



REGOLAMENTO DEL COMITATO SOSTENIBILITÀ DI IGD SIIQ S.P.A.

Informativa al Consiglio di Amministrazione di IGD S.p.A. nella riunione del 04 Agosto 2022.

ARTICOLO 1

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1. Il presente Regolamento (di seguito, anche il "Regolamento") disciplina la nomina e la composizione, le modalità di funzionamento, i compiti e le funzioni, nonché i poteri e mezzi del Comitato Sostenibilità (di seguito, anche il "Comitato"), della società IGD Siiq S.p.A. (di seguito, anche la "Società").

ARTICOLO 2

NOMINA E COMPOSIZIONE

2.1 Il Consiglio di Amministrazione di IGD è il promotore dell'impegno del gruppo nella sostenibilità, approva la strategia ed il bilancio di sostenibilità, valutando annualmente le performance socio-ambientali. Funzionalmente, la Direzione Operativa di IGD, composta da Amministratore Delegato e dai responsabili delle diverse Direzioni (Direttori), ha deciso di istituire un Comitato di Sostenibilità cui affidare compiti e funzioni specifiche, come dettagliato al successivo Art. 4.

2.2 La Direzione Operativa nomina e revoca i componenti del Comitato individuando tra questi il suo Coordinatore (di seguito, anche il "Coordinatore").

2.3 Il Comitato è composto da almeno un rappresentante per ogni Direzione in cui si articola la Società. Sono i Direttori stessi a proporre il proprio rappresentante alla Direzione Operativa.

ARTICOLO 3

FUNZIONAMENTO

3.1 Il Coordinatore organizza le attività del Comitato, lo rappresenta, ne convoca, presiede e dirige le riunioni informando la Direzione Operativa delle deliberazioni assunte dal Comitato alla prima riunione utile; con la collaborazione del Responsabile Marketing e Responsabilità Sociale (che lo sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento) programma e definisce l'agenda dei lavori.

3.2 Il Responsabile Marketing e Responsabilità Sociale, anche tramite un referente del Servizio, svolge il ruolo di Segretario del Comitato (di seguito, il "Segretario") e assiste il Comitato e il Coordinatore nell'espletamento delle relative funzioni.

3.3 Alle riunioni del Comitato è invitato a partecipare un ulteriore referente del Servizio Marketing e Responsabilità Sociale; il Coordinatore del Comitato può inoltre invitare a partecipare a singole riunioni altri esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia o soggetti esterni alla Società per fornire informazioni ed esprimere le valutazioni di competenza con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno.

3.4 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e, in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna.

3.5 L'avviso di convocazione è inviato, su incarico del Coordinatore del Comitato, a tutti i componenti dal Segretario, via posta elettronica o mediante altro mezzo di telecomunicazione, agli indirizzi indicati da ciascun destinatario.

3.6 L'avviso di convocazione contiene l'indicazione: (i) del luogo della riunione (di norma la sede della Società) che può essere omissa nel caso in cui la riunione venga convocata esclusivamente con modalità telematica, (ii) della data e dell'ora della riunione, nonché (iii) dell'elenco delle materie da trattare.

3.7 L'invio dell'avviso di convocazione avviene, di regola, almeno 5 (cinque giorni) prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza, detto avviso può essere inviato almeno 12 (dodici) ore prima dell'ora fissata per la riunione.

3.8 Il Comitato può riunirsi in videoconferenza o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, dispongano della documentazione oggetto di analisi e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Coordinatore del Comitato. Nel caso in cui la riunione si svolga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, la stessa può essere convocata senza indicazione di un luogo fisico.

3.9 Il Comitato è validamente riunito in presenza di almeno la maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore del Comitato.

3.10 Il Segretario redige i verbali delle riunioni. Le bozze dei verbali vengono sottoposte dal Segretario al Coordinatore del Comitato e agli altri componenti per loro eventuali osservazioni; il verbale è poi approvato, di norma, nella riunione successiva del Comitato.

ARTICOLO 4

COMPITI E FUNZIONI DEL COMITATO

4.1 Il Comitato svolge funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti della Direzione Operativa in materia di sostenibilità, per tale intendendosi gli indirizzi, i processi, le iniziative e le attività tese a presidiare l'impegno della Società per lo sviluppo sostenibile lungo la catena del valore. Si avvale del lavoro del Responsabile Marketing e Responsabilità Sociale per l'identificazione delle tematiche, per le analisi, per il raccordo con le varie funzioni aziendali e per il monitoraggio dei risultati ottenuti in ambito sostenibilità.

Il Comitato, in particolare:

- a) formula proposte sulle politiche di sostenibilità volte ad assicurare la creazione di valore nel tempo per gli azionisti e per tutti gli altri stakeholder in un orizzonte di lungo periodo nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile; a questo scopo individua le tematiche rilevanti e definisce l'analisi di materialità, alla base della strategia di Sostenibilità aziendale
- b) formula proposte per l'integrazione degli aspetti Environmental, Social and Governance (quest'ultima intesa con riferimento alla sostenibilità), nella complessiva strategia di business
- c) esamina, valuta e formula proposte alla Direzione Operativa in materia di strategia ambientale, sociale e di governance del Gruppo, supportando la Direzione Operativa nella predisposizione del Piano di Sostenibilità
- d) monitora e valuta periodicamente lo stato di avanzamento e l'attuazione delle attività e dei progetti del Piano di Sostenibilità

4.2 Il Comitato, inoltre:

- a) vigila sulle politiche e, più in generale, sulle questioni di sostenibilità e di innovazione responsabile connesse all'esercizio dell'attività di impresa e sull'attività di stakeholder engagement
- b) monitora gli indirizzi e il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari sui temi di sostenibilità, con riferimento anche alla collocazione della Società negli indici di sostenibilità, in collaborazione con la Funzione Investor Relations

- c) esamina gli impegni, le iniziative e le norme in materia di sostenibilità a livello nazionale, europeo ed internazionale ed il contributo della società in tali contesti
- d) è responsabile della gestione delle attività di reportistica di sostenibilità, da sottoporre alla Direzione Operativa e, successivamente, al Consiglio di Amministrazione
- e) esprime, su richiesta della Direzione Operativa o del Consiglio di Amministrazione, un parere su altre questioni in materia di sostenibilità
- f) analizza l'andamento dei rischi ESG in una logica di integrazione nella matrice ERM
- g) promuove la diffusione della cultura della sostenibilità tra i dipendenti, gli azionisti e, più in generale, gli stakeholder

4.3 Il Comitato, successivamente ad ogni propria riunione, aggiorna con comunicazione la Direzione Operativa, alla prima riunione utile, in merito agli argomenti trattati e alle osservazioni, raccomandazioni, pareri, ivi formulate. Riferisce inoltre al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, non oltre il termine per l'approvazione della relazione finanziaria semestrale e annuale, sull'attività svolta e sullo stato avanzamento del Piano di Sostenibilità, nell'ambito del più ampio andamento del Piano Industriale e Strategico.

4.4 Al Comitato di Sostenibilità risponde il Comitato Strategia di Gestione Ambientale (SGA), che gestisce le attività di supervisione e riesame degli andamenti delle performance ambientali ed implementa la Strategia di Gestione Ambientale negli immobili di proprietà di IGD.

ARTICOLO 5

POTERI E MEZZI

5.1 Il Comitato definisce annualmente un budget di spesa da sottoporre per l'approvazione alla Direzione Operativa; in particolare, può, nei termini stabiliti di volta in volta, ricorrere a consulenti esterni che non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

ARTICOLO 6
DOVERI DEI COMPONENTI DEL COMITATO

6.1 I componenti del Comitato sono tenuti a svolgere il proprio incarico nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza ed indipendenza di giudizio, astenendosi da qualsivoglia comportamento contrario ai medesimi.

6.2 In particolare, i componenti del Comitato, oltre al rispetto della Procedura per la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate adottata dalla Società ed agli obblighi normativi in materia, sono tenuti a mantenere la riservatezza dei dati e delle informazioni apprese nell'esercizio dell'incarico per scopi diversi dal compimento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 7
DISPOSIZIONI FINALI

7.1 Il Comitato verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e sottopone alla Direzione Operativa eventuali proposte di modifica o integrazione.