



**Infrastrutture Wireless Italiane S.p.A.
(INWIT S.p.A.)**

REGOLAMENTO DEL COMITATO SOSTENIBILITA'

(MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 16 GIUGNO 2025)

ARTICOLO 1 – COMPOSIZIONE E NOMINA

- 1.1 Il Comitato Sostenibilità (di seguito, “**Comitato**”) di Infrastrutture Wireless Italiane S.p.A. (di seguito anche “**Società**” o “**Inwit**”) viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell’art. 18.4 dello Statuto, in coerenza con l’art. 9 dei Principi di Autodisciplina della Società.
- 1.2 Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti del Comitato, stabilendone il numero (preferibilmente dispari e comunque non inferiore a 3). Il Comitato è composto da amministratori non esecutivi per almeno un terzo indipendenti. Nella determinazione della composizione del Comitato, il Consiglio di Amministrazione privilegia la competenza e l’esperienza dei relativi componenti evitando una eccessiva concentrazione di incarichi in tale ambito.
- 1.3 I componenti del Comitato devono avere competenze adeguate in relazione ai compiti che sono chiamati a svolgere quali, in via esemplificativa, competenze in materia di *corporate sustainability*, tecnologia, strategie organizzative e *corporate finance*.
- 1.4 Il Consiglio di Amministrazione nomina un Presidente, il quale ne coordina i lavori e si fa suo portavoce verso il Consiglio di Amministrazione e il suo presidente. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente del Comitato più anziano per età.
- 1.5 Il Segretario del Consiglio di Amministrazione svolge il ruolo di Segretario e assiste il Presidente del Comitato nello svolgimento delle sue funzioni.

ARTICOLO 2 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

- 2.1 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni. Il Presidente del Comitato convoca le riunioni di propria iniziativa o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del *Chief Executive Officer*/Direttore Generale o del Presidente del Collegio Sindacale.
- 2.2 La convocazione contiene l’indicazione del luogo, del giorno e dell’ora della riunione, nonché l’elenco delle materie da trattare. L’avviso è inviato dal Segretario o dai suoi uffici, su incarico del Presidente, con mezzi idonei in considerazione dei tempi di preavviso, di norma non inferiore a tre giorni, salvo i casi d’urgenza, in cui la convocazione va comunque effettuata con almeno dodici ore di anticipo. Copia dell’avviso è inviata al Presidente del Collegio Sindacale, nonché – per conoscenza – al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e al *Chief Executive Officer*/Direttore Generale.
- 2.3 L’eventuale documentazione relativa alle materie all’ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti il Comitato e del Presidente del Collegio Sindacale, di norma contestualmente alla convocazione della riunione e comunque con l’anticipo consentito dalle circostanze, con le stesse modalità adottate per la distribuzione del materiale in vista del Consiglio di Amministrazione.
- 2.4 Il Comitato è validamente riunito in presenza (di persona o mediante audio o

videoconferenza) della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità di voto, la delibera è rinviata alla riunione successiva. Il Presidente del Comitato può invitare a partecipare alle singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il *Chief Executive Officer*/Direttore Generale e, informandone questi ultimi, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia; alle riunioni del Comitato possono assistere i componenti dell'organo di controllo. Ove ritenuto opportuno in relazione alle tematiche da trattare, il Comitato può riunirsi in forma congiunta, o parzialmente congiunta, con gli altri comitati endoconsiliari e con il Collegio Sindacale.

- 2.5 Le decisioni del Comitato risultano da verbali firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario, che vengono messi a disposizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Presidente del Collegio Sindacale.
- 2.6 Il Comitato riferisce sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione nelle forme più opportune, e comunque di volta in volta nella prima riunione utile, tramite il proprio Presidente, ovvero, in caso di sua assenza, tramite il componente più anziano per età.
- 2.7 Per quanto qui non regolato (tra cui le modalità di tutela della riservatezza e dei dati delle informazioni forniti), al Comitato si applicano, in quanto compatibili, le regole di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 3 – COMPITI

- 3.1 Il Comitato svolge i compiti di natura istruttoria, consultiva e propositiva a esso conferiti dai Principi di Autodisciplina della Società

ARTICOLO 4 – POTERI E MEZZI

- 4.1. Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per l'espletamento delle sue funzioni, di disporre di risorse finanziarie, di avvalersi delle strutture della Società ovvero di consulenti esterni di sua scelta, a spese della Società nel limite del budget aziendale o previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- 4.2. Il Comitato esercita il proprio ruolo di natura istruttoria, consultiva e propositiva essenzialmente verso il plenum consiliare, direttamente o in coordinamento con il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Esso ha altresì facoltà di esprimere indirizzi e raccomandazioni direttamente al *Chief Executive Officer*/Direttore Generale e per il tramite di quest'ultimo al management, dandone tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 5 – DISPOSIZIONI FINALI

- 5.1. Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di modifica o integrazione.