed approvazione del Regolamento del Comitato.

Partecipano alla riunione:

- Presidente del CdA Giuseppe Attianese
- Consigliere Delegato Daniele Attianese
- Consigliere Ludovica Attianese

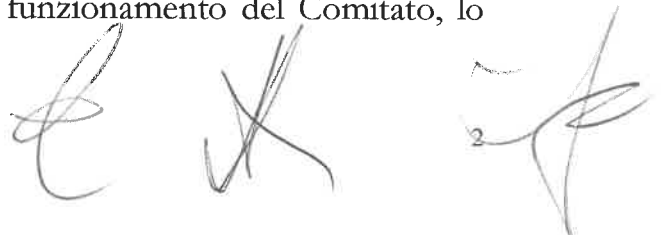
Nomina del “Comitato di Sostenibilità” e approvazione del Regolamento del Comitato

Il Presidente illustra ai presenti che la Società ha avviato un processo di implementazione e valutazione dei rischi ESG nelle attività di *risk assessment*, controlli, *policy reporting* e procedure già adottati, al fine sia di conformarsi alle richieste provenienti dal legislatore europeo e nazionale sia di implementare un primo Bilancio di Sostenibilità, con riferimento all’anno 2024.

Il Presidente propone ai presenti di nominare un organo consultivo denominato **Comitato di Sostenibilità**, la cui istituzione rientra nel potere di autodeterminazione e discrezionalità imprenditoriale nella gestione della strategia con cui approcciare i temi ambientale, sociale e di *governance*.

Al Comitato sono demandati i compiti di assistenza e supporto alla *governance* con un’adeguata attività istruttoria di natura propositiva e consultiva, in materia di sostenibilità, al fine di promuovere la progressiva integrazione dei fattori ambientali, sociali e di *governance* nelle attività aziendali volte alla creazione di valore sostenibile per gli azionisti e per gli altri *stakeholder* in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Il Presidente informa i presenti che al fine di disciplinare la nomina, la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato, lo



stesso ha redatto un regolamento interno, che viene posto agli atti e di cui il Presidente dà lettura.

Udita l'esposizione, si apre un'ampia e approfondita discussione, al termine della quale

DELIBERA

- Di istituire il Comitato di Sostenibilità, composto dalle seguenti funzioni aziendali:
 - Salvatore Longobardi – Responsabile Qualità
 - Anella Giordano – Responsabile Tecnico
 - Gianluca Nastro – Delegato aziendale in materia ambientale
 - Gerardo Fasano – Delegato datore di lavoro per la sicurezza aziendale
 - Emanuele Di Domenico – Referente Ufficio Commerciale
 - Flavia Susy Mandile - Ufficio personale HR
 - Giuseppe Starace – Ufficio personale HR
 - Pasquale Cipriano – Engineering
 - Antonio D'Ambrosio – Dir. Operativo Stabilimento
- Di nominare quale Presidente del Comitato di Sostenibilità il Consigliere Delegato Daniele Attianese
- Di approvare il Regolamento del Comitato.

Il Comitato è istituito con decorrenza dalla data di comunicazione della presente delibera ai soggetti designati ed è valida sino ad esplicita revoca della stessa.

- Presidente del CdA Giuseppe Attianese

- Consigliere Delegato Daniele Attianese

- Consigliere Ludovica Attianese



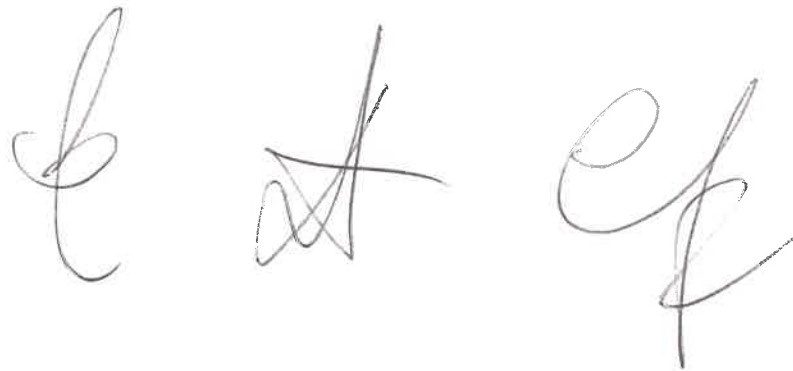
REGOLAMENTO COMITATO DI SOSTENIBILITÀ
DI
ATTIANESE S.P.A.

DOCUMENTO APPROVATO DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

IN DATA 28 GENNAIO 2025

INDICE

1.	SCOPO	3
2.	NOMINA E COMPOSIZIONE	3
3.	DURATA	3
4.	IL PRESIDENTE DEL COMITATO	3
5.	IL SEGRETARIO DEL COMITATO	3
6.	COMPITI	3
7.	MODALITÀ OPERATIVE	4
8.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	5
9.	CONDOTTA ETICA E RESPONSABILE	5
10.	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	6
11.	FLUSSI INFORMATIVI	6
12.	INCONTRI CON ORGANI DI CONTROLLO	6



1. SCOPO

- 1.1 Il presente Regolamento del Comitato di Sostenibilità (di seguito, anche il “Regolamento”), approvato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche “CdA”), disciplina la nomina, la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato di Sostenibilità (di seguito, anche il “Comitato”) nominato da Attianese S.p.a. (di seguito anche solo “Società” o “Attianese”).

2. NOMINA E COMPOSIZIONE

- 2.1. Attianese ha istituito il Comitato di Sostenibilità al fine di favorire la costituzione di una struttura *ad hoc* atta a governare le tematiche ESG e che rappresenti il punto di riferimento per tutte le questioni connesse alla sostenibilità.
- 2.2. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente e i componenti del Comitato, i quali possono essere revocati con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione e contestuale loro sostituzione.
- 2.3. Il Comitato può essere composto da membri scelti tra i Responsabili/esponenti delle principali aree aziendali e da componenti del Consiglio di Amministrazione, dotati di competenze adeguate in relazione alle tematiche di sostenibilità e ai compiti chiamati a svolgere.
- 2.4. Il Comitato riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione quale organo di supervisione strategica, deputato alla definizione e all’approvazione della strategia di sostenibilità.

3. DURATA

- 3.1 Salvo dimissioni o revoca, la durata del Comitato segue la durata del Consiglio di Amministrazione che lo nomina. Eventuali membri nominati in sostituzione scadono insieme con quelli già in carica all’atto della loro nomina.

4. IL PRESIDENTE DEL COMITATO

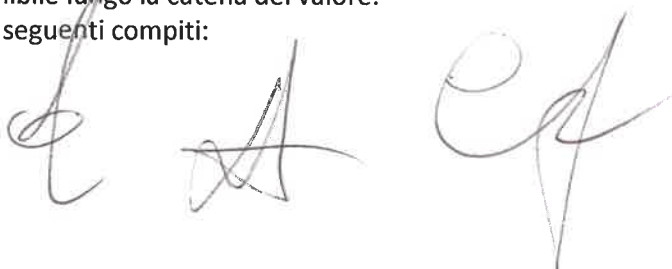
- 4.1 Al Presidente spetta il compito di convocare e guidare lo svolgimento delle riunioni del Comitato, nonché di programmarne e coordinarne le attività.
- 4.2 Nell’esercizio della sua attività, il Presidente è coadiuvato dal Segretario.
- 4.3 Il Presidente del Comitato esercita i poteri e svolge le funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento.
- 4.4 Il Presidente agisce quale punto di contatto tra il Comitato e il Consiglio di Amministrazione.

5. IL SEGRETARIO DEL COMITATO

- 5.1 Il Comitato, su proposta del suo Presidente, nomina tra i suoi componenti un Segretario, al quale sono attribuite le funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione necessaria per l’espletamento delle attività del Comitato, nonché i compiti concernenti gli aspetti organizzativi, quali la redazione e l’archiviazione dei verbali delle riunioni e l’invio delle convocazioni e degli inviti.

6. COMPITI

- 6.1 Il Comitato ha, nell’ambito delle proprie competenze, funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione, supportando lo stesso nella definizione degli indirizzi, degli orientamenti, delle strategie e, in generale, dell’impegno assunto dalla Società per il successo sostenibile della stessa e lo sviluppo sostenibile lungo la catena del valore.
- 6.2 In particolare, al Comitato sono attribuiti i seguenti compiti:



ATTIANESE S.P.A.

DATA:

VERSIONE

00

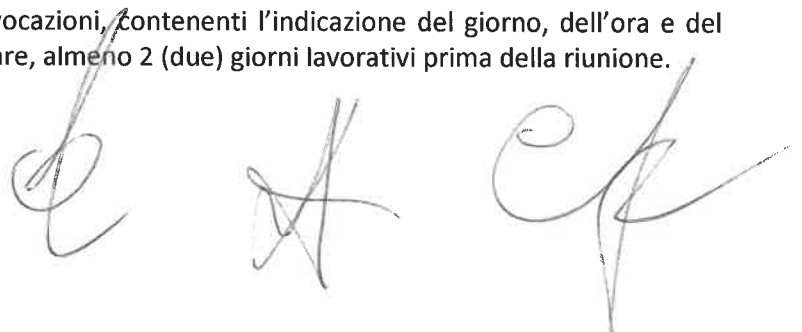
PAGINA:

4 DI 6

- Supervisionare le questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività d'impresa e alle sue dinamiche di interazione con gli stakeholder;
- Procedere con l'analisi dei temi di sostenibilità rilevanti e la definizione della matrice di materialità da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Supportare il Consiglio di Amministrazione nella definizione di una strategia di sostenibilità coerente con gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile (SDGs) e nello sviluppo di un piano d'azione per affrontare i temi rilevanti della sostenibilità;
- Monitorare l'implementazione della strategia di sostenibilità approvata dal Consiglio di Amministrazione all'interno dei processi aziendali;
- Incentivare l'integrazione della sostenibilità nella cultura aziendale, favorendone la diffusione a tutti i livelli;
- Coinvolgere gli *stakeholder* sia interni che esterni all'organizzazione al fine di raccoglierne impressioni ed esigenze così da garantire che le iniziative di sostenibilità rispondano in concreto alle aspettative (*stakeholder engagement*);
- Esaminare la struttura e i contenuti del Bilancio di Sostenibilità, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa fornita, riportando l'esito delle proprie valutazioni, tramite il proprio Presidente, al Consiglio di Amministrazione;
- Proporre al Consiglio di Amministrazione politiche fondate sui principi di sostenibilità inerenti a: i) rischi climatici e ambientali ii) etica; iii) supporto sociale alle comunità e territori dove opera la Società; iv) tutela dei diritti umani; v) valorizzazione della parità di genere; vi) lotta alla corruzione e riciclaggio;
- Esprimere un parere sulle politiche e informative correlate alla sostenibilità;
- Proporre iniziative formative in tema di sostenibilità sia per la Governance che per la forza lavoro propria e/o della catena del valore;
- Monitorare il posizionamento della Società rispetto al settore di *business* sui temi di sostenibilità;
- Monitorare l'evoluzione della normativa, dei principi e degli indirizzi nazionali e internazionali in materia di sostenibilità, provvedendo ad aggiornare il Consiglio di Amministrazione in presenza di modificazioni significative;
- Monitorare e misurare periodicamente le iniziative di sostenibilità della Attianese per garantire che siano efficaci e coerenti rispetto agli obiettivi prefissati, comunicandone progressi e risultati all'organizzazione aziendale e agli *stakeholder*;
- Esprimere, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, pareri su qualsiasi tematica in materia di sostenibilità;
- Sottoporre al Consiglio di Amministrazione specifiche esigenze di spesa e/o di supporto esterno (consulenze giuridiche e/o tecniche di settore) finalizzate ad assicurare il perseguimento degli obiettivi facenti parte della strategia di sostenibilità approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

7. MODALITÀ OPERATIVE

- 7.1** Per l'espletamento delle sue funzioni, il Comitato si riunisce su convocazione del suo Presidente periodicamente, in ogni caso, almeno semestralmente, o a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente.
- 7.2** Il Segretario invia via *e-mail* le convocazioni, contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e i temi da trattare, almeno 2 (due) giorni lavorativi prima della riunione.



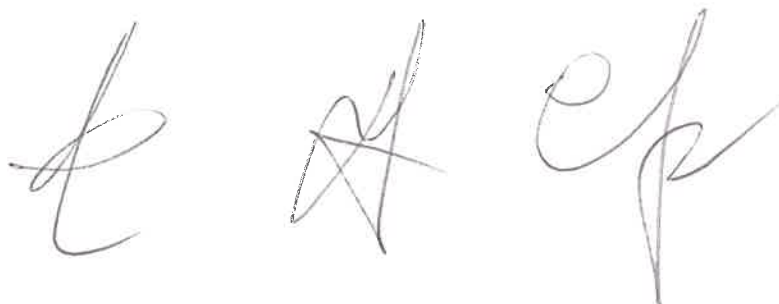
- 7.3** Le riunioni del Comitato possono tenersi anche in videoconferenza, purché l'avviso di convocazione preveda tale facoltà e a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati (di tale identificazione viene dato atto nel relativo verbale) e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti.
- 7.4** 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 del Presidente del Comitato.
- 7.5** Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi dei precedenti commi, partecipino tutti i componenti del Comitato e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, che dovrà essere comunque definito e formalizzato in fase di apertura della riunione.
- 7.6** Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente o, in caso di assenza e/o impedimento, dal componente anagraficamente più anziano.
- 7.7** Alle riunioni del Comitato possono partecipare i componenti del Collegio Sindacale, nonché, su apposito invito del Presidente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ed altri membri del Consiglio di Amministrazione (non inclusi tra i membri del Comitato).
- 7.8** Inoltre, possono essere invitati a partecipare alle riunioni consulenti esterni con specifica esperienza e competenza in materia ESG, la cui presenza possa risultare di ausilio al migliore svolgimento delle funzioni del Comitato e, informandone l'Amministratore Delegato, esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia e consulenti.
- 7.9** Di ogni riunione il Segretario redige apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dai componenti del Comitato ed archiviato digitalmente e/o in formato cartaceo.

8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

- 8.1** Il Comitato assicura la riservatezza delle informazioni e delle notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni e alle attività svolte e si astiene dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie del Comitato, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.
- 8.2** I componenti del Comitato osservano il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Attianese.
- 8.3** In relazione al trattamento dei dati personali, ogni informazione in possesso del Comitato verrà trattata in conformità al Regolamento (UE) 2016/679, «Regolamento generale sulla protezione dei dati».
- 8.4** Tutta la documentazione concernente l'attività del Comitato è conservata per un periodo di almeno 10 anni in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti del Comitato.
- 8.5** Tali obblighi sono estesi a eventuali consulenti esterni di cui il Comitato può avvalersi nell'ambito delle proprie attività.

9. CONDOTTA ETICA E RESPONSABILE

- 9.1** I membri del Comitato devono agire nel rispetto dei principi etici cui si ispira la Società ed espletare il mandato loro conferito con professionalità, trasparenza e indipendenza di giudizio, astenendosi dal tenere atti e comportamenti contrari a tali requisiti.



10. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

10.1 Il presente Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del Comitato.

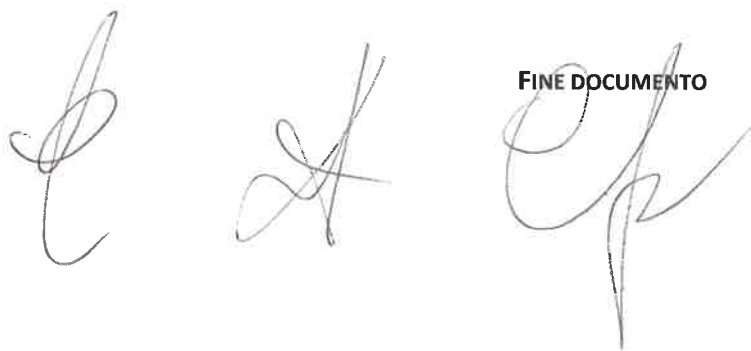
11. FLUSSI INFORMATIVI

11.1 Il Presidente del Comitato comunica le questioni più rilevanti esaminate e le deliberazioni assunte dal Comitato al primo Consiglio di Amministrazione utile.

11.2 Il Comitato predispone per il Consiglio di Amministrazione una relazione sulle attività svolte con periodicità almeno annuale.

12. INCONTRI CON ORGANI DI CONTROLLO

12.1 Al fine di favorire l'adeguato scambio di flussi informativi, il Comitato, ove ritenuto opportuno in relazione alle tematiche da trattare, può tenere le proprie riunioni in forma congiunta con il Collegio Sindacale e/o Organismo di Vigilanza 231.



FINE DOCUMENTO