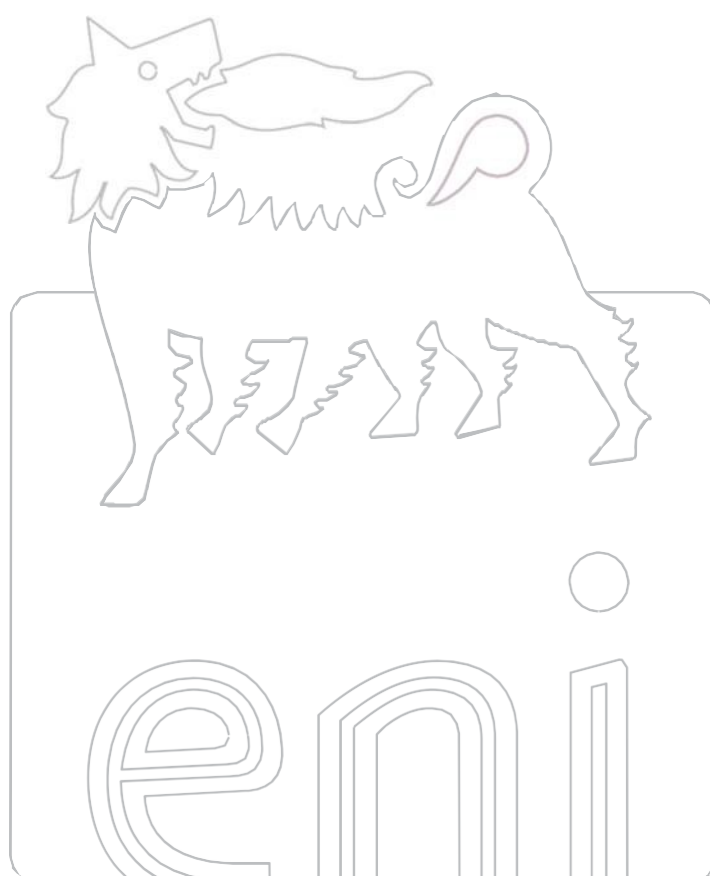


Regolamento del Comitato
Sostenibilità e Scenari di Eni SpA



Regolamento del Comitato Sostenibilità e Scenari

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 4 giugno 2020, disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti e i poteri e mezzi del Comitato Sostenibilità e Scenari di Eni SpA (di seguito "Comitato")¹.

Articolo 1 - Composizione e nomina

- 1.1 Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 17.6 dello Statuto.
- 1.2 Il Comitato è composto da quattro a cinque amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dalla legge e dal Codice di Autodisciplina delle società quotate cui Eni SpA aderisce.
- 1.3 Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti e il Presidente del Comitato.

Articolo 2 - Modalità di funzionamento

- 2.1 Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni approvato dal Comitato stesso, nella sede legale o in una delle sedi secondarie della società. Il calendario delle riunioni ed eventuali sue modifiche sono sottoposti preventivamente al Segretario del Consiglio di Amministrazione per il coordinamento con le riunioni del Consiglio e degli altri Comitati. Le riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato per discutere un ordine del giorno predisposto con l'assistenza del Segretario del Comitato, ovvero quando ne è fatta richiesta da almeno due suoi componenti per la discussione di uno specifico argomento da essi ritenuto di particolare rilievo.
- 2.2 Segretario del Comitato è il Senior Vice President Scenari, Posizionamento e Piano di Medio-Lungo Termine o, in caso di sua assenza, persona da lui delegata, previa autorizzazione del Presidente del Comitato. Il Segretario del Comitato è coadiuvato dall'Executive Vice President Impresa Responsabile e Sostenibile, che coordina le funzioni coinvolte in relazione alle materie di sostenibilità. Il Segretario assiste il Comitato e il suo Presidente nello svolgimento delle relative attività.
- 2.3 L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché le materie da trattare, è inviato dal Segretario, su incarico del Presidente del Comitato, in via informatica, a mezzo posta, oppure fax, al recapito indicato da ciascun destinatario, di norma almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza, detto avviso può essere inviato almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione. Copia dell'avviso è inviata alla Presidente del Consiglio di Amministrazione,

¹ Il presente Regolamento è redatto in coerenza con l'art. 4 del Codice di Autodisciplina cui Eni SpA aderisce.

all'Amministratore Delegato, al Segretario del Consiglio di Amministrazione e alla Presidente del Collegio Sindacale.

2.4 Prima della relativa trasmissione, l'avviso di convocazione è sottoposto dal Segretario del Comitato al Segretario del Consiglio di Amministrazione, affinché quest'ultimo possa verificare l'inserimento all'ordine del giorno delle materie da trattare in relazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nonché ai fini del coordinamento previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

2.5 Il Comitato può inoltre riunirsi secondo le seguenti modalità: (i) videoconferenza dalle sedi degli uffici della società; (ii) in casi particolari, previa autorizzazione del Presidente del Comitato, su dispositivi mobili aziendali tramite sistema Vidyomobile Eni o altro sistema gestito da Eni che assicuri lo stesso livello di sicurezza della videoconferenza dalle sedi degli uffici della società; (iii) audioconferenza telefonica tramite dispositivi aziendali, di norma solo per le riunioni straordinarie non programmate nel calendario annuale; nei casi (ii) e (iii) si deve tenere conto delle esigenze di riservatezza connesse alla trattazione delle materie all'ordine del giorno e deve essere osservata la condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato.

Le modalità di cui al comma precedente sono comunque adottate se necessarie per assicurare il rispetto delle disposizioni di legge che, per motivi sanitari, limitano le riunioni in presenza.

In caso di urgenza, qualora non sia possibile tenere una riunione del Comitato in audio o videoconferenza, il Presidente può chiedere ai componenti del Comitato, informando altresì tutti i destinatari della copia dell'avviso di convocazione, di esprimere la loro opinione su uno specifico argomento per posta elettronica (utilizzando gli indirizzi eni.com). Il Presidente informa i componenti del Comitato e i citati destinatari della copia dell'avviso di convocazione dell'esito della consultazione, del quale è redatto apposito verbale.

2.6 L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, nella sezione riservata al Comitato del sito internet di Eni SpA ovvero con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute, anche mediante invio per posta elettronica agli indirizzi di dominio "eni.com" dei componenti del Comitato, di norma contestualmente all'avviso di convocazione e comunque entro il terzo giorno lavorativo precedente la data della riunione, salvo casi eccezionali. Oltre agli obblighi normativi relativi alle informazioni privilegiate, i componenti del Comitato sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni ricevuti nell'esercizio delle loro funzioni.

2.7 Il Comitato è validamente riunito in presenza della maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

2.8 In caso di assenza o impedimento del Presidente, la riunione è presieduta dal componente più anziano di età presente.

2.9 Alle riunioni del Comitato possono partecipare la Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato. Possono altresì partecipare la Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco effettivo dalla stessa designato, nonché altri soggetti, inclusi altri componenti del Consiglio di Amministrazione o della struttura della Società, su invito del Presidente del Comitato per conto del Comitato stesso con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

2.10 La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Segretario del Comitato che può farsi assistere allo scopo da persone dell'unità Analisi Competitive e Posizionamento Strategico e dell'unità Impresa Responsabile e Sostenibile. Ove sussistano specifici e giustificati motivi, il Presidente del Comitato può chiedere che la verbalizzazione sia curata da un componente del Comitato, dal Segretario del Consiglio o da persona da questi dipendente. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per le loro eventuali osservazioni; di norma, trascorsi 15 giorni di calendario dall'invio della bozza senza che siano state comunicate osservazioni, il verbale si considera approvato. I verbali sono firmati dal Presidente della riunione e dal Segretario della riunione e sono trasmessi ai componenti del Comitato, alla Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Segretario del Consiglio di Amministrazione, nonché alla Presidente del Collegio Sindacale e all'eventuale suo sostituto che abbia partecipato alla riunione.

Articolo 3 - Compiti

In conformità allo Statuto, il Comitato svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di scenari e sostenibilità, per tale intendendo i processi, le iniziative e le attività tese a presidiare l'impegno della Società per lo sviluppo sostenibile lungo la catena del valore, con particolare riferimento a: salute, benessere e sicurezza delle persone e delle comunità; rispetto e tutela dei diritti, in particolare dei diritti umani; sviluppo locale; accesso all'energia, sostenibilità energetica e cambiamento climatico; ambiente e efficienza nell'uso delle risorse; integrità e trasparenza; e innovazione.

Nell'ambito delle proprie funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione, il Comitato, in particolare:

- a. esamina gli scenari per la predisposizione del piano strategico, esprimendo un parere al Consiglio di Amministrazione;
- b. esamina e valuta la politica di sostenibilità volta ad assicurare la creazione di valore nel tempo per gli azionisti e per tutti gli altri 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 di Amministrazione;
- c. esamina l'attuazione della politica di sostenibilità nelle iniziative di business, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d. monitora il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari sui temi di sostenibilità, con particolare riferimento alla partecipazione della Società ai principali indici di sostenibilità;
- e. monitora le iniziative internazionali in materia di sostenibilità nell'ambito nei processi di global governance e la partecipazione ad esse della Società, volta a consolidare la reputazione aziendale sul fronte internazionale;
- f. esamina e valuta le iniziative di sostenibilità, anche in relazione a singoli progetti, previste negli accordi con i Paesi produttori, sottoposte dall'Amministratore Delegato in vista della presentazione al Consiglio;
- g. esamina la strategia non profit dell'azienda e la sua attuazione, anche in relazione a singoli progetti, tramite il piano non profit sottoposto annualmente al Consiglio, nonché le iniziative non profit sottoposte al Consiglio;
- h. esprime, su richiesta del Consiglio, un parere su altre questioni in materia di sostenibilità;

- i. riferisce al primo Consiglio di Amministrazione utile, tramite il Presidente del Comitato, sulle questioni più rilevanti esaminate dal Comitato nel corso delle riunioni; riferisce inoltre al Consiglio, almeno semestralmente, non oltre il termine per l'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta, nella riunione consiliare indicata dalla Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4 - Poteri e mezzi

Il Comitato, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione; il Comitato definisce annualmente un budget di spesa che sottopone al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione al 31 dicembre. La Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti nei limiti del budget approvato dal Consiglio.

Articolo 5 - Disposizioni finali

La Presidente del Consiglio di Amministrazione di Eni SpA può apportare al presente Regolamento, previa conforme valutazione del Comitato stesso, le modifiche meramente formali che si rendessero necessarie per l'adeguamento a provvedimenti normativi o regolamentari, a deliberazioni del Consiglio, ovvero in relazione a modifiche organizzative di Eni SpA, informandone il Consiglio.



Eni SpA

Sede legale in Roma, Piazzale Enrico Mattei, 1 Capitale sociale al 31 dicembre 2019:

euro 4.005.358.876 interamente versato Registro delle Imprese di Roma, codice fiscale 00484960588

partita IVA 00905811006 Sedi secondarie:

San Donato Milanese (MI) - Via Emilia, 1

San Donato Milanese (MI) - Piazza Ezio Vanoni, 1