

Immobiliare Grande Distribuzione  
Società di Investimento Immobiliare Quotata S.p.A.  
in sigla IGD SIIQ SpA

# REGOLAMENTO DI GOVERNANCE

---

Aggiornato in Cda del 6 maggio 2021

Disponibile sul sito [www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it)





## // Introduzione

Immobiliare Grande Distribuzione SIIQ S.p.A. (di seguito anche “IGD” o la “Società”) aderisce sin dalla quotazione al Codice di Corporate Governance, adottato dal Comitato per la Corporate Governance promosso da Borsa Italiana (“Borsa Italiana”) e disponibile sul sito internet di Borsa Italiana [www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it) (il “Codice di Corporate Governance” o il “Codice”).

Il sistema di governo societario adottato dalla Società si pone quale obiettivo primario la promozione del successo sostenibile, per tale intendendosi la creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi di tutti gli stakeholder rilevanti per la Società, nella consapevolezza dell’importanza della trasparenza sulle scelte e sulla formazione delle decisioni aziendali, nonché della necessità di predisporre un efficace sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Oltre al presente Regolamento, i principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, anche in osservanza delle più recenti disposizioni normative e regolamentari, delle previsioni del Codice e della best practice nazionale e internazionale, sono i seguenti:

- > Statuto;
- > Codice Etico;
- > Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- > Procedura per la gestione delle segnalazioni all’Organismo di Vigilanza (c.d. “Procedura *Whistleblowing*”);
- > Politica Anticorruzione;
- > Procedura per le Operazioni con Parti Correlate adottata ai sensi dell’art. 4 del Regolamento Consob 17221 del 12 marzo 2010 (da ultimo aggiornato con delibera n. 21624 del 10 dicembre 2020);
- > Regolamento per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate di IGD SIIQ S.p.A.;
- > Procedura per la comunicazione delle operazioni aventi ad oggetto azioni od obbligazioni emesse da IGD SIIQ S.p.A. ovvero strumenti derivati o altri strumenti finanziari ad essi collegati (c.d. Procedura di Internal Dealing);

> Regolamento sui limiti al cumulo di incarichi ricoperti dagli amministratori di IGD SIIQ S.p.A.;

> Regolamento Assembleare.

A quanto sopra, si aggiungono gli ulteriori strumenti di governo societario che caratterizzano la *Governance* della Società, quali:

- > L’“Organigramma”, che definisce la struttura organizzativa della Società evidenziando l’area di responsabilità assegnata ai soggetti che ne fanno parte, nonché i rapporti di dipendenza gerarchica e funzionale che legano le strutture interne;
- > Il “Sistema delle deleghe e delle procure”, che stabilisce, mediante l’assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società;
- > Le “Procedure interne”, che costituiscono il sistema di auto-normazione volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L’insieme degli strumenti di *Governance* adottati da IGD, insieme alla struttura degli organi e delle funzioni interne ivi richiamati, in estrema sintesi consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, le modalità attraverso cui si formano ed attuano le decisioni della Società.

Il presente Regolamento di *Governance* è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di IGD in data 6 maggio 2021 e sostituisce la versione precedente, approvata dal Consiglio di Amministrazione di IGD in data 8 novembre 2012 e successivamente modificata in data 18 dicembre 2014 e 5 agosto 2016.

Per tutto quanto qui non espressamente previsto si applicano i principi e le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*.



## // REGOLAMENTO DI GOVERNANCE

### INDICE DETTAGLIATO

<b>Art. 1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione</b>	<b>6</b>	Par. 5.3 Amministratore incaricato del sistema di controllo interno	<b>17</b>
<b>Art. 2 Composizione del Consiglio di Amministrazione</b>	<b>8</b>	Par. 5.4 Il responsabile della funzione di internal audit	<b>17</b>
Par. 2.1 Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione	<b>8</b>	Par. 5.5 Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari	<b>18</b>
Par. 2.2 L'Amministratore Delegato	<b>9</b>	<b>Art. 6 Il Collegio Sindacale</b>	<b>19</b>
Par. 2.3 Il Segretario del Consiglio di Amministrazione	<b>11</b>	<b>Art. 7 La società di revisione</b>	<b>20</b>
<b>Art. 3 Amministratori indipendenti</b>	<b>11</b>	<b>Art. 8 Il coordinamento delle funzioni di controllo</b>	<b>21</b>
<b>Art. 4 Comitati consiliari</b>	<b>11</b>	<b>Art. 9 L'Organismo di Vigilanza</b>	<b>21</b>
Par. 4.1 Il comitato per le nomine e per la remunerazione	<b>12</b>	<b>Art. 10 Alta Direzione</b>	<b>22</b>
Par. 4.2 Il comitato per le operazioni con parti correlate	<b>14</b>	<b>Art. 11 Rapporti con gli azionisti</b>	<b>23</b>
Par. 4.3 Il Comitato Controllo e Rischi	<b>14</b>		
<b>Art. 5 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi</b>	<b>14</b>		
Par. 5.1 Il Consiglio di Amministrazione	<b>15</b>		
Par. 5.2 Il Comitato Controllo e Rischi	<b>16</b>		

## // Art. 1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

La Società è guidata da un Consiglio di Amministrazione che si riunisce con cadenza regolare e che si organizza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità primaria di guidare la Società perseguendone il successo sostenibile<sup>1</sup>. A tal fine, con completezza di informazioni ed in autonomia, definisce il sistema di governo societario più funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle strategie della Società e del Gruppo ad essa facente capo.

Gli Amministratori adeguano il proprio comportamento ai contenuti dello Statuto, del Codice Etico e del Codice di *Corporate Governance* nonché a tutte le altre disposizioni con le quali la Società regola l'agire degli Amministratori; al pari dei membri del Collegio Sindacale, gli Amministratori mantengono la massima riservatezza sui documenti e sulle informazioni di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Al fine di assicurare l'effettiva collegialità nello svolgimento dei suoi compiti, il Consiglio di Amministrazione si riunisce nelle date fissate nel calendario finanziario reso previamente noto al Mercato in aderenza alle prescrizioni delle Istruzioni di Borsa e, inoltre, ogni qualvolta venga richiesto dalla necessità od opportunità di deliberare su specifici argomenti; in ogni caso, si organizza ed opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Lo Statuto attribuisce al Consiglio di Amministrazione i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. Esso ha pertanto la facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, sempre nell'ottica del perseguimento del successo sostenibile.

In considerazione della necessità di provvedere alla gestione della Società in maniera continuativa, il Consiglio di Amministrazione delega parte delle proprie competenze gestorie all'Amministratore Delegato. Il contenuto delle deleghe è determinato in modo analitico e caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore delle eventuali modalità di esercizio, e definisce con esattezza la ripartizione delle compe-

tenze e delle responsabilità.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze previste dalla legge, dallo Statuto nonché le funzioni allo stesso attribuite nell'ambito del "Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi" di cui al successivo articolo 5, a cui si fa espresso rinvio:

**a)** Esamina e approva il piano industriale e/o il piano strategico della Società e del Gruppo ad essa facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine;

**b)** Monitora periodicamente l'attuazione del piano industriale e/o del piano strategico e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

**c)** Definisce la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;

**d)** Definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo ad essa facente capo e valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**e)** Delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo e adotta adeguate misure affinché le società controllate con rilevanza strategica sottopongano al preventivo esame del Consiglio di Amministrazione della Società le operazioni i cui riflessi possano avere rilevanza per la stessa;

**f)** Assicura un'adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive, di cui definisce i compiti e determina la composizione, privilegiando le caratteristiche professionali, la competenza, i criteri di diversità - anche di genere - e l'esperienza - anche manageriale - dei relativi componenti;

**g)** Valuta periodicamente, almeno ogni tre anni, il funzionamento e l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione;

**h)** Tenuto conto degli esiti della valutazione di cui alla lettera precedente, esprime agli azionisti, in vista di ogni suo rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale;

**i)** Predefinisce, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze che possono compromettere, anche apparentemente, l'indipendenza degli Amministratori;

**j)** Determina, acquisito il parere del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, i nominativi dei Dirigenti della Società, nonché dei componenti i Consigli di Amministrazione, dei Sindaci, degli Amministratori delegati e Direttori Generali delle società controllate aventi rilevanza strategica; acquisito il parere del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, ne fissa il compenso;

**k)** Può esprimere il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto;

**l)** Provvede all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, vigilando sulla sua concreta osservanza e provvedendo alla mappatura dei rischi di reato, in stretto collegamento con l'attività dell'Organismo di Vigilanza;

**m)** Nomina, previo parere del Collegio Sindacale, un Dirigente Preposto alle Redazioni dei Documenti Contabili Societari ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 262/2005;

**n)** Può designare un Amministratore indipendente quale *lead independent director* che rappresenti un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli che sono indipendenti. Al contempo coordina le

riunioni dei soli amministratori indipendenti<sup>2</sup>;

**o)** Al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, provvede ad aggiornare, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione d'intesa con l'Amministratore Delegato (incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi), la procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate<sup>3</sup>.

**p)** Delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio di Amministrazione e ne definisce i requisiti di professionalità e le attribuzioni (vedi infra paragrafo 2.3)<sup>4</sup>;

**q)** Su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato (incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi), adotta e descrive nella Relazione sul Governo Societario una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi<sup>5</sup>;

**r)** Può valutare se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi, previa istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazione, curando il relativo aggiornamento ed attuazione<sup>6</sup>.

Qualora ritenuto necessario per definire un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa, il Consiglio di Amministrazione elabora motivate proposte da sottoporre all'Assemblea dei soci in merito ai seguenti argomenti<sup>7</sup>:

**a)** Scelta e caratteristiche del modello societario (tradizionale, "one-tier", "two-tier");

**b)** Dimensione, composizione e nomina dell'Organo di amministrazione e durata in carica dei suoi componenti;

**c)** Articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni;

**d)** Percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

(1). Principio I Codice di Corporate Governance.

(2). Raccomandazione n. 13 Codice di Corporate Governance.

(3). Raccomandazione n. 1 Codice di Corporate Governance.

(4). Raccomandazione n. 18 Codice di Corporate Governance.

(5). Raccomandazione n. 3 Codice di Corporate Governance.

(6). Raccomandazione n. 19 Codice di Corporate Governance.

(7). Raccomandazione n. 2 Codice di Corporate Governance.

## // Art. 2 Composizione del Consiglio di Amministrazione

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri stabilito dall'Assemblea, nel rispetto dello Statuto e della normativa applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da amministratori esecutivi, non esecutivi e indipendenti, tutti dotati di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati<sup>8</sup>.

Il numero e le competenze degli Amministratori non esecutivi sono tali da assicurare loro un peso significativo nell'assunzione delle delibere consiliari e da garantire un efficace monitoraggio della gestione. Una componente significativa degli amministratori non esecutivi è indipendente.

La Società applica criteri di diversità – anche di genere – per la composizione dell'Organo di amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata

competenza e professionalità dei suoi membri<sup>9</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione cura, per quanto di propria competenza, che il processo di nomina e di successione degli amministratori sia trasparente e funzionale a realizzare la composizione ottimale dell'Organo amministrativo<sup>10</sup>, secondo i principi di cui al Codice di *Corporate Governance*.

Gli Amministratori assicurano una disponibilità di tempo adeguata al diligente svolgimento dei compiti ad essi attribuiti<sup>11</sup>. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha espresso il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto.

## // Par. 2.1 Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente – dove a ciò non abbia provveduto l'Assemblea – viene eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti.

Il Presidente riveste un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.

Il Presidente ha il potere di impulso sull'operato del Consiglio di Amministrazione, fissando le materie da porre all'ordine del giorno delle sue discussioni, regolandone i lavori e l'ordinato svolgimento e adoperandosi, con l'ausilio del Segretario del Consiglio di Amministrazione, affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli Amministratori e dei Sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Segretario dell'Organo stesso, cura che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo<sup>12</sup>.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura, con l'ausilio del Segretario dell'Organo stesso e d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo che ad essa fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno<sup>13</sup>.

(8). Principio n. 5 Codice di Corporate Governance.

(9). Principio n. 7 Codice di Corporate Governance.

(10). Principio XIII Codice di Corporate Governance.

(11). Al fine di regolamentare la materia, la Società si è dotata di un Regolamento che ha per oggetto "Limiti al cumulo degli incarichi ricoperti dagli amministratori", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 dicembre 2010 e successivamente aggiornato in data 26 febbraio 2015.

(12). Raccomandazione 12, lett. a) Codice di Corporate Governance.

(13). Raccomandazione 12, lett. c) Codice di Corporate Governance.

In particolare, fermo il suo potere di rappresentanza della Società nei limiti previsti dallo Statuto, il Presidente potrà, senza che questo comporti il suo coinvolgimento nella gestione, che spetta all'Amministratore Delegato, sovrintendere ad assicurare una continuità di rapporti tra quest'ultimo e l'Organo collegiale, stimolando e promuovendo la circolazione delle informazioni sulla realtà e sulle dinamiche aziendali (avuto riguardo al quadro normativo di riferimento), il libero confronto e assicurando una proficua collaborazione.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato, in rapporto di continuo dialogo, individuano e valutano di concerto opportunità e rischi della gestione e dello sviluppo del Gruppo, sui quali il Presidente terrà informato il Consiglio di Amministrazione, onde possa compiere le proprie scelte di indirizzo e coordinamento e verificare la loro concreta attuazione.

Il Presidente potrà accedere a tutte le informazioni all'interno della struttura, coordinandosi con l'Amministratore Delegato al fine di garantire un'ordinata e armonica conduzione della struttura.

Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Segretario dell'Organo stesso:

> Cura l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione;

> Cura che gli Amministratori e i Sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle di-

## // Par. 2.2 L'Amministratore Delegato<sup>(16)</sup>

L'Amministratore Delegato viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, tra i propri membri.

L'Amministratore Delegato è il principale responsabile della gestione dell'impresa e, ricevendo deleghe operative dal Consiglio di Amministrazione, assolve tra l'altro le seguenti funzioni:

1. Elabora e propone – d'intesa con il Presidente – le po-

litiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento<sup>14</sup>.

Il Presidente assicura lo svolgimento di un dialogo continuativo con gli azionisti, nella comprensione e nel rispetto dei reciproci ruoli. In particolare, il Presidente propone al Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'Amministratore Delegato, una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi. Il Presidente assicura che il Consiglio di Amministrazione sia in ogni caso informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti<sup>15</sup>.

Il Presidente cura che l'Assemblea degli azionisti venga convocata in luogo e tempo idonei a favorire la partecipazione dei soci, e che a questi ultimi vengano sottoposte informazioni utili a una piena ed effettiva comprensione delle strategie della Società, nonché delle operazioni più significative svolte dagli amministratori.

Il Presidente, con l'ausilio del Segretario del Consiglio di Amministrazione, cura che l'attività dei Comitati consiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione.

Il Vice-Presidente – qualora nominato dal Consiglio di Amministrazione – sostituisce con gli stessi poteri il Presidente in caso di sua assenza o impedimento e, in tale funzione, potrà accedere a tutte le informazioni all'interno della struttura.

litiche ed i programmi degli investimenti immobiliari societari nel quadro dei piani pluriennali per le strategie di sviluppo approvate dal Consiglio di Amministrazione;

2. Elabora e propone le strategie e le politiche finanziarie della Società e del Gruppo in relazione agli obiettivi di sviluppo, di redditività e di rischio fissati dal Consiglio di Amministrazione, assumendo la responsabilità per la loro attuazione e controllando che l'attuazione di tali obiettivi

(14). Raccomandazione 12, lett. d) Codice di Corporate Governance.

(15). Raccomandazione n. 3 Codice di Corporate Governance.

(16). Coerente con delibera del 20 aprile 2021.

avvenga nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione in materia;

**3.** Ottimizza strumenti e procedure della gestione finanziaria, curando e mantenendo le relazioni con il sistema finanziario;

**4.** Elabora e propone le strategie inerenti lo sviluppo organizzativo e le politiche di assunzione, gestione e formazione delle risorse umane;

**5.** Propone al Consiglio di Amministrazione i principi contabili e gestionali per il Gruppo, cura la corretta formulazione delle relazioni periodiche infrannuali e del Bilancio (Civilistico-Gestionale-Consolidato) e verifica il rispetto delle direttive di Gruppo così come delle norme e leggi amministrative e fiscali;

**6.** Coordina la predisposizione dei piani industriali, dei piani poliennali, del preventivo annuale e la relativa rendicontazione;

**7.** Assicura e coordina le attività inerenti: servizi generali, problematiche legali e fiscali delle società;

**8.** Si assume la responsabilità della corretta e tempestiva realizzazione degli interventi immobiliari eseguiti direttamente dalla Società nel rispetto dei progetti, dei budget di spesa e dei tempi di realizzazione approvati dal Consiglio di Amministrazione;

**9.** Si assume la responsabilità del controllo esecutivo dell'avanzamento delle commesse acquisite da terzi chiavi in mano;

**10.** Si assume la responsabilità della corretta manutenzione del patrimonio immobiliare, nell'ambito dei contratti di locazione e affitto sottoscritti dalla Società con terzi, dei budget di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

**11.** Si assume la responsabilità della predisposizione del piano annuale degli interventi nonché dei relativi *budget* di spesa sia per quanto riguarda le nuove realizzazioni che per le manutenzioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

**12.** Mantiene, d'intesa con il Presidente, le relazioni con le cooperative socie circa i piani di integrazione dei rispettivi piani di investimento;

**13.** Svolge, nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, le seguenti funzioni:

> Cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla

Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;

> Dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

> Si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

> Può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;

> Riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Consiglio di Amministrazione possa prendere le opportune iniziative.

Inoltre:

**a)** Individua, d'intesa con il Presidente, la dimensione ottimale degli organi ed i nominativi per le cariche di Consigliere e Sindaco, nonché di Presidente, Vice-Presidente e/o Amministratore Delegato delle società controllate e collegate affinché il Presidente stesso possa sottoporli al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione;

**b)** Sovrintende alla gestione del processo di nomina per la copertura delle principali posizioni manageriali dell'intero Gruppo;

**c)** Definisce, d'intesa con il Presidente, le proposte per il trattamento economico dell'Alta Dirigenza della Società e dell'intero Gruppo da sottoporre al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione per lo svolgimento delle relative funzioni;

**d)** Cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa.

## // Par. 2.3 Il Segretario del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio di Amministrazione, definendo i requisiti di professionalità e le relative attribuzioni.

Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza all'Organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario<sup>17</sup>.

Il Segretario del Consiglio deve essere in possesso di adeguati requisiti di professionalità in materie giuridiche e di corporate governance, esperienza ed indipendenza di giudizio e non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

Il Segretario supporta il Presidente<sup>18</sup>:

## // Art. 3 Amministratori Indipendenti

Il numero e le competenze degli Amministratori indipendenti sono adeguati alle esigenze dell'impresa e al funzionamento del Consiglio di Amministrazione, nonché alla costituzione dei relativi Comitati<sup>19</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza di ciascun Amministratore non esecutivo, sulla base delle informazioni fornite dall'interessato o comunque a disposizione della Società, subito dopo la nomina nonché du-

## // Art. 4 Comitati Consiliari<sup>(20)</sup>

Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno più comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, definendone i compiti e la composizione, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti.

Si rileva inoltre che l'attuale Codice di *Corporate Governance* precisa che qualora il Presidente sia valutato in-

(i) Nella preparazione delle riunioni consiliari e delle relative delibere; nell'assicurare che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;

(ii) Nel coordinare l'attività dei comitati consiliari con l'attività del Consiglio di Amministrazione; (iii) nell'individuazione, d'intesa con l'Amministratore Delegato, dei dirigenti o consulenti che si ritenga utile invitare alle riunioni consiliari;

(iv) Nell'organizzazione delle iniziative di *induction* per gli amministratori;

(v) Nell'organizzazione del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati.

rante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza almeno annuale. A tal fine, gli Amministratori non esecutivi forniscono annualmente e - se del caso - aggiornano tempestivamente, anche di propria iniziativa, al ricorrere di circostanze rilevanti, ogni informazione necessaria a effettuare una valutazione completa e adeguata.

dipendente: (i) se lo stesso partecipa ai comitati raccomandati dal Codice, la maggioranza dei componenti il comitato è composta da altri amministratori indipendenti; (ii) non può comunque presiedere né il comitato remunerazioni né il comitato controllo e rischi (cfr. Raccomandazione 7).

(17). Raccomandazione n. 18 Codice di Corporate Governance.

(18). Raccomandazione n. 12 Codice di Corporate Governance.

(19). Raccomandazione 5 Codice di Corporate Governance.

(20). In aderenza alle disposizioni contenute nell'art.16, comma 1, lett. d) del Regolamento Mercati adottato con delibera n. 20249 del 28.12.2017 - che impone alle società sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di altra società, la costituzione di comitati consiliari composti di soli amministratori indipendenti - i componenti dei Comitati della Società sono tutti Amministratori indipendenti.

Si precisa che alla Società, in quanto sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di Coop Alleanza 3.0, si applica altresì l'art. 16, comma 1, lettera d) e comma 2, del Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 20249 del 28 dicembre 2017 (di seguito il "Regolamento Mercati"), che richiede espressamente che tutti i componenti dei comitati raccomandati dai codici di comportamento in materia di governo societario, qual è il Codice di *Corporate Governance*, devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal comma 2 del citato art. 16. In particolare, l'indipendenza è valutata tenendo conto del combinato disposto (i) degli artt. 147-ter, comma 4, e 148, comma 3, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (T.U.F.), (ii) del contenuto della Raccomandazione n. 7 del vigente Codice di *Corporate Governance*, (iii) dei criteri individuati dal Consiglio di Amministrazione del 17.12.2020 e, da ultimo, qualora individuati, (iv) da ulteriori requisiti individuati nella procedura per le operazioni con parti correlate.

Le riunioni di ciascun Comitato sono verbalizzate e il Presidente del Comitato ne dà informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile e, comunque, almeno con cadenza semestrale.

Alle riunioni di ciascun Comitato possono assistere i componenti dell'Organo di controllo.

I Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni

## // Par. 4.1 Il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione

Le funzioni che il Codice attribuisce al Comitato Nomine e al Comitato Remunerazioni sono state attribuite dalla Società al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, nel rispetto delle raccomandazioni del Codice per la composizione dei predetti comitati<sup>23</sup>.

Il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione è composto da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne nomina anche il Presidente.

Almeno un componente del Comitato possiede una ade-

aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti<sup>21</sup>.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione in cui vengono formulate le proposte relative alla propria remunerazione<sup>22</sup>.

Le convocazioni delle riunioni dei Comitati, con indicazione del giorno, dell'ora e delle modalità di partecipazione, nonché degli argomenti da trattare, sono inviate ai componenti del relativo comitato su indicazione del Presidente del Comitato, assistito di prassi dal Servizio Affari Legali e Societari della Società. Di regola la convocazione è fatta, anche a mezzo posta elettronica ordinaria, almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. L'avviso di convocazione è inviato da parte della Segreteria di Direzione della Società, oltre che ai componenti del comitato, anche agli eventuali altri soggetti invitati dal Presidente del Comitato a prendere parte alla riunione.

L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Presidente del Comitato o del relativo segretario, con congruo anticipo.

guata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina<sup>24</sup>.

In materia di nomine, il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione coadiuva il Consiglio di Amministrazione nelle attività di:

- a. Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati;
- b. Definizione della composizione ottimale dell'Organo di

amministrazione e dei suoi comitati;

c. Individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione;

d. Predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli eventuali altri Amministratori esecutivi<sup>25</sup>.

In materia di remunerazione, il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione è incaricato di:

e. Coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione;

f. Presentare proposte o esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance, cui è legata l'erogazione delle componenti variabili, predeterminabili, misurabili e legati in parte significativa a un orizzonte di lungo periodo<sup>26</sup>;

g. Monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;

h. Valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del top management<sup>27</sup>.

Il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione è poi chiamato ad esprimersi sulle seguenti materie:

> La formulazione di criteri in materia di nomina del Direttore Generale e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche della Società, la cui nomina è riservata alla competenza del Consiglio di Amministrazione;

nonché

> La formulazione di pareri sulla scelta del tipo di Organo amministrativo (monocratico o collegiale), sul numero di componenti e sui nominativi da indicare nelle sedi competenti all'assunzione delle relative delibere per le cariche di Amministratore e Sindaco, nonché di Presidente, Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale e/o Amministratore Delegato delle società controllate e collegate. A tal fine sarà compito del Pre-

sidente quello di sottoporre al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione le ipotesi di candidatura per tali cariche, d'intesa con l'Amministratore Delegato della Società.

Il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, nell'espletamento dei propri compiti, assicura idonei collegamenti funzionali ed operativi con le competenti strutture aziendali.

Il Comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni e, in ogni caso, deve essere convocato con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento del Consiglio di Amministrazione in cui di massima verrà discussa la proposta e assunta la relativa delibera e ad esso sarà sottoposta la documentazione idonea ad assumere le proprie determinazioni con cognizione di causa. Spetterà al Presidente del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione e coadiuvato dal relativo segretario, raccogliere indicazioni e sottoporre gli argomenti al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, assicurando che le varie proposte siano corredate di tutte le informazioni necessarie per consentire al suddetto Comitato di esprimere un parere pienamente consapevole.

L'Organo di Amministrazione, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un Amministratore Esecutivo e/o un Direttore Generale, rende note mediante un comunicato, diffuso al mercato ad esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito<sup>28</sup>:

a) All'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, alla fattispecie che ne giustifica la maturazione (p.e. per scadenza della carica, revoca dalla medesima o accordo transattivo) e alle procedure deliberative seguite a tal fine all'interno della Società;

b) All'ammontare complessivo dell'indennità e/o degli altri benefici, alle relative componenti (inclusi i benefici non monetari, il mantenimento dei diritti connessi a piani di incentivazione, il corrispettivo per gli impegni di non concorrenza od ogni altro compenso attribuito a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma) e alla tempistica della loro erogazione (distinguendo la parte corrisposta immediata-

(21). Raccomandazione n. 17 Codice Corporate Governance.

(22). Raccomandazione n. 26 Codice Corporate Governance.

(23). In linea con le raccomandazioni del Codice vigente, il Consiglio di Amministrazione, nel corso del 2012, ha ritenuto sussistenti le esigenze organizzative menzionate dallo stesso e ha, pertanto, deliberato di accorpate il Comitato per la Remunerazione e il Comitato Nomine in un unico comitato, unificando le funzioni ad essi attribuite.

(24). Raccomandazione n. 26 Codice Corporate Governance.

(25). Raccomandazione n. 19 Codice di Corporate Governance.

(26). Raccomandazione n. 27 Codice di Corporate Governance.

(27). Raccomandazione n. 25 Codice di Corporate Governance.

(28). Raccomandazione n. 31 Codice di Corporate Governance.

mente da quella soggetta a meccanismi di differimento);

**c)** All'applicazione di eventuali clausole di restituzione (*claw-back*) o trattenimento (*malus*) di una parte della somma;

**d)** Alla conformità degli elementi indicati alle precedenti lettere a), b) e c) rispetto a quanto indicato nella politica

per la remunerazione, con una chiara indicazione dei motivi e delle procedure deliberative seguite in caso di difformità, anche solo parziale, dalla politica stessa;

**e)** Alle procedure che sono state o saranno seguite per la sostituzione dell'amministratore esecutivo o del direttore generale cessato.

## // Par. 4.2 Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate

Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è stato costituito in applicazione di quanto disposto dall'art. 2391-bis cod. civ. e dall'art. 4, commi 1 e 3, del Regolamento Consob recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate, adottato con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e, da ultimo, modificato con delibera n. 21624 del 10 dicembre 2020 ("Regolamento OPC").

Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è composto da tre Amministratori indipendenti non correlati nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ed ha le funzioni meglio identificate nella Procedura per le Operazioni con Parti Correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione, alla quale si rimanda.

## // Par. 4.3 Il Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi è interamente composto da Amministratori indipendenti designati dal Consiglio di Amministrazione, che ne nomina anche il Presidente.

Il Comitato Controllo e Rischi possiede, nel suo complesso, un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina<sup>29</sup>.

Il Comitato Controllo e Rischi svolge nei confronti del Consiglio di Amministrazione funzioni propositive, consultive, di istruttoria e di assistenza in merito alle valutazioni e decisioni dell'Organo amministrativo relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Comitato Controllo e Rischi si riunisce con una frequenza adeguata ad assicurare il corretto svolgimento delle proprie funzioni e dei propri compiti e, comunque, in corrispondenza delle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni finanziarie periodiche.

## // Art. 5 Sistema di Controllo Interno e di gestione dei Rischi

La Società si è dotata di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, rappresentato da un insieme di regole, comportamenti, politiche, procedure e strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta ed indirizzata al conseguimento degli obiettivi aziendali, in un'ottica di creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo e al

fine di contribuire al successo sostenibile della Società. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto e delle procedure interne. In quest'ambito, pertanto, il sistema di controllo interno definito con l'obiettivo di garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività

(29). Raccomandazione n. 35 Codice di Corporate Governance.

dell'informativa finanziaria, deve essere considerato come elemento integrato e non distinto rispetto al generale sistema di gestione dei rischi adottato dalla Società.

Tale sistema si integra nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società tenendo in adeguata considerazione le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale ed i modelli di riferimento, anche alla luce dell'evoluzione della disciplina applicabile.

In particolare, le attività di progettazione, implementazione e monitoraggio del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi definito da IGD sono ispirate al riferimento metodologico *CoSo Framework*; la Società pianifica ed effettua costantemente attività di sviluppo ed affinamento del sistema nelle sue componenti, in una logica di miglioramento continuo.

Le attività di progettazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi vengono definite in coerenza con le valutazioni inerenti il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, anche nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo della relativa attività.

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

**i) Il Consiglio di Amministrazione**, che definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

**ii) L'Amministratore Delegato**, incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**iii) Il Comitato Controllo e Rischi**, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione con il compito di supportare

## // Par. 5.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in quanto Organo di supervisione strategica, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi:

**a)** Definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strate-

le valutazioni e le decisioni del Consiglio stesso relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario;

**iv) Il Responsabile della Funzione di Internal Audit**, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante, adeguato e coerente con le linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione;

**v) Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari**, al quale spetta per legge la responsabilità di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione degli atti e delle comunicazioni della società diffusi al mercato, e relativi all'informativa contabile e finanziaria, anche infrannuale, della stessa;

**vi)** Gli altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, articolati in relazione a dimensioni, settore, complessità e profilo di rischio dell'impresa (*inter alia* l'**Organismo di Vigilanza** istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001);

**vii) Il Collegio Sindacale**, anche quale comitato per il controllo interno e la revisione contabile ai sensi della direttiva 2006/46/CE, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi<sup>30</sup>;

**viii) L'Organo Direttivo, l'Alta Direzione e la Funzione di Conformità** per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario ed ai rapporti tra la Società ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

gie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

**b)** Nomina e revoca il Responsabile della Funzione di In-

(30). Raccomandazione n. 32 Codice di Corporate Governance

*ternal Audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari;

**c)** Approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato;

**d)** Valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;

**e)** Attribuisce al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001. Il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non ese-

## // Par. 5.2 Il Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi, con riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, oltre a quanto già previsto nel precedente articolo 5.1, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, svolge le seguenti funzioni:

**a)** Valuta, sentiti il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, con riferimento al Gruppo IGD, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

**b)** Valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite, coordinandosi con l'eventuale Comitato *Governance* e Sostenibilità;

**c)** Esamina il contenuto dell'informazione periodica a ca-

(31). Raccomandazione n. 33 Codice di Corporate Governance.

cutivo e/o un membro del Collegio Sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**f)** Valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;

**g)** Descrive, nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera e)<sup>31</sup>.

In tale ottica riveste importanza cruciale una buona organizzazione dei lavori, di modo che le questioni connesse al controllo interno, in generale, e al *risk management*, in particolare, siano discusse in Consiglio con il supporto di un adeguato lavoro istruttorio svolto dal Comitato Controllo e Rischi.

rattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**d)** Esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione dei rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;

**e)** Esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *internal audit*;

**f)** Monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;

**g)** Può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;

**h)** Riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi<sup>32</sup>;

**i)** Coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza di cui al successivo articolo 9, supportando il Consiglio altresì nella valutazione sull'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro del Collegio Sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi<sup>33</sup>.

## // Par. 5.3 Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno

L'Amministratore Delegato, incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

**a)** Cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;

**b)** Dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

## // Par. 5.4 Il Responsabile della funzione di Internal Audit

Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*:

**a)** Verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit* approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

(32). Raccomandazione n. 35 Codice di Corporate Governance.

(33). Raccomandazione n. 33 Codice di Corporate Governance.

(34). Raccomandazione n. 37 Codice di Corporate Governance.

(35). Raccomandazione n. 34 Codice di Corporate Governance.

Le prerogative del Comitato Controllo e Rischi rappresentano un elenco aperto, che si può arricchire di ulteriori funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione cura che - anche su propria indicazione - il Comitato Controllo e Rischi benefici di un adeguato supporto istruttorio nello svolgimento dei compiti attribuiti alla sua competenza.

Il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo e rischi si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti<sup>34</sup>.

**c)** Può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al presidente del Collegio Sindacale;

**d)** Riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato possa prendere le opportune iniziative<sup>35</sup>.

**b)** Predisporre relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**c)** Anche su richiesta del Collegio Sindacale, predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

**d)** Trasmette le relazioni di cui alle lettere b) e c) ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Delegato, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;

**e)** Verifica, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile<sup>36</sup>.

Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione. Egli ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico. La Funzione di *Internal Audit* può essere affidata, sia nel suo complesso che per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, assicura che il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e forni-

## // Par. 5.5 Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari

Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario<sup>38</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione vigila affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti ai sensi della normativa applicabile e del presente Regolamento, nonché sull'effettivo rispetto delle procedure amministrative e contabili<sup>39</sup>.

Gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato, e relativi all'informazione contabile anche infrannuale, sono accompagnati da una dichiarazione scritta del Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili.

Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Con-

tabilabili Societari, unitamente all'Organo/i delegato/i, attesta con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e, ove redatto, sul bilancio consolidato:

Al fine di dotarsi di strumenti più allineati alle esigenze di controllo interno e di gestione dei rischi che la propria complessità organizzativa, lo status di società quotata e le dinamiche di business le impongono, IGD ha da tempo avviato un processo di definizione del modello di gestione integrata dei rischi, che si ispira a standard riconosciuti a livello internazionale in ambito *Enterprise Risk Management* (ERM). Tale modello "ERM" è diretto a supportare l'alta direzione del Gruppo nell'individuazione dei principali rischi aziendali e delle modalità attraverso cui essi sono gestiti, nonché a definire le modalità attraverso cui organizzare il sistema dei presidi a tutela dei suddetti rischi. Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* coordina il processo di ERM garantendo un periodico *reporting* all'Amministratore Delegato, al Comitato Controllo e Rischi e, ove richiesto, al Consiglio di Amministrazione.

> L'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili;

> La conformità dei documenti ai principi contabili internazionali;

> La corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

> L'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;

> Limitatamente al bilancio d'esercizio e consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendi-

bile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui essi sono esposti;

> Limitatamente al bilancio semestrale abbreviato, che la relazione sulla gestione contiene un'analisi attendibile de-

## // Art. 6 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e da tre Sindaci supplenti, nominati nelle forme di legge dall'Assemblea.

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance* con riferimento agli amministratori. La valutazione dell'indipendenza è effettuata, con la tempistica e le modalità previste dalla raccomandazione 6 (subito dopo la nomina nonché, durante il corso del mandato, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e, comunque, con cadenza almeno annuale) dall'Organo di amministrazione o dall'Organo di controllo, in base alle informazioni fornite da ciascun componente dell'Organo di controllo<sup>41</sup>. In particolare, il Collegio Sindacale svolge il processo di autovalutazione anche in linea con le norme di comportamento - emanate dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili - del collegio sindacale di società quotate.

Il Collegio Sindacale analizza altresì le dichiarazioni degli Amministratori Indipendenti, al fine della consueta verifica sulla corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento nella valutazione del relativo requisito di indipendenza, in occasione della loro nomina e, successivamente, con cadenza almeno annuale.

Il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse<sup>42</sup>.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta ammi-

nistrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento nonché sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla società alle sue controllate ai sensi dell'art. 114, comma 2, del TUF (comunicazioni al pubblico). Inoltre, spetta al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 149, comma 1, lett. c-bis) del TUF, la vigilanza sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento a cui la società aderisce e quindi anche di quelle in materia di deliberazioni di compensi e altri benefici.

Il Collegio Sindacale formula una proposta motivata per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti da parte dell'Assemblea.

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2010, come successivamente modificato, il Collegio Sindacale svolge altresì la funzione di Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile e, alla stregua di tale normativa, è incaricato:

**a)** Di informare il Consiglio di Amministrazione dell'esito della revisione legale e trasmettere a tale Organo la relazione aggiuntiva di cui all'articolo 11 del Regolamento europeo, corredata da eventuali osservazioni;

**b)** Di monitorare il processo di informativa finanziaria e presentare le raccomandazioni o le proposte volte a garantirne l'integrità;

**c)** Di controllare l'efficacia dei sistemi di controllo interno della qualità e di gestione del rischio dell'impresa e, se applicabile, della revisione interna, per quanto attiene l'informativa finanziaria della Società, senza violarne l'indipendenza;

**d)** Di monitorare la revisione legale del bilancio d'eser-

(36). Raccomandazione n. 36 Codice di *Corporate Governance*.

(37). Raccomandazione n. 33, lett b) Codice di *Corporate Governance*. La Società ha affidato l'incarico per lo svolgimento delle attività inerenti l'*internal audit* ad una società esterna.

(38). Art. 154-bis, comma 3 del D.Lgs. 58/1998.

(39). Art. 154-bis, comma 4 del D.Lgs. 58/1998.

(40). Art. 154-bis, comma 5 del D.Lgs. 58/1998.

(41). Raccomandazione n. 9 Codice di *Corporate Governance*.

(42). Raccomandazione n. 37 Codice di *Corporate Governance*.

cizio e del bilancio consolidato, anche tenendo conto di eventuali risultati e conclusioni dei controlli di qualità svolti dalla Consob, ove disponibili;

**e)** Di verificare e monitorare l'indipendenza dei revisori legali o delle società di revisione legale ai sensi della normativa applicabile, in particolare per quanto concerne l'adeguatezza della prestazione di servizi diversi dalla revisione all'ente sottoposto a revisione;

**f)** Di essere responsabile della procedura volta alla selezione dei revisori legali o delle società di revisione legale e raccomandare i revisori legali o le imprese di revisione legale da designare ai sensi della normativa applicabile.

Al fine di adempiere ai propri compiti i Sindaci, anche individualmente, possono procedere in qualsiasi momento al compimento di atti ispettivi e di controllo, nonché chiedere agli Amministratori notizie, anche in riferimento alle società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari, ovvero rivolgere direttamente tali richieste agli organi di amministrazione e controllo delle stesse controllate.

Il Collegio Sindacale riferisce, sull'attività di vigilanza svolta e sulle omissioni e sui fatti censurabili, all'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio ai sensi dell'art. 2364 bis, cod.civ. Esso può altresì fare proposte all'Assemblea in ordine al bilancio e alla sua approvazione nonché alle materie di sua competenza.

Il Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, può convocare l'Assem-

## // Art. 7 La Società di Revisione

La revisione legale dei conti della Società è affidata ad una società di revisione in possesso dei requisiti previsti dalla legge e, in particolare, sottoposta al regime di indipendenza ed alle limitazioni operative previste dal D.Lgs. n. 39/2010 e dal Regolamento UE n. 537/2014 al fine di garantirne l'obiettività di giudizio.

L'Assemblea ordinaria dei soci conferisce l'incarico alla Società di Revisione su proposta motivata del Collegio Sindacale e ne approva il corrispettivo per l'intera durata dell'incarico.

La Società di Revisione, facendo uso degli appropriati

blea (almeno due sindaci), il Consiglio di Amministrazione e, qualora istituito, il comitato esecutivo<sup>43</sup>.

Il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, il Comitato Controllo e Rischi nonché tutti gli organismi aziendali coinvolti nel governo del sistema dei controlli si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti. In particolare, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio, il Collegio Sindacale si incontra con la Società di Revisione, al fine del rilascio delle relazioni ex art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010 ed art. 10 del Regolamento UE n. 537/2014 sui bilanci, d'esercizio e consolidato, della Società.

Il Collegio Sindacale è comunque invitato a svolgere una vigilanza anche preventiva e non meramente *ex post*, che si deve tradurre in una verifica sui processi il cui esito è portato all'attenzione degli Amministratori, affinché essi adottino le misure correttive eventualmente necessarie.

Al Presidente del Collegio Sindacale spettano funzioni di coordinamento dei lavori di tale Organo e di raccordo con altri organismi aziendali coinvolti nel governo del sistema dei controlli.

Il Collegio Sindacale deve comunque agire in modo coordinato con gli organi di gestione, al fine di perseguire l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo e dello sviluppo sostenibile.

principi di revisione ed a norma di legge:

> Esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto, ed illustra i risultati della revisione legale;

> Verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Inoltre, ai sensi dell'art. 123-ter, comma 8-bis, del TUF, verifica l'avvenuta predisposizione da parte degli amministratori della seconda sezione della relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti.

## // Art. 8 Il Coordinamento delle funzioni di controllo

La Società è consapevole che le diverse funzioni di controllo sopra elencate sono state ideate dal legislatore come un sistema articolato, in grado di spiegare la sua efficacia proprio in ragione della molteplice titolarità soggettiva e della differente prospettiva in cui ogni funzione di controllo è chiamata ad operare.

E' peraltro evidente che il complessivo operare delle diverse funzioni di controllo possa trarre un vantaggio in termini di efficienza da momenti di coordinamento delle attività degli organi e soggetti operanti, pur nel doveroso e fondamentale rispetto delle rispettive prerogative e dell'indipendenza di ciascuno di essi, soprattutto ove l'ambito oggettivo dei controlli coincida.

In tale prospettiva, la Società, dopo aver illustrato nelle precedenti sezioni le diverse forme e modalità adottate nell'ambito del proprio sistema di controllo interno e gestione dei rischi, ritiene utile indicare alcune modalità operative che favoriscono il coordinamento tra le varie attività di controllo.

Il Presidente del Comitato Controllo e Rischi ed il Presidente del Collegio Sindacale (anche nella sua funzione di Comitato per il Controllo Interno sulla Revisione Contabile), con la periodicità da questi identificata ed almeno una volta l'anno si riuniscono, su iniziativa del Presidente del Collegio Sindacale, per confrontare le risultanze delle rispettive attività di controllo e per valutare la pianificazione ed il possibile coordinamento delle rispettive attività. A tal fine sono attribuite al Presidente del Collegio Sindacale funzioni non solo di coordinamento dei lavori del collegio stesso ma anche di raccordo con altri organismi aziendali coinvolti nel governo del sistema dei controlli.

Alle riunioni, che si potranno svolgere oltre che periodicamente anche ogni qualvolta se ne ravvisi una specifica necessità, potranno essere invitati, oltre che i membri dei rispettivi organi, l'Amministratore Delegato (incaricato

## // Art. 9 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un Organo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2006, e successivamente aggiornato, allo scopo di pre-

del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi), il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, nonché la Funzione di Conformità.

Il Presidente del Comitato Controllo e Rischi e l'Amministratore Delegato (incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi) si incontrano con il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*:

**(i)** Per esaminare preventivamente il piano annuale di attività di quest'ultimo, suggerendo le eventuali integrazioni del piano di attività stesso in relazione alla programmazione delle attività di controllo che il Comitato avrà predisposto;

**(ii)** Per ricevere e discutere le risultanze delle attività svolte dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, salvo i casi in cui si tratti di argomenti riguardanti specificamente l'attività di tali soggetti, suggerendo, se del caso, ulteriori iniziative.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza si incontra con periodicità almeno semestrale con il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*: (i) per esaminare preventivamente il piano annuale di attività di quest'ultimo, suggerendo le eventuali integrazioni del piano di attività stesso in relazione alla programmazione delle attività di controllo che l'Organismo di Vigilanza avrà predisposto; (ii) per ricevere e discutere le risultanze delle attività svolte dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, suggerendo, se del caso, ulteriori iniziative.

La programmazione di tali incontri non è esaustiva dei momenti di incontro e coordinamento che, a cura dei rispettivi Presidenti degli organi, potranno essere promossi, anche bilateralmente tra loro e con ciascuno dei soggetti elencati nel presente Regolamento con specifiche attribuzioni in materia di controllo.

venire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale, e restano in carica fino alla data di approvazione del bilancio indi-

(43). Raccomandazione n. 37 Codice di Corporate Governance.

cata in delibera.

A garanzia della terzietà dell'Organismo di Vigilanza, esso riporta direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato (incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi) e, in via straordinaria, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale qualora le violazioni emerse siano riferibili al Presidente e/o ai Consiglieri ovvero in tutti i casi di particolare gravità.

L'Organismo di Vigilanza provvede ad informare in ordine all'attività svolta il vertice aziendale in modo continuativo e il Collegio Sindacale con una periodicità semestrale, nonché ogniqualvolta se ne presenti l'opportunità e/o la necessità; si rapporta altresì con il Comitato Controllo e Rischi ai fini del coordinamento delle rispettive attività di controllo, ferma l'autonomia funzionale e la diversa finalità dei due organi.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare:

- > Vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e curarne l'aggiornamento;
- > Verificare l'efficienza ed efficacia del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs n. 231/2001;
- > Sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- > Verificare il rispetto degli standard di comportamento e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rile-

## // Art. 10 Alta Direzione

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2019, in occasione dell'approvazione della Politica Anticorruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016, ha individuato l'Alta Direzione nella persona dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo e di Gestione dei Rischi.

L'Alta Direzione ha la responsabilità di curare l'attuazione e l'osservanza del sistema di gestione anticorruzione assicurando che il sistema stesso, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di cor-

vare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

- > Promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di informazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello Organizzativo, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- > Promuovere e/o sviluppare l'organizzazione, di concerto con le funzioni aziendali preposte, di corsi di formazione e la predisposizione di materiale informativo utili alla comunicazione e divulgazione dei principi etici e degli standard cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- > Formulare proposte all'Organo amministrativo e/o alle funzioni interessate, di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello Organizzativo adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di:

- i. Significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- ii. Significative modificazioni dell'assetto interno della Società;
- iii. Modifiche nello svolgimento delle attività aziendali;
- iv. Modifiche normative.

ruzione dell'organizzazione. Relaziona periodicamente, e comunque al verificarsi di gravi e sistematiche violazioni, il Consiglio di Amministrazione sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione anticorruzione e su eventuali segnalazioni di atti di corruzione certi o presunti.

Inoltre, nomina la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione che ha il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione, da parte della Società, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

## // Art. 11 Rapporti con gli Azionisti

È interesse della Società instaurare un dialogo continuativo con la generalità degli azionisti e, in particolare, con gli investitori istituzionali, nel rispetto delle norme e procedure che disciplinano la divulgazione di informazioni privilegiate. In tale contesto il Consiglio di Amministrazione promuove iniziative volte a favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.

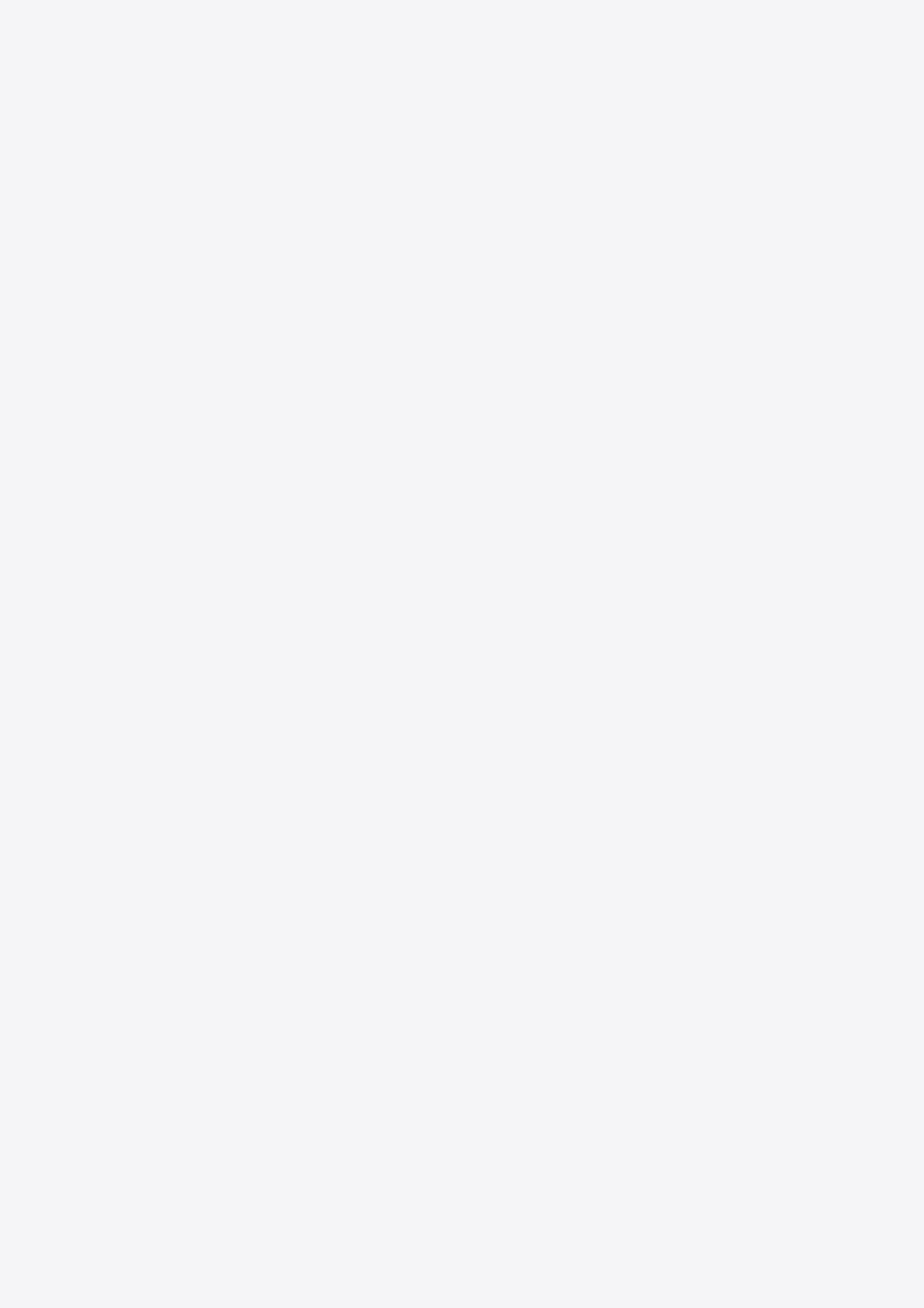
A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha nominato un *Investor Relations Manager*, provvedendo ad istituire un'apposita struttura aziendale e una sezione dedicata del sito *internet* della Società ([www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it)).

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato

incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, adotta e descrive nella relazione sul governo societario una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi<sup>44</sup>.

Inoltre, per garantire un ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, l'Assemblea del 26 marzo 2003 ha approvato il Regolamento Assembleare attualmente in vigore (come da ultimo modificato in data 20 aprile 2011) disponibile sul sito *internet* della Società ([www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it)).

(44). Raccomandazione n. 3 Codice di Corporate Governance.





info@gruppoigd.it  
+39 051 509111

Via Trattati Comunitari Europei  
1957-2007, n. 13 40127 Bologna



[www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it)