

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



## **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI DI IGD SIIQ S.p.A.**

---

Ai sensi dell'art.123-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n.58  
(Testo Unico della Finanza - TUF).  
Modello di amministrazione e controllo tradizionale.

**ESERCIZIO 2024**

**Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 6 Marzo 2025**

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



## // RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI INDICE DETTAGLIATO

<b>1</b>	<b>Profilo dell'Emittente</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi - Comitato Controllo e Rischi</b>	<b>34</b>
<b>2</b>	<b>Informazioni sugli Assetti Proprietari (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 31 dicembre 2024</b>	<b>6</b>	9.1	Chief Executive Officer	<b>42</b>
<b>3</b>	<b>Compliance (ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), prima parte, TUF)</b>	<b>8</b>	9.2	Comitato Controllo e Rischi	<b>42</b>
<b>4</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>8</b>	9.3	Responsabile della funzione di Internal Audit	<b>45</b>
4.1	Ruolo del Consiglio di Amministrazione	<b>8</b>	9.4	Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001	<b>46</b>
4.2	Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lett. l), prima parte, TUF)	<b>10</b>	9.5	Società di Revisione	<b>48</b>
4.3	Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), e d-bis), TUF)	<b>11</b>	9.6	Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari	<b>48</b>
4.4	Funzionamento del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)	<b>18</b>	9.7	Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno di gestione dei rischi	<b>49</b>
4.5	Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>Interessi degli Amministratori e operazioni con Parti correlate</b>	<b>50</b>
4.6	Consiglieri Esecutivi	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>Collegio Sindacale</b>	<b>51</b>
4.7	Amministratori Indipendenti e Lead Independent Director	<b>26</b>	11.1	Nomina e sostituzione	<b>51</b>
<b>5</b>	<b>Gestione delle Informazioni Societarie</b>	<b>27</b>	11.2	Composizione e funzionamento (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis), TUF)	<b>52</b>
<b>6</b>	<b>Comitati Interni al Consiglio (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)</b>	<b>28</b>	11.3	Ruolo	<b>56</b>
<b>7</b>	<b>Autovalutazione e successione degli Amministratori - Comitato per le nomine e per la remunerazione</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>Rapporti con gli Azionisti</b>	<b>57</b>
7.1	Autovalutazione e successione degli Amministratori	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>Assemblee (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)</b>	<b>59</b>
7.2	Comitato per le nomine e per la remunerazione	<b>31</b>	<b>14</b>	<b>Ulteriori pratiche di Governo Societario (ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), seconda parte, TUF)</b>	<b>61</b>
<b>8</b>	<b>Remunerazione degli Amministratori</b>	<b>33</b>	<b>15</b>	<b>Cambiamenti della chiusura dell'Esercizio di riferimento</b>	<b>61</b>
			<b>16</b>	<b>Considerazioni sulla lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance</b>	<b>61</b>
				<b>Tabelle</b>	<b>62</b>

# RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

## // GLOSSARIO

### // Codice/Codice CG

Il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance.

### // Cod. civ./c.c.

Il codice civile.

### // Comitato/Comitato CG/Comitato per la Corporate Governance

Il Comitato italiano per la Corporate Governance delle società quotate, promosso, oltre che da Borsa Italiana S.p.A., da ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

### // Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

### // Emittente/Società/IGD

La società Immobiliare Grande Distribuzione SIIQ S.p.A. cui si riferisce la Relazione.

### // Esercizio/Esercizio 2024

L'esercizio sociale 2024, a cui si riferisce la Relazione.

### // Regolamento Emittenti Consob

Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

## 1 // Profilo dell'emittente

La Società adotta un sistema di amministrazione e controllo tradizionale fondato sulla centralità del Consiglio di Amministrazione. Il controllo contabile è demandato, ai sensi di legge, a una società di revisione.

Il modello di governance della Società risulta incentrato: (i) sul ruolo guida del Consiglio di Amministrazione nell'indirizzo strategico, nella sua collegialità e attraverso

### // Regolamento Mercati Consob

Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati.

### // Regolamento Parti Correlate Consob

Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

### // Relazione

La presente relazione sul governo societario e gli assetti societari redatta ai sensi dell'art. 123-bis TUF.

### // Relazione sulla remunerazione

La relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti redatta dall'Emittente ai sensi dell'art. 123-ter TUF e 84-quater Regolamento Emittenti Consob.

### // Testo Unico della Finanza/TUF

Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58. Laddove non diversamente precisato, devono intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice CG relative a: **amministratori, amministratori esecutivi** [cfr. Q. Def. (1) e Q. Def. (2)], **amministratori indipendenti, azionista significativo, chief executive officer (CEO), organo di amministrazione, organo di controllo, piano industriale, società a proprietà concentrata, società grande, successo sostenibile, top management.**

specifici comitati dotati di funzioni propositive e consultive; (ii) sulla trasparenza delle scelte gestionali interne e nei confronti del mercato; (iii) sulla definizione di una politica per la remunerazione degli amministratori e del top management in aderenza alle disposizioni del Codice; (iv) sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; (v) sull'attenta disciplina dei potenziali conflitti di interesse; e (vi) su chiare regole procedurali per l'effettuazione di operazioni con parti corre-

late, in applicazione delle disposizioni normative in vigore, nonché per il trattamento delle informazioni societarie. La mission della Società è quella di creare valore per tutti i suoi stakeholders: azionisti e finanziatori, dipendenti, visitatori e comunità locali, operatori commerciali, nonché fornitori. Il percorso attraverso il quale l'Emittente ritiene possibile la creazione di valore è quello di una crescita sostenibile.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo attivo nella definizione della strategia della Società, in primis, mediante discussioni consiliari approfondite alle quali, su richiesta, partecipa il management della Società al fine di fornire approfondimenti su argomenti specifici all'ordine del giorno. Inoltre, in occasione dell'approvazione del Piano Industriale 2025-2027, la Società ha organizzato specifiche riunioni che hanno visto la partecipazione dell'intero Consiglio di Amministrazione e dei membri del Collegio Sindacale, preordinate alla elaborazione del piano stesso, al fine di consentire una discussione aperta e condivisa sulle strategie della Società, prima di procedere con la relativa approvazione.

La Società ha definito ed implementato, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, un processo di gestione integrata dei rischi, che si ispira a standard riconosciuti a livello internazionale in ambito Enterprise Risk Management (ERM). Il sistema ERM della Società, che comprende sia rischi finanziari che non finanziari, alcuni dei quali collegati agli ambiti di sostenibilità, viene periodicamente aggiornato attraverso processi strutturali di risk assessment, valutazione dei nuovi rischi identificati e dei relativi presidi in essere, in ottica di integrazione con le strategie perseguite, tenuto conto del modello organizzativo e di business della stessa. Il tutto è stato riflesso nella definizione del Piano Industriale 2025-2027. A tal riguardo si rimanda al successivo paragrafo 9 "Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi - Comitato Controllo e Rischi".

Analogamente, con riferimento alle politiche retributive, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, ha proposto revisioni e integrazioni al sistema premiante al fine di raf-

forzare l'incisività e la coerenza degli obiettivi di performance con la strategia di business e di sostenibilità della Società, su un orizzonte temporale pluriennale, al fine di creare valore nel lungo termine.

Si segnala che, in data 18 aprile 2024, il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Comitato di Indirizzo Strategico. Tale Comitato - al quale sono state attribuite anche le funzioni proprie del Comitato Sostenibilità - svolge un ruolo consultivo sulle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione della Società, assicurandosi che le stesse siano allineate con gli obiettivi di sostenibilità, crescita e creazione di valore nel lungo termine per gli azionisti. Per le funzioni del Comitato di indirizzo strategico, si rinvia alla Sezione 6 della presente Relazione.

Per l'Esercizio, la Società ha redatto il Bilancio di Sostenibilità che descrive la strategia, gli obiettivi di sviluppo di breve, medio e lungo termine e i principali risultati conseguiti durante l'esercizio in ambito ESG.

Sebbene il Gruppo non rientri nell'ambito di applicazione del D.lgs. 254/2016 - emanato in attuazione della direttiva 2014/95/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 - che prevede l'obbligo di comunicazione di informazioni di carattere non finanziario e di informazioni sulla diversità da parte di talune imprese e di taluni gruppi di grandi dimensioni - la Società pubblica annualmente su base volontaria il Bilancio di Sostenibilità certificato e approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente, mettendolo a disposizione del pubblico sul sito <http://www.gruppoigd.it/sostenibilita/bilancio-di-sostenibilita/>.

Si segnala inoltre che, con riferimento all'Esercizio, la Società non ha redatto la rendicontazione di sostenibilità prevista dal d.lgs. n. 125/2024. La disciplina prevista dal d.lgs. 125/2024, infatti, troverà applicazione nei confronti della Società a decorrere dall'esercizio 2025.

La Società si qualifica come PMI ai sensi dell'art. 1, lett. w-quater.1) TUF e dell'art. 2-ter del Regolamento Emittenti Consob (capitalizzazione inferiore alla soglia prevista da Consob).

Capitalizzazione media

2024	2023	2022
230.056.000	278.798.937	404.697.177

La Società non rientra nelle definizioni di "società grande" e/o di "società a proprietà concentrata", così come definite dal Codice di Corporate Governance di Borsa Italiana vigente.

## 2 // Informazioni sugli assetti proprietari (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 31 dicembre 2024

### a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. a), TUF)

Alla data della presente Relazione, il capitale sociale deliberato è pari ad Euro 650.000.000,00 interamente sottoscritto e versato, diviso in n. 110.341.903 azioni ordinarie prive dell'indicazione del valore nominale (cfr. tabella 1).

### b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lett. b), TUF)

Non esistono restrizioni al trasferimento dei titoli.

### c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lett. c), TUF)

Sulla base delle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF e delle ulteriori informazioni disponibili alla Società, gli azionisti possessori di azioni con diritto di voto in misura superiore al 5% del capitale ordinario della Società sono indicati nella tabella 1 "Partecipazioni rilevanti" allegata alla Relazione (cfr. tabella 1).

### d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lett. d), TUF)

I titoli emessi conferiscono uguali diritti.

### e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lett. e), TUF)

Non esiste un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

### f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lett. f), TUF)

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

### g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)

Non esistono patti rilevanti ai sensi dell'art. 122 del TUF.

### h) Clausole di *change of control* (ex art. 123-bis, comma 1, lett. h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex art. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, TUF)

La Società e le società del gruppo, nell'ambito della loro

normale attività, sono parti di contratti di finanziamento che, come d'uso, prevedono clausole che attribuiscono la facoltà di risolvere e/o modificare e/o l'obbligo di rimborsare il finanziamento in caso di cambiamento diretto e/o indiretto di controllo della società contraente.

Fermo restando quanto precede, la Società:

*i.* In data 28 novembre 2019 ha riacquistato le obbligazioni rappresentative dei prestiti obbligazionari denominati "€300,000,000 2.500 per cent. Notes due 31 May 2021" e "€162,000,000 2.650 per cent. Notes due 21 April 2022" (obbligazioni esistenti) portate in adesione all'offerta di acquisto promossa da BNP Paribas S.A., il cui regolamento è avvenuto in data 22 novembre 2019. A seguito del riacquisto, la Società ha richiesto la cancellazione della porzione delle obbligazioni esistenti dalla stessa riacquistate. Contestualmente, in data 28 novembre 2019 ha emesso un nuovo prestito obbligazionario senior a tasso fisso "€400,000,000 2.125 per cent. Fixed Rate Notes due 28 November 2024" il cui regolamento prevede, inter alia, un'opzione put in favore dei portatori delle obbligazioni, azionabile nel caso si verifichi un cambio di controllo della Società. Per effetto dell'operazione di scambio avvenuta in data 17/11/2023, l'ammontare residuo dell'obbligazione si è pertanto ridotto a € 57.816.000;

*ii.* In data 16 ottobre 2020 ha sottoscritto con Banca Monte dei Paschi di Siena un contratto di finanziamento per Euro 36,3 milioni con durata 6 anni, assistita da garanzia SACE nell'ambito del programma Garanzia Italia, che contiene una clausola di estinzione anticipata obbligatoria azionabile nel caso si verifichi un cambio di controllo della Società;

*iii.* In data 4 agosto 2022 ha stipulato un contratto di finanziamento *senior green* non garantito per Euro 215.000.000,00 con BNP Paribas ed altre istituzioni finanziarie che contiene una clausola di estinzione anticipata obbligatoria azionabile nel caso si verifichi un cambio di controllo della Società;

*iv.* In data 9 maggio 2023 ha stipulato un contratto di finanziamento *senior green* garantito per Euro 250.000.000,00 con Intesa Sanpaolo S.p.A. ed altre istituzioni finanziarie che contiene una clausola di estinzione anticipata obbligatoria azionabile nel caso si verifichi un cambio di controllo della Società;

*v.* In data 17 novembre 2023, a seguito dell'operazione di offerta e scambio sul prestito obbligazionario in scadenza il 28 novembre 2024, la Società ha emesso un nuovo prestito obbligazionario *senior* per Euro 310.006.000,00 il cui regolamento prevede, inter alia, un'opzione put in favore dei portatori delle obbligazioni, azionabile nel caso si verifichi un cambio di controllo della Società.

Successivamente alla chiusura dell'Esercizio, in data 11 febbraio 2025, come comunicato al mercato in pari data, l'Emittente ha perfezionato un'operazione di finanziamento di tipo *secured* per un importo di Euro 615 milioni con un pool di primarie banche e istituzioni finanziarie nazionali e internazionali, contenente, *inter alia*, una clausola di estinzione anticipata obbligatoria azionabile nel caso si verifichi un *change of control* della Società.

I proventi di detto finanziamento sono stati utilizzati per rifinanziare parzialmente l'indebitamento esistente (tra cui i finanziamenti di cui ai punti *(ii)* e *(iii)* che precedono e che, alla data di pubblicazione della presente Relazione, sono pertanto estinti) e per rimborsare integralmente i prestiti obbligazionari in essere di cui ai punti *(i)* e *(v)* che precedono e che, alla data della presente Relazione, sono pertanto estinti.

Si ribadisce, però, che i nuovi vincoli di *change of control* derivano dal rinnovato finanziamento *secured*.

In materia di offerte pubbliche di acquisto, lo Statuto della Società non prevede clausole in deroga alle disposizioni sulla *passivity rule* né disposizioni che prevedano le regole di neutralizzazione.

### i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà, da esercitarsi entro il 14 aprile 2027, di aumentare, in una o più volte, il capitale sociale a pagamento ed in via scindibile nei limiti del 10% del capitale sociale preesistente, mediante emissione di nuove azioni ordinarie prive dell'indicazione del valore nominale, da riservare in sottoscrizione ai soggetti che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione - ivi compresi investitori qualificati e/o industriali e/o finanziari italiani ed esteri ovvero soci della Società - con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, quarto comma, secondo periodo, codice civile, a condizione che il prezzo di emissione corrisponda al valore di mercato delle azioni e ciò sia confermato in apposita re-

lazione da un revisore legale o da una società di revisione legale.

L'Assemblea riunitasi in sede straordinaria in data 14 aprile 2022 ha deliberato di delegare al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2443 cod. civ., la facoltà, da esercitarsi entro il 14 aprile 2027, di aumentare, in una o più volte, il capitale sociale per un importo massimo di Euro 65.000.000,00 (sessantacinquemilioni/00), comprensivo dell'eventuale sovrapprezzo, a pagamento, in via scindibile, mediante emissione di nuove azioni ordinarie prive dell'indicazione del valore nominale, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, quarto comma, primo periodo, cod. civ., da effettuarsi mediante conferimenti di beni in natura ai sensi dell'art. 2440 codice civile, purché afferenti all'oggetto sociale della Società (quali, a mero titolo esemplificativo, beni immobili, partecipazioni, aziende e/o rami di aziende), con facoltà di avvalersi delle disposizioni contenute nell'art. 2343-ter cod. civ.

Ad oggi la Società non ha in essere alcuna autorizzazione all'acquisto e all'alienazione di azioni proprie, ai sensi dell'art. 2357, secondo comma, cod. civ.

Alla data della presente Relazione, la Società non possiede azioni proprie.

### j) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. cod.civ.)

La Società è sottoposta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2497 c.c., all'attività di direzione e coordinamento da parte del socio Coop Alleanza 3.0 soc. coop., che detiene una partecipazione pari al 40,92 % del capitale sociale della Società.

Poiché la Società è soggetta all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento da parte del socio Coop Alleanza 3.0 soc.coop., alla stessa si applicano le disposizioni dell'art. 16, comma 1, lett. d) del Regolamento Mercati Consob, in virtù del quale è previsto che i comitati istituiti ai sensi del Codice siano composti esclusivamente da amministratori indipendenti.

## // Altre informazioni

### Indennità ad amministratori (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF)

Per quanto concerne le informazioni relative a eventuali accordi tra la Società e gli amministratori che prevedano

indennità in caso di dimissioni o in caso di revoca del mandato/incarico o se il medesimo cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF, si rinvia alle informazioni contenute nella Relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e disponibile sul sito *internet* della Società, all'indirizzo: <http://www.gruppoigd.it/Governance/remunerazione/>.

**Norme applicabili alla nomina e sostituzione degli am-**

### 3 // Compliance (ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), prima parte, TUF

La Società, sin dall'ammissione a quotazione, intervenuta l'11 febbraio 2005, ha aderito al Codice configurando la propria struttura di corporate governance, cioè l'insieme delle norme e dei comportamenti atti ad assicurare il funzionamento efficiente e trasparente degli organi di governo e dei sistemi di controllo, in conformità alle raccomandazioni contenute nel Codice.

Nel mese di gennaio 2020, il Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana ha adottato il Codice di Corporate Governance in vigore a partire dall'esercizio 2021. A tale riguardo, sin dal 2020, la Società ha attuato il processo di adeguamento alle raccomandazioni contenute nel Codice di Corporate Governance, come meglio illustrato nel prosieguo.

Il Codice, nella versione vigente, è disponibile sul sito *internet* di Borsa Italiana al seguente indirizzo: <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>.

In linea con le best practice internazionali in materia di Corporate Governance, e avuto riguardo alle raccomandazioni del Codice approvato dal Comitato della Corpora-

## 4 // Consiglio di Amministrazione

### 4.1 // Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo attivo e di stimolo nei processi decisionali mediante un'attenta valutazione delle informazioni e della documentazione messi a disposizione in occasione delle riunioni consiliari, anche con il supporto dei Comitati endoconsiliari. I Comitati riferiscono al Consiglio di Amministrazione, con periodicità semestrale, sull'attività svolta e/o in occasione della trattazione delle specifiche materie di competenza;

**ministratori, alla modifica dello Statuto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera I), TUF)**

Le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello Statuto, sono contenute nel titolo V dello Statuto (Assemblea, Consiglio di Amministrazione), messo a disposizione sul sito *internet* della Società, all'indirizzo: [www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it).

Si rinvia altresì al paragrafo "Consiglio di Amministrazione" della presente Relazione.

te Governance di Borsa Italiana, la Società ha altresì adottato da tempo un proprio Regolamento di Governance, che - unitamente ad altri documenti (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Statuto, Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, Codice Etico, Regolamento Assembleare, Procedura per le Operazioni con Parti Correlate, Regolamento per la Gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, Procedura di internal dealing, Politica Anticorruzione, Regolamenti dei Comitati endoconsiliari) - costituisce l'insieme degli strumenti di auto normazione della governance della Società.

In ottemperanza agli obblighi normativi, la presente Relazione contiene una descrizione generale del sistema di governo societario adottato dalla Società e riporta le informazioni sugli assetti proprietari e sull'adesione al Codice, secondo il principio del "comply or explain" previsto.

La Società annovera tra le sue controllate le società Win Magazin S.A. e WinMarkt Management S.r.l., entrambe di diritto rumeno, che non influenzano l'attuale struttura di governance di IGD.

merita rilevare il ruolo svolto dal Comitato Controllo e Rischi sull'attività di costante monitoraggio - nell'ambito del progetto ERM - del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

In particolare, al Consiglio, fermo restando le competenze previste dalla legge e dallo Statuto, nonché le funzioni specifiche nell'ambito del Sistema di Controllo Interno, sono attribuite le seguenti funzioni:

**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 (effettuata con il supporto, per quanto di competenza, del Comitato di Indirizzo Strategico);

**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 della 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. Si evidenzia peraltro che, nell'esercizio di tale funzione, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario od opportuno sottoporre all'Assemblea dei soci specifiche proposte di modifica del sistema di governo societario, valutando quello attuale come già adeguato e funzionale alle esigenze dell'Emittente e del Gruppo (cfr. sezione 13);

**e)** Delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate aventi rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario; a tal fine stabilisce i 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)** 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. Si rinvia per ulteriori informazioni alla Sezione 5 della presente Relazione;

**g)** Promuove l'impegno del gruppo sulla sostenibilità, approva la strategia ed il bilancio di sostenibilità, valutando

annualmente le performance socio-ambientali. Si rinvia per ulteriori informazioni sul sito della Società, all'indirizzo <https://www.gruppoigd.it/sostenibilita/la-nostra-strategia-di-sostenibilita/>.

In particolare, con riferimento alle funzioni richiamate, il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'Esercizio 2024:

➤ Ha approvato in via volontaria il Bilancio di Sostenibilità relativo all'esercizio 2023, nonché analizzato semestralmente lo sviluppo degli obiettivi di sostenibilità nell'ambito della valutazione dello stato di avanzamento del Piano Industriale 2022-2024;

➤ Nell'ambito del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, ha ulteriormente implementato il modello di ERM, valutando adeguatamente identificati i principali rischi, rispetto al modello di business della Società e del Gruppo, ritenendoli compatibili con una gestione d'impresa coerente con i propri obiettivi strategici;

➤ Ha approvato il nuovo Piano Industriale 2025-2027;

➤ Ha valutato, con cadenza almeno trimestrale, il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

➤ Ha effettuato una revisione delle funzioni aziendali, con l'obiettivo di rafforzare ulteriormente la struttura aziendale attingendo al patrimonio di talenti interni, in linea con la politica di gestione delle risorse umane del Gruppo. Nell'ambito della nuova struttura organizzativa è stata inoltre creata una Business Unit Servizi dedicata alla gestione di asset di proprietà di terzi;

➤ Ha approvato i regolamenti dei comitati endoconsiliari, nonché l'aggiornamento del Regolamento di Governance della Società;

➤ Ha avviato un progetto di aggiornamento delle procedure aziendali del Gruppo IGD (perimetro Italia), con riferimento sia a quelle di governance sia a quelle rilevanti ai fini dell'applicazione della Legge 262/05 (con esclusione di quelle IT), al fine di allineare le procedure interne alle variazioni dei flussi di processo derivanti dai cambiamenti della struttura organizzativa e del sistema di deleghe e procure.

Per le ulteriori attribuzioni al Consiglio in materia di composizione, funzionamento, nomina e autovalutazione, po-

litica di remunerazione e sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si rinvia, rispettivamente, alle Sezioni 4, 8 e 9 della presente Relazione.

Inoltre, il Consiglio ha approvato, in data 14 dicembre 2021, la “Politica di Dialogo con gli Azionisti e gli altri Soggetti Interessati” che disciplina gli strumenti del dialogo e le modalità di coinvolgimento e comunicazione, in linea con quanto raccomandato dal Codice e con le politiche di engagement adottate dagli investitori istituzionali, dai Proxy Advisors, dai gestori attivi e con le best practices internazionali, con le disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (“MAR”) e nelle relative disposizioni di attuazione in materia di gestione e comunicazione al pubblico di “informazioni privilegiate”.

Il Consiglio è altresì periodicamente informato dall'Amministratore Delegato sull'attività di investor relations svolta grazie a strumenti di reportistica concepiti ad hoc e oggetto delle riunioni consiliari.

Nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio 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.

Il Consiglio è il promotore dell'impegno del Gruppo nella sostenibilità: approva la strategia ed il bilancio di sostenibilità e, inoltre, valuta annualmente le performance socio-ambientali del Gruppo. Sebbene il Consiglio non abbia delegato formalmente la gestione e il monitoraggio degli impatti significativi che la Società ha sui suoi stakeholder, sull'ambiente e sulla società in generale, secondo le linee guida fornite dal Global Reporting Initiative (GRI), gli stessi vengono monitorati da varie funzioni aziendali, come, ad esempio, i singoli Comitati interni e la Direzione di Sostenibilità, come illustrato nel Capitolo «Strategia di Sostenibilità» del Bilancio di Sostenibilità pubblicato sul sito internet della Società, all'indirizzo <https://www.grupoigd.it/sostenibilita/bilancio-di-sostenibilita/>.

La Società gestisce i flussi informativi verso i propri azionisti in coerenza con la disciplina in materia di abusi di mercato e con gli orientamenti Consob in materia.

Per ulteriori informazioni si rinvia alla Sezione 12 della presente Relazione.

#### 4.2 // Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lett. I), prima parte, TUF)

Ai sensi degli artt. 16.2 e 16.3 dello Statuto, la nomina degli amministratori è effettuata sulla base del cd. “meccanismo del voto di lista” in modo che sia assicurata una composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi. Secondo quanto previsto all'art. 16.3 dello Statuto, le liste possono essere presentate da soci che posseggano, da soli o insieme ad altri, la quota di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito da Consob (pari, per l'anno 2025, al 4,5 % del capitale sociale di IGD, secondo quanto stabilito dalla determinazione dirigenziale Consob n. 123 del 28 gennaio 2025) e devono essere depositate presso la sede sociale almeno 25 giorni prima della data fissata per la prima adunanza. Al fine di dimostrare la titolarità del numero di azioni necessarie per la presentazione delle liste, i soci devono depositare presso la sede della società la relativa certificazione entro il termine previsto per la pubblicazione della lista (ovverosia almeno 21 giorni prima dell'assemblea). Ai sensi dell'art. 147-ter, comma 1-bis, TUF, la titolarità della quota minima di partecipazione per il deposito delle liste è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui le liste sono depositate presso l'Emittente.

All'interno delle liste i candidati devono essere indicati mediante un numero progressivo fino al numero massimo dei posti da ricoprire. In coerenza con l'art. 147-ter, comma 4, TUF, l'art. 16.3 dello Statuto, ultimo periodo, prevede che ogni lista presentata dai soci per la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione debba includere almeno due candidati in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge, indicandoli distintamente. Le liste che presentano un numero di candidati di genere diverso, secondo quanto indicato nell'avviso di convocazione dell'assemblea, in modo da garantire una composizione del Consiglio di Amministrazione rispettosa di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Lo Statuto prevede che, unitamente alle liste, debbano essere depositate le accettazioni irrevocabili dell'incarico da parte dei candidati (condizionate alle loro nomine), l'attestazione dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e/o di decadenza nonché dell'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa applicabile, ed il curriculum vitae di ciascun candidato.

L'art. 16.4 dello Statuto, in aderenza alla ratio del dettato dell'art. 147-ter, comma 3, TUF, enuncia il divieto per ogni socio di presentare o concorrere a presentare più di una lista. Coerentemente l'art. 16.7 dello Statuto prevede che, qualora siano presentate più liste, almeno un consigliere dovrà essere tratto dalla lista di minoranza che avrà ottenuto il maggior numero di voti, pertanto qualora applicando il meccanismo di nomina per lista, i candidati in graduatoria con il quoziente più elevato risultassero espressione di una sola lista, sarà nominato consigliere, in luogo dell'ultimo candidato in graduatoria, il candidato della lista di minoranza che avrà ottenuto il quoziente più elevato. Ai sensi dell'art. 16.7-bis dello Statuto, qualora, ad esito delle votazioni e delle operazioni sopra descritte, non risulti rispettata la normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, i candidati appartenenti al genere più rappresentato che - tenuto conto del loro ordine di elencazione in lista - risulterebbero eletti per ultimi nella lista risultata prima per numero di voti sono sostituiti nel numero necessario ad assicurare l'ottemperanza al requisito dai primi candidati non eletti della stessa lista appartenenti al genere meno rappresentato, fermo il rispetto del numero minimo di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge. In mancanza di candidati appartenenti al genere meno rappresentato all'interno della lista risultata prima per numero di voti in numero sufficiente a procedere alla sostituzione, l'Assemblea integra il Consiglio di Amministrazione con le maggioranze di legge, assicurando il soddisfacimento del requisito.

L'articolo 16.8 dello Statuto, in materia di integrazione del Consiglio di Amministrazione, coniuga l'istituto della cooptazione con le disposizioni del TUF in tema di rispetto dei principi di composizione del Consiglio medesimo, vale a dire la rappresentanza della minoranza e la presenza di almeno due consiglieri indipendenti ai sensi dell'art. 147-ter, comma 3, TUF, nonché con il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Per quanto riguarda le informazioni sul ruolo del Consiglio di amministrazione e dei comitati consiliari nei processi di autovalutazione, nomina e successione degli amministratori, si rinvia alla Sezione 7 della presente Relazione.

#### 4.3 // Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis), TUF)

Il Consiglio di Amministrazione di IGD è composto da n. 11 Amministratori, di cui n. 1 Amministratore esecutivo identificato nell'Amministratore Delegato e Direttore Generale,

destinatario altresì delle deleghe in materia di sistema di controllo interno, n. 4 Amministratori Indipendenti, tra cui il Presidente, e n. 6 Amministratori non esecutivi. I Consiglieri sono tutti dotati di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati e di ciò si è tenuto conto in occasione del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, anche alla luce dell'Orientamento espresso dal Consiglio di Amministrazione uscente su dimensione, composizione e funzionamento dell'Organo in relazione alla complessità della Società, che è stato sottoposto agli azionisti in occasione dell'Assemblea del 18 aprile 2024.

Nella composizione del Consiglio di Amministrazione, 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 e rappresentano n. 4 Amministratori su un totale di n. 11 Amministratori.

In data 18 aprile 2024, l'Assemblea ordinaria degli azionisti ha nominato il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica con durata fino alla data dell'Assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2026.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica è composto da 11 Amministratori, e segnatamente, da Antonio Rizzi (Presidente), Roberto Zoia (Amministratore Delegato e Direttore Generale), Edy Gambetti (Vicepresidente), Antonello Cestelli, Antonio Cerulli, Mirella Pellegrini, Simonetta Ciocchi, Daniela Delfrate, Laura Ceccotti, Alessia Savino e Francesca Mencuccini.

All'Assemblea ordinaria degli azionisti del 18 aprile 2024, che ha nominato l'attuale Consiglio, sono state presentate due liste da parte di Coop Alleanza 3.0 soc.coop. (Lista n. 1) e di Unicoop Tirreno soc.coop. (Lista n. 2). I proponenti le liste hanno messo a disposizione, nei termini previsti, la documentazione relativa ai candidati in modo da consentire la preventiva conoscenza delle loro caratteristiche personali e professionali, nonché le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di indipendenza unitamente alle accettazioni irrevocabili dell'incarico.

In particolare, dalla Lista n. 1 presentata dal Socio di maggioranza Coop Alleanza 3.0 soc.coop. (titolare di una partecipazione pari al 40,92% del capitale sociale) sono stati tratti i seguenti amministratori: Antonello Cestelli, Antonio Cerulli, Roberto Zoia, Antonio Rizzi, Mirella Pellegrini,

Simonetta Ciocchi, Daniela Delfrate, Edy Gambetti, Laura Ceccotti. Tale lista è stata votata dal 78,91% delle azioni rappresentate in Assemblea.

Dalla Lista n. 2 presentata dal Socio Unicoop Tirreno soc. coop. (titolare di una partecipazione pari al 9,97%) sono state tratte le amministratrici Alessia Savino e Francesca Mencuccini. Tale lista è stata votata dal 21,08% delle azioni rappresentate in Assemblea.

I Consiglieri Antonio Rizzi, Mirella Pellegrini, Simonetta Ciocchi e Daniela Delfrate hanno attestato il possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni del TUF, del Regolamento Consob Mercati e del Codice di Corporate Governance.

Nella Tabella 2 allegata alla presente Relazione, sono riportati i componenti del Consiglio di Amministrazione riferiti all'Esercizio, con l'indicazione della rispettiva funzione esecutiva o non esecutiva e del possesso dei requisiti di indipendenza richiesti dal Codice, la data della prima nomina, nonché, nella Tabella 3, la composizione dei Comitati.

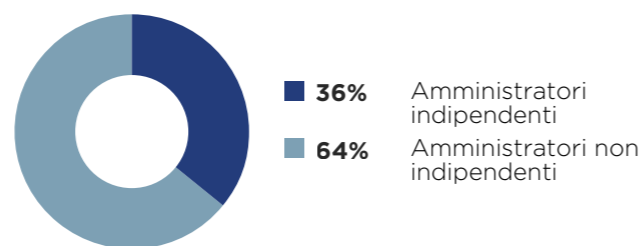
Il Consiglio vanta un'elevata competenza ed esperienza professionale in aree chiave che incidono direttamente sulla gestione strategica e operativa della Società. Tra di essi, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale Roberto Zoia, nei 18 anni di presenza nella Società, porta una conoscenza diretta delle dinamiche interne aziendali, permettendo di integrare efficacemente la visione strategica con la gestione operativa. Il Consiglio beneficia inoltre della presenza di componenti con formazione ed elevata esperienza giuridica, i quali contribuiscono a garantire la conformità alle leggi delle decisioni aziendali. La presenza di esperti del settore retail consente di affrontare le sfide e le opportunità del mercato in continua evoluzione, mentre le figure provenienti dal mondo della finanza contribuiscono a una gestione strategica delle risorse finanziarie sempre più orientata alla crescita sostenibile e alla gestione del rischio. In aggiunta, la presenza di commercialisti con una solida formazione ed esperienza in ambito contabile e fiscale assicura un rigoroso controllo delle pratiche finanziarie e una gestione trasparente delle risorse.

Inoltre, il Consiglio è impegnato sulle tematiche di sostenibilità, essenziali per affrontare le sfide ambientali, sociali e di governance (ESG). Ciò consente alla Società di adottare pratiche responsabili, promuovere un approccio etico e inclusivo nelle sue operazioni, e integrare la sostenibilità nelle decisioni strategiche. Questa combinazione

di esperienze diversificate, unitamente a una forte sensibilità verso le problematiche di sostenibilità, garantisce una governance solida e orientata al lungo termine, in grado di rispondere alle esigenze del mercato e alle aspettative della Società.

In aggiunta, nel corso dell'Esercizio, è stata organizzata una sessione di induction volta a fornire al nuovo Consiglio una piena conoscenza del sistema di governo societario della Società nonché della tipologia di business e del mercato di appartenenza, ivi incluse le politiche di sostenibilità e le strategie di marketing adottate dalla stessa.

#### > INDIPENDENZA DEGLI AMMINISTRATORI



Si riportano di seguito le informazioni sulle caratteristiche personali e professionali dei singoli componenti il Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione.

#### // Antonio Rizzi Presidente del Consiglio di Amministrazione Amministratore Indipendente

Nato nel 1965, laureato in Giurisprudenza presso la L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma nel 1989, è Professore ordinario di Diritto privato presso l'Università degli studi di Roma - Tor Vergata dal 2011. È Professore incaricato presso la Pontificia Università Lateranense dal 2014.

È autore di numerose pubblicazioni scientifiche e componente dei comitati di direzioni di numerose riviste giuridiche. Già magistrato dell'ordine giudiziario, è Avvocato cassazionista.

Svolge prevalentemente la sua attività professionale nell'ambito del diritto societario, del diritto bancario e finanziario e del diritto contrattuale.

Ha ricoperto incarichi di amministrazione straordinaria di grandi e grandissime imprese in crisi, nonché di componente di consigli di amministrazioni di banche e società quotate.

È entrato nel Consiglio di Amministrazione di IGD SIQ nel 2021 come componente indipendente; dal 18 aprile 2024 è

Presidente indipendente del Consiglio di Amministrazione.

Ricopre il ruolo di Presidente del nuovo "Comitato di indirizzo strategico" della Società, al quale sono state attribuite anche le funzioni precedentemente in capo al "Comitato Sostenibilità", il quale ha un ruolo consultivo sulla formulazione delle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione e nello sviluppo sostenibile della Società. Per le funzioni del "Comitato di indirizzo strategico" in materia di sostenibilità si rinvia alla Sezione 6 della presente Relazione.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Roberto Zoia Amministratore Delegato e Direttore Generale Amministratore Esecutivo

Nato nel 1961, la sua carriera è completamente focalizzata nel segmento commerciale del settore immobiliare. Già nel 1986 è in Coopsette in qualità di Business Manager, dove si occupa della gestione di progetti complessi che riguardano in particolare centri commerciali.

Nel 1999 passa al Gruppo GS Carrefour Italia come Direttore Sviluppo Ipermercati e Centri Commerciali, per poi diventare, nel 2005, Direttore Patrimonio e Sviluppo di Carrefour Italia.

Arriva in IGD nel 2006 dove assume il ruolo di Direttore Sviluppo e Gestione Patrimonio, mentre dal 2019 è anche a capo della Gestione della Rete dei centri commerciali del Gruppo. In aprile 2024 è stato nominato Amministratore Delegato e Direttore Generale della Società. Ricopre altresì il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione delle società controllate Porta Medicea, IGD Service e della controllata rumena Win Magazine e di Amministratore Unico della controllata Alliance SIINQ.

In ottobre 2020 è stato inoltre nominato Presidente di CNCC, Consiglio Nazionale dei Centri Commerciali, un'Associazione civile e indipendente senza scopo di lucro che si propone di riunire in un'unica realtà tutti gli stakeholder dell'Industria dei Centri Commerciali, dei Factory Outlet, dei Retail Park e delle strutture ad essi assimilabili, dopo aver ricoperto l'incarico di Presidente della Commissione Sviluppo e Investimenti Real Estate per 6 anni (da maggio 2014 a ottobre 2020).

È inoltre membro del nuovo "Comitato di indirizzo strategico", della Società, al quale sono state attribuite anche le funzioni precedentemente in capo al "Comitato Sostenibilità", il quale ha un ruolo consultivo sulla formulazione delle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione e nello sviluppo sostenibile della Società. Per le funzioni del "Comitato di indirizzo strategico" in materia di sostenibili-

tà si rinvia alla Sezione 6 della presente Relazione. Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Edy Gambetti Vicepresidente Amministratore non esecutivo

Nato a Modena nel 1951, si è laureato in Economia e Commercio all'Università di Modena nel 1976.

Ha maturato un'importante esperienza in materia di Direzione Aziendale e successivamente in Governance d'Impresa con incarichi da amministratore esecutivo e non e da rappresentante legale. In qualità di Dirigente e poi Direttore ha operato quale esperto di strategia e gestione commerciale nel settore della grande distribuzione organizzata facente riferimento al mondo Coop, con correlata expertise in gestione di ipermercati e gallerie dei centri commerciali. Ha ricoperto incarichi sia in enti consortili facenti parte del mondo Coop Italia che imprese diverse riferibili alla stessa area. Nell'ambito della grande distribuzione organizzata ha operato con incarichi di amministratore e rappresentante legale anche nel settore discount e della logistica.

Da giugno 2019 ricopre la carica di Vicepresidente di Coop Alleanza 3.0 e Presidente del CdA della società Distribuzione Centro Sud Srl.

In IGD ha ricoperto la carica di Amministratore non esecutivo dal 2021 al 2024 e in aprile 2024 è stato nominato Vicepresidente.

È inoltre membro del nuovo "Comitato di indirizzo strategico", della Società, al quale sono state attribuite anche le funzioni precedentemente in capo al "Comitato Sostenibilità", il quale ha un ruolo consultivo sulla formulazione delle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione e nello sviluppo sostenibile della Società. Per le funzioni del "Comitato di indirizzo strategico" in materia di sostenibilità si rinvia alla Sezione 6 della presente Relazione.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Alessia Savino Amministratore non esecutivo

Laureata in Scienze Economiche e Bancarie presso l'Università Cattolica di Milano, ha successivamente conseguito un Master di Sviluppo Manageriale presso la Scuola di Direzione Aziendale L. Bocconi, Milano. Ricopre attualmente la carica di Direttore Finanza e Amministrazione presso Unicoop Tirreno, gruppo nel quale lavora dal febbraio 2017.

Professionista dell'area Finance, vanta una duplice esperienza bancaria e aziendale avendo prestato la propria

attività presso due importanti gruppi bancari e in due multinazionali industriali. Lato Corporate, ha svolto la funzione di General Manager e membro del CdA della Società Finanziaria del Gruppo Giorgio Armani per circa 15 anni; precedentemente è stata Tesoriere di Gruppo della società Aprilia, oggi Gruppo Piaggio. Per quanto riguarda l'ambito bancario, è stata a capo dell'Area Trattazione valori mobiliari del Settore Finanza della Direzione Generale della Joint Venture Credito Italiano e Natwest Bank di Londra, Banca CreditWest e, successivamente, capo della Divisione Copertura Rischio tasso per le aziende presso la Direzione Generale del Gruppo Bancario Credito Emiliano a Reggio Emilia.

È, inoltre, Vicepresidente e membro del CdA della società Sogefin, membro del CdA della società Factorcoop Spa, membro del CdA della società Enercoop Tirreno Srl e membro del CdA di Axis Srl.

In IGD ricopre la carica di Amministratore non esecutivo da giugno 2018.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2. È legale anche nel settore discount e della logistica. Da giugno 2019 ricopre la carica di Vice-Presidente di Coop Alleanza 3.0. È inoltre membro del Consiglio di Amministrazione delle società Assicoop Modena&Ferrara S.p.A. e della Società COIND Soc. Coop., Vice-Presidente delle società Antenna Uno S.r.l. e Trmedia S.r.l., e Presidente del Consiglio di Amministrazione della società Distribuzione Centro Sud S.r.l. e Amministratore Unico di Distribuzione Roma S.r.l.. Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Antonello Cestelli Amministratore non Esecutivo

Nato nel 1970, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Perugia nel 1995.

Ricopre attualmente la carica di Direttore Finance di Coop Alleanza 3.0 da febbraio 2024, dopo essere entrato nella società a marzo 2021 e aver ricoperto vari ruoli dirigenziali in ambito di operazioni straordinarie, finanza, amministrazione e società partecipate.

Ha maturato una pluriennale esperienza nel mondo bancario dal 1997 al 2021, iniziando la sua carriera in Banca Commerciale Italiana, fusa poi in Banca Intesa Sanpaolo, passando per Banca Akros, UniCredit e UBI Banca, dove è arrivato a ricoprire il ruolo di Vice Direttore Centrale, Responsabile Area Operazioni Straordinarie e Partecipazioni.

È, inoltre, Consigliere delle società Alleanza Luce & Gas e Factorcoop e negli anni ha ricoperto numerosi incarichi all'interno del Consiglio di Amministrazione di società ap-

partenenti ai settori immobiliare, private banking e private equity.

In IGD ricopre la carica di Amministratore non esecutivo del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024.

È inoltre membro del nuovo "Comitato di indirizzo strategico", della Società, al quale sono state attribuite anche le funzioni precedentemente in capo al "Comitato Sostenibilità", il quale ha un ruolo consultivo sulla formulazione delle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione e nello sviluppo sostenibile della Società. Per le funzioni del "Comitato di indirizzo strategico" in materia di sostenibilità si rinvia alla Sezione 6 della presente Relazione

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Antonio Cerulli Amministratore non esecutivo

Nato nel 1960, si è laureato in Economia e in Filosofia ed ha partecipato a vari corsi di formazione professionale presso la SDA Bocconi di Milano.

Il suo percorso professionale inizia in società operanti nel settore delle costruzioni (Edilcoop, Edilfornai e Cooperativa Costruzioni), dove matura un'esperienza quasi ventennale.

Dopo una breve esperienza in FINEC Merchant, società controllata del Gruppo Unipol, nell'ottobre del 2000 entra in Coop Adriatica, ora Coop Alleanza 3.0, per cui si occupa prevalentemente di pianificazione strategica, analisi e pianificazione investimenti, patrimonio e sviluppo nuove iniziative fino a ricoprire il ruolo di Direttore Patrimonio e Sviluppo a partire dal 2022.

È, inoltre, Presidente di Alleanza Luce & Gas, società controllata da Coop Alleanza 3.0, operante nel mercato dei reseller per la vendita dell'energia elettrica e del gas ad utenti domestici, e ricopre vari ruoli all'interno dei Consigli di Amministrazione di società immobiliari appartenenti al mondo cooperativo.

In IGD ricopre la carica di Amministratore non esecutivo del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024. È inoltre membro del nuovo "Comitato di indirizzo strategico", della Società, al quale sono state attribuite anche le funzioni precedentemente in capo al "Comitato Sostenibilità", il quale ha un ruolo consultivo sulla formulazione delle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione e nello sviluppo sostenibile della Società. Per le funzioni del "Comitato di indirizzo strategico" in materia di sostenibilità si rinvia alla Sezione 6 della presente Relazione.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Laura Ceccotti Amministratore non esecutivo

Nata nel 1968, ha conseguito la laurea in Esperto e Revisore Contabile presso l'Università degli Studi di Trieste nel 1991.

È iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine, al Registro dei Revisori Legali, nonché al Registro dei Revisori degli Enti Locali.

Svolge in forma associata con altri professionisti, l'attività di ragioniere commercialista, ricoprendo, tra l'altro, la carica di componente del Collegio Sindacale di società di capitali.

Dopo una prima esperienza presso la società di revisione contabile KPMG, svolge ora l'attività di revisione legale e volontaria di società di capitali e società cooperative per conto della società di revisione "Aurea Revisione" e svolge l'attività di Revisore dei Conti anche per vari Enti Pubblici all'interno della regione Friuli-Venezia Giulia.

È inoltre membro della Direzione e della Presidenza della Lega delle Cooperative del Friuli-Venezia Giulia.

Attualmente ricopre inoltre la carica di Amministratore tecnico indipendente del Consiglio di Amministrazione di Coop Alleanza 3.0 ed è membro di vari comitati endoconsiliari ed è membro del Collegio Sindacale con funzioni di Organismo di Vigilanza di Bcc Financing S.p.A.

In IGD è stata nominata come Amministratore non esecutivo del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Francesca Mencuccini Amministratore non esecutivo

Nata nel 1970, ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Siena nel 1997 ed ha ottenuto l'abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Firenze nel 2000.

Nel 1998 entra per la prima volta in una società del Gruppo di Unicoop Tirreno ricoprendo vari ruoli all'interno dell'ufficio legale, fino al 2000 quando diventa Responsabile Area Affari Societari e Legali della cooperativa toscana. Da settembre 2016 ha assunto il ruolo di Direttore legale, conformità e societario del Gruppo Unicoop Tirreno, occupandosi di contrattualistica, contenziosi, assicurazioni, societario, compliance D. Lgs. 231/2001, privacy, qualità, sicurezza e prevenzione lavoro, ambiente e antiriciclaggio. In IGD è stata nominata come Amministratore non esecutivo del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Mirella Pellegrini Amministratore Indipendente

Nata nel 1964, ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Pisa nel 1990, ha poi perfezionato la propria formazione in Finanza ed economia degli intermediari e dei mercati presso la Scuola di Management dell'Università LUISS Guido Carli di Roma ed ha conseguito il titolo di Dottore di Ricerca in Diritto dei Mercati Finanziari presso l'Università degli Studi di Pisa. Dopo un primo periodo come Ricercatrice in Diritto dell'Economia presso l'Università degli Studi di Bologna, è ora Professore ordinario presso il Dipartimento di Impresa e Management dell'Università LUISS Guido Carli di Roma, dove insegna Regolazione finanziaria e innovazione digitale; Diritto Pubblico dell'Economia, Diritto dei Mercati e degli Intermediari Finanziari. È Direttrice didattica del Master "Regolazione delle attività e dei mercati finanziari".

All'esperienza accademica si affianca anche un'esperienza pluriennale nel ruolo di Consigliere indipendente all'interno del Consiglio di Amministrazione di importanti società per azioni come Enel Spa, Generali investment Europe SGR, Generali Investment Partners SGR e Generali Real Estate SGR.

Attualmente ricopre la carica di Consigliere indipendente in AS Roma e in Fideuram - Intesa Sanpaolo Private Banking, è membro dell'Organismo di Vigilanza di Italgas Reti e da marzo 2024 è stata designata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze come membro del gruppo tecnico di lavoro Mercati per la riforma del Testo Unico della Finanza.

In IGD ricopre la carica di Amministratore indipendente del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024 ed è inoltre Presidente del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione e membro del Comitato Controllo e Rischi.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

#### // Simonetta Ciochi Amministratore Indipendente

Nata nel 1972, dopo la maturità classica ha conseguito la laurea magistrale in Economia e Commercio nel 1996 e la laurea magistrale in Giurisprudenza nel 2024.

Ha iniziato il suo percorso lavorativo presso un'importante azienda metalmeccanica del bresciano per poi passare alla pratica professionale presso lo Studio Cossu e Associati in Brescia.

Dal 2006 è iscritta all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Brescia e dall'anno successivo al Registro dei Revisori Legali dei Conti.

Nel 2007 è iniziata la sua collaborazione con Ergon Com-



mercialisti in Brescia, studio di cui è divenuta socia nel 2019.

Ha maturato esperienze nell'assistenza civilistica, fiscale e contrattuale di società e di Gruppi, nella gestione dei processi aziendali, nell'ambito delle valutazioni e delle operazioni straordinarie.

Attualmente ricopre incarichi di vigilanza e di amministrazione in società.

In IGD è stata nominata come Amministratore indipendente del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024 ed è inoltre Presidente del Comitato Controllo e Rischi e membro del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione e del Comitato per le operazioni con parti correlate. Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

**// Daniela Delfrate**  
**Amministratore Indipendente**

Nata nel 1965, ha conseguito la laurea magistrale in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nel 1993. È iscritta all'albo dei dottori Commercialisti di Milano e nel registro dei revisori contabili.

Esercita la professione di dottore commercialista ormai da un ventennio occupandosi principalmente di consulenza in materia fiscale nonché assumendo cariche societarie all'interno di primarie società italiane. Ha maturato un'importante esperienza nella fiscalità delle imprese operanti nel settore immobiliare, con particolare attenzione ai fondi immobiliari e Sicaf, SIIQ, NPL, nel settore energetico con particolare attenzione alle energie rinnovabili, fiscalità delle imprese operanti nel settore della telecomunicazione, e alimentare.

Consulente fiscale di importanti gruppi italiani e internazionali, quotati e non, vanta specifiche competenze su tematiche relative alla fiscalità dei gruppi. Inoltre ha seguito e segue da vicino le prime esperienze di cooperative compliance e di adozione da parte dell'impresa di un tax control framework.

Ha collaborato alla redazione di numerose pubblicazioni in materia di energie alternative e rinnovabili, fiscalità e commercio internazionale e welfare aziendale e collabora con Giuffrè Editore, Italia Oggi e Il Sole 24 Ore nella redazione di articoli specifici.

Attualmente ricopre inoltre la carica di Presidente del Collegio Sindacale di Sogefi ed è sindaco delle seguenti società: CDP Real Asset SGR, CY4GATE, DP Group, Synchron Nuovo San Gerardo e DP Dent. In IGD è stata nominata come Amministratore indipendente del Consiglio di Amministrazione da aprile 2024 ed è inoltre membro del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione e del

Comitato per le operazioni con parti correlate. Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 2.

\* \* \*

In *compliance* con il Codice, gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento diligente dei compiti richiesti dalla natura dell'incarico, anche tenendo conto della partecipazione ai comitati costituiti all'interno del Consiglio, dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, nonché del numero e dell'onere di eventuali altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti in altre società, secondo quanto previsto dal regolamento "Limiti al Cumulo degli incarichi ricoperti dagli amministratori" di seguito specificato, avendo cura di verificare che tale condizione permanga durante lo svolgimento del loro mandato.

Inoltre, gli amministratori, consapevoli delle responsabilità inerenti la carica ricoperta, sono tenuti costantemente informati sulle principali novità legislative e regolamentari concernenti la Società e l'esercizio delle proprie funzioni.

Gli amministratori adeguano il proprio comportamento alle previsioni del Codice Etico, alla Procedura di *internal dealing* e a tutte le 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 proprio ufficio.

**// Criteri e politiche di diversità nella composizione del Consiglio e nell'organizzazione aziendale**

Il Consiglio di Amministrazione della Società risulta composto da membri dotati di differenti caratteristiche professionali e personali, quali professori universitari, liberi professionisti, imprenditori, nonché dirigenti di azienda. Il 36% degli amministratori eletti risulta in possesso del requisito di indipendenza ai sensi delle disposizioni del Codice e del TUF.

In occasione dell'ultimo rinnovo, il Consiglio di Amministrazione uscente ha pubblicato il proprio Orientamento sulla futura dimensione e composizione dell'organo, che è stato sottoposto agli azionisti in vista dell'Assemblea del 18 aprile 2024. Il parere comprendeva anche indicazioni sulle caratteristiche di professionalità, esperienze e competenze largamente intese degli Amministratori, anche alla luce della dimensione, della complessità e della stra-

tegia della Società.

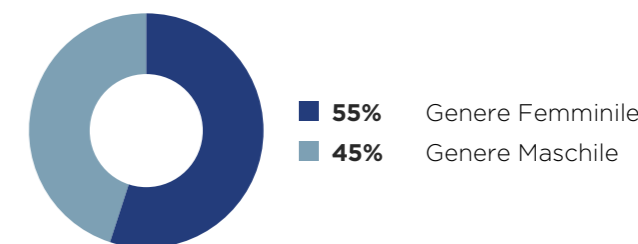
L'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione risulta altresì conforme alla normativa in materia di equilibrio tra i generi vigente (Legge 160/2019 cd. "Legge di Bilancio" che ha modificato gli artt. 147-ter, comma 1-ter, e 148, comma 1-bis, del TUF, introdotti dalla Legge 120/2011), ai sensi della quale è previsto che la quota di amministratori riservata al genere meno rappresentato sia pari ad almeno due quinti, con arrotondamento per eccesso all'unità superiore qualora dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero di componenti degli organi di amministrazione appartenenti al genere meno rappresentato. Tale criterio di riparto si applicherà per sei mandati consecutivi a decorrere dal primo rinnovo dell'organo di amministrazione successivo alla data di entrata in vigore della Legge di Bilancio.

In tal senso, già in data 5 novembre 2020, il Consiglio di Amministrazione della Società aveva modificato lo Statuto al fine di adeguarlo alle previsioni in materia di equilibrio tra i generi di cui alla Legge di Bilancio.

Per effetto di quanto sopra descritto, ad oggi la Società non ha reputato necessario adottare una formale Politica di diversità in relazione alla composizione del Consiglio di Amministrazione, avendo trovato applicazione il rispetto dei criteri di diversità - anche di genere - nell'attuale composizione del board, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri.

La Società opera in linea con i principi enunciati nel proprio Codice Etico aderendo inoltre, sin dal 2021, al *Global Compact* delle Nazioni Unite. Questa adesione rappresenta l'impegno di IGD a rispettare e promuovere i diritti umani, le condizioni di lavoro dignitose, nonché politiche attive di contrasto alla corruzione, in coerenza con i più elevati standard internazionali. L'impegno verso i principi di sostenibilità e responsabilità sociale guida ogni aspetto della governance di IGD e delle attività aziendali, e rafforza l'inclusività, la trasparenza e l'etica nel proprio operato.

**> QUOTE DI GENERE NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**



**// Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

Al fine di regolamentare il numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo ricoperti dagli amministratori in altre società, IGD ha adottato il Regolamento denominato "Limiti al cumulo degli incarichi ricoperti dagli amministratori", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 dicembre 2010 e successivamente aggiornato il 18 dicembre 2024. Il Regolamento è messo a disposizione del pubblico sul sito internet della Società, all'indirizzo: <http://www.gruppoigd.it/Governance/Consiglio-di-amministrazione>.

Nel citato Regolamento la nozione di "cumulo" non fa riferimento alla semplice somma degli incarichi ma attribuisce un "peso" a ciascuna tipologia di incarico in relazione alla natura e alle dimensioni della società nonché alla carica ricoperta dall'amministratore di IGD in tale società, tenuto conto che gli incarichi stessi possono assorbire il tempo e l'impegno di quest'ultimo in modo differenziato. In considerazione di ciò, il Consiglio di Amministrazione di IGD ha ritenuto che il peso attribuito a ciascun incarico e il valore massimo consentito siano diversi in ragione del fatto che siano riferiti alla carica di Presidente, amministratore esecutivo ovvero non esecutivo/indipendente, membro del Collegio Sindacale nonché in ragione dell'eventuale appartenenza a uno o più Comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, ai fini del suddetto Regolamento, il peso dell'incarico ricoperto varia in relazione alla natura e alle dimensioni delle società, che possono ricondursi a due macro-categorie (Gruppo A e Gruppo B). Si ritengono appartenenti al Gruppo A le società quotate, bancarie o assicurative, finanziarie e di rilevanti dimensioni, individuate sulla base di predeterminati requisiti oggettivi individuati dal Regolamento. Appartengono al Gruppo B, in via residuale, tutte le società che non rientrano nel Gruppo A. Alla stregua di tali parametri,

il Consiglio ha individuato nell'ambito del Regolamento il peso complessivo massimo degli incarichi ricoperti in altre società che può considerarsi compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore in IGD.

Alla data della presente Relazione la composizione del Consiglio di Amministrazione risultava in linea con i criteri contenuti nel Regolamento "Limiti al cumulo degli incarichi ricoperti dagli amministratori".

Il numero degli incarichi di amministrazione e controllo rivestiti dagli amministratori di IGD in altre società sono riportati nella tabella 2, allegata alla presente Relazione.

#### 4.4 // Funzionamento del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d) TUF)

Il Consiglio di Amministrazione, in data 18 dicembre 2024, nell'ambito dell'attività di revisione e rafforzamento della propria struttura organizzativa e della governance societaria, ha approvato un nuovo Regolamento di Governance, che sostituisce la versione precedente, approvata dal board in data 8 novembre 2012 e successivamente modificata in data 18 dicembre 2014, 5 agosto 2016 e 6 maggio 2021. Il nuovo Regolamento di Governance definisce, *inter alia*, il ruolo, la composizione e le regole di funzionamento dell'Organo Amministrativo e dei suoi comitati, incluse le modalità di calendarizzazione, convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni.

In pari data, in un'ottica di semplificazione, è stata abrogata la procedura "Gestione delle riunioni del Cda", i cui contenuti (ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo connessi al processo di gestione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione) sono confluiti nel Regolamento di Governance.

Il Regolamento di Governance disciplina altresì le procedure per la gestione dell'informativa agli Amministratori, assicurando che la stessa sia fornita con congruo anticipo rispetto alle adunanze consiliari, attribuendone la responsabilità al Presidente del Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dalla Segreteria del Consiglio, il quale 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.

L'informativa societaria consta, per ciascun punto all'ordine del giorno, di presentazioni illustrative, di documentazione e/o altro materiale a supporto, comprensivo, ove

necessario, delle proposte di delibera che il Presidente del Consiglio, al termine della singola trattazione, legge testualmente all'intero Consiglio prima di indire la votazione.

La verbalizzazione delle singole riunioni, opportunamente integrata con tutti gli interventi effettuati e i chiarimenti forniti, è curata dalla Segreteria del Consiglio, ed è resa disponibile a tutti i consiglieri e sindaci per opportuna informazione, successivamente alla riunione consiliare affinché ciascuno possa verificare la corretta verbalizzazione del proprio intervento. Il recepimento degli eventuali commenti ricevuti e la finalizzazione della bozza di verbale competono al Presidente e alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione; al Presidente compete altresì la risoluzione degli eventuali conflitti che dovessero sorgere in merito alle modalità di verbalizzazione. La bozza di verbale in versione definitiva identificata dal Presidente ad esito del processo sopra menzionato è oggetto di formale autorizzazione alla trascrizione nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in apertura della prima riunione utile del Consiglio, nell'ambito della quale il Presidente darà conto della sussistenza di eventuali conflitti in merito alle modalità di verbalizzazione. Copia del verbale trascritto viene messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei componenti del Collegio Sindacale a cura del Segretario tramite la piattaforma software aziendale apposta e/o via *email*.

Al fine di assicurare l'effettiva collegialità nello svolgimento dei suoi compiti, il Consiglio di Amministrazione viene riunito nelle date fissate nel calendario finanziario reso noto al mercato in aderenza alle prescrizioni delle Istruzioni di Borsa nonché qualora (i) si manifesti la necessità od opportunità di deliberare su specifici argomenti; (ii) ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri, il comitato esecutivo (ove istituito) o un Sindaco. In ogni caso, il Consiglio si organizza e opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta di uno o più amministratori, di intesa con l'Amministratore Delegato, richiedere l'intervento alle riunioni consiliari dei dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, al fine di fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione è chiamato a deliberare su

tutte le operazioni di propria competenza - in gran parte indicate nella sezione 4 - e a ciascun consigliere è assicurato il tempo necessario - senza limitazione - per formulare i propri interventi, commenti e richieste di chiarimenti.

In data 23 gennaio 2025, la Società ha diffuso il calendario finanziario che prevede, nel corso dell'esercizio 2024, le seguenti riunioni dell'organo amministrativo:

> **6 marzo 2025:** Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del Progetto di Bilancio d'esercizio e del Bilancio Consolidato al 31 dicembre 2024;

> **6 maggio 2025:** Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle Informazioni Finanziarie Periodiche Aggiuntive al 31 marzo 2025;

> **5 agosto 2025:** Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della Relazione Finanziaria Semestrale al 30 giugno 2025;

> **11 novembre 2025:** Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle Informazioni Finanziarie Periodiche Aggiuntive al 30 settembre 2025.

La Società, qualora lo ritenga necessario e opportuno, provvederà, ai sensi delle disposizioni statutarie, a convocare ulteriori riunioni dell'organo amministrativo nel corso dell'esercizio 2025.

Ai sensi dell'art. 17.3 dello Statuto, il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne dirige, coordina e modera la discussione e le relative attività e proclama i risultati delle rispettive deliberazioni.

A norma dell'art. 18 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, o da chi ne fa le veci, ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero su richiesta della maggioranza dei Consiglieri. Di norma la convocazione è fatta a mezzo e-mail ed è seguita da una verifica della disponibilità di partecipazione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza il termine è ridotto a due giorni.

Il potere di convocazione del Consiglio di Amministrazione esercitato, oltre che dal Collegio Sindacale, anche da ciascun membro del Collegio, risulta in compliance con il

disposto dell'art. 151, secondo comma, TUF.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, anche diverso dalla sede sociale, purché in Italia.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Segretario, si adopera 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, curando altresì 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>(1)</sup>.

La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni consiliari viene regolarmente messa a disposizione di ciascun Consigliere mediante pubblicazione sul sito internet della Società, a cui gli stessi possono accedere in via esclusiva. La pubblicazione della documentazione è preceduta da un avviso inviato tramite *e-mail* da una funzione appositamente individuata all'interno della Società. Nel corso del 2024 il termine di preavviso di pubblicazione, ritenuto congruo, è stato pari, in media, a 2 (due) giorni.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, durante il corso delle riunioni, ha comunque assicurato un'ampia trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno consentendo un costruttivo dibattito di approfondimento anche avvalendosi, ove necessario, della partecipazione dei dirigenti della Società e delle società del gruppo per fornire al Consiglio gli opportuni approfondimenti.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente e, in caso di suo impedimento, assenza o mancanza, dal Vicepresidente o, in caso di impedimento, assenza o mancanza di quest'ultimo, dall'amministratore più anziano.

Lo Statuto richiede la presenza di almeno un membro del Collegio Sindacale alle sedute del Consiglio di Amministrazione, in modo da assicurare l'informativa al Collegio Sindacale sull'attività e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società stessa o dalle società controllate, ed in particolare sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per

(1). Raccomandazione 12 lett. a) del Codice.

conto proprio o di terzi, che coinvolgano il soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento, che abbiano costituito oggetto di deliberazione, discussione o comunque comunicazione nel corso delle sedute medesime. Qualora nessuno dei membri del Collegio Sindacale sia presente alle adunanze del Consiglio di Amministrazione, o laddove non possa essere garantita un'informativa con cadenza almeno trimestrale, lo Statuto prevede che il Presidente e/o l'Amministratore Delegato debbano riferire per iscritto sulle attività di rispettiva competenza al Presidente del Collegio Sindacale, entro il termine massimo di tre mesi. Di tale comunicazione dovrà farsi menzione nel verbale della prima adunanza utile del Collegio Sindacale.

Nel corso dell'esercizio, il Consiglio di Amministrazione si è riunito 14 volte, nelle date del 6 febbraio 2024, 27 febbraio 2024, 18 marzo 2024, 18 aprile 2024, 7 maggio 2024, 29 maggio 2024, 18 giugno 2024, 4 luglio 2024, 1° agosto 2024, 10 settembre 2024, 18 ottobre 2024, 7 novembre 2024, 20 novembre 2024 e 18 dicembre 2024, che hanno visto la regolare partecipazione degli amministratori e la presenza di almeno un membro del Collegio Sindacale. Si precisa, al riguardo, che il numero di assenze, sempre giustificate, è stato contenuto. La durata media di ogni riunione è stata di circa 2 ore e 25 minuti. A specifiche riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno partecipato, oltre ai dirigenti della Società ove richiesto, soggetti esterni invitati al fine di fornire, in relazione agli argomenti trattati, un contributo specialistico.

Le riunioni si sono svolte - in conformità all'articolo 20.1 dello Statuto Societario - anche in modalità audio-conferenza.

#### 4.5 // Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio svolge un ruolo di raccordo tra l'Amministratore esecutivo e gli altri amministratori non esecutivi facendosi portavoce di eventuali richieste e /o istanze formulate da questi ultimi. Nell'espletamento delle funzioni attribuitegli dallo Statuto, ha il potere di impulso sull'operato del Consiglio di Amministrazione e, in particolare, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fissa le materie da porre all'ordine del giorno, sentito l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, e ne regola i lavori e l'ordinato svolgimento.

Promuove apposite iniziative - con la partecipazione anche del *top management* della Società - per garantire agli Amministratori e ai Sindaci un'adeguata conoscenza del

settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche 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. Stimola l'incontro degli amministratori indipendenti quale migliore occasione di confronto autonomo tra gli stessi, e assicura lo svolgimento di incontri tra tutti gli organismi di controllo. Coordina altresì l'attività di autovalutazione periodica del Consiglio, curando l'adeguatezza e la trasparenza del processo.

In particolare, nel corso dell'Esercizio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha curato:

- Che l'informativa pre-consiliare - analizzata previamente - fosse esaustiva e che fosse messa a disposizione entro un termine congruo, assicurato dalla conoscenza del momento dell'invio;

- Il coordinamento dell'attività dei comitati consiliari con l'attività del Consiglio, di volta in volta, riservando ai Presidenti dei rispettivi Comitati - interessati in funzione dell'argomento posto all'ordine del giorno delle specifiche riunioni consiliari - il tempo necessario per l'illustrazione delle attività svolte dal Comitato rappresentato;

- D'intesa con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, l'intervento alle riunioni consiliari - anche su richiesta di singoli amministratori - dei dirigenti della Società per fornire, ove necessario, gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;

- L'organizzazione di una sessione di *induction*, che ha visto la partecipazione anche dei dirigenti della Società, al fine di fornire al nuovo Consiglio di Amministrazione una piena conoscenza del sistema di governo della Società nonché della tipologia di *business* e del mercato di appartenenza;

- L'organizzazione di apposite riunioni consiliari al fine di favorire la partecipazione alle fasi prodromiche alla elaborazione del Piano Industriale 2025-2027, approvato dal Consiglio nel novembre 2024;

- L'informativa preventiva al Consiglio di Amministrazione per l'avvio del processo di autovalutazione, sensibilizzandone la piena partecipazione, anche verificandone preventivamente l'adeguatezza, con il supporto del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, previamente coinvolto, per la definizione della metodologia applicata;

- L'informativa al Consiglio circa le attività di *investor relations* che vengono illustrate con periodicità trimestrale dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale quale principale responsabile del dialogo con gli Azionisti.

#### // Segretario del Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio e ne definisce i requisiti di professionalità e le attribuzioni, tenuto conto delle disposizioni statutarie vigenti.

Il Consiglio di Amministrazione identifica il Segretario nell'ambito dei membri della Segreteria del Consiglio di Amministrazione. I membri della Segreteria del Consiglio di Amministrazione devono 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 svolge prevalentemente un compito di ausilio del Presidente nello svolgimento di talune attività 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.

In particolare, nel corso dell'Esercizio, il Segretario del Consiglio di Amministrazione ha curato:

- La preparazione delle singole riunioni consiliari e delle relative delibere, seguendo altresì il processo di messa a disposizione della documentazione pre-consiliare, nel rispetto del termine di preavviso che, per prassi consolidata, è di due giorni prima l'adunanza del Consiglio di Amministrazione;

- Il supporto ai Comitati nella pianificazione e organizzazione delle specifiche riunioni, assicurandone il coordinamento con l'attività del Consiglio di Amministrazione e assicurando la messa a disposizione della relativa documentazione nel rispetto del termine di preavviso che, per prassi consolidata, è di due giorni prima della specifica riunione, nonché supporta gli stessi nell'elaborazione delle relazioni istruttorie al Consiglio di Amministrazione;

- L'organizzazione delle iniziative di *induction* per gli Amministratori;

- La verbalizzazione delle riunioni, assicurando il completo recepimento degli interventi effettuati nel corso delle

riunioni stesse;

- L'individuazione, d'intesa con il Presidente e l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, dei dirigenti o consulenti che si ritenesse utile invitare alle riunioni consiliari per fornire opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### 4.6 // Consiglieri Esecutivi

##### // Amministratore Delegato e Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso della riunione del 18 aprile 2024, a seguito dell'Assemblea che ha rinnovato l'Organo Amministrativo, ha nominato tra i propri membri, previa proposta del Comitato per le nomine e per la remunerazione, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale individuandolo nella persona del Sig. Roberto Zoia.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale è il principale responsabile della gestione dell'impresa e svolge le funzioni ad esso attribuite dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, all'Amministratore Delegato sono attribuiti i seguenti poteri:

1. Elaborare e proporre le politiche ed i programmi degli investimenti immobiliari societari nel quadro dei piani pluriennali per le strategie di sviluppo, nonché le proposte di piano industriale 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, approvate dal consiglio di amministrazione.

2. Elaborare e proporre 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 con attribuzione di responsabilità per la loro attuazione; controllare che l'attuazione degli obiettivi avvenga nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione in materia.

3. Ottimizzare strumenti e procedure della gestione finanziaria; curare e mantenere le relazioni con il sistema finanziario.

4. Elaborare e proporre le strategie inerenti lo sviluppo organizzativo e le politiche di assunzione, gestione e formazione delle risorse umane, procedere alle contestazioni di

addebiti disciplinari delle risorse umane, esclusi i dirigenti della Società.

**5.** Proporre al Consiglio di Amministrazione i principi contabili e gestionali per il Gruppo, curare la corretta formulazione del bilancio (civile - gestionale - consolidato e altri bilanci ove previsti, es. di sostenibilità); verificare il rispetto delle direttive di Gruppo così come delle norme e leggi amministrative, fiscali e legali.

**6.** Coordinare la predisposizione dei piani industriali, dei piani pluriennali, del preventivo annuale e la relativa rendicontazione.

**7.** Svolgere a presidio della tutela dei rischi aziendali anche le seguenti funzioni:

**a)** Curare 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)** Dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema 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;

**c)** Occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

**d)** Riferire 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.

**8.** Decidere assunzioni e licenziamenti disciplinari, esclusi quelli relativi a dirigenti; rappresentare la Società davanti all'Autorità Giudiziaria competente in materia di lavoro con potere di sottoscrivere istanze, ricorsi, esperire tentativi di conciliazione e comporre anche in via transattiva vertenze di lavoro, anche in questo caso previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

**9.** Nominare procuratori "ad acta" ed assegnare deleghe,

permanenti e/o per il compimento di singoli atti, a dirigenti, dipendenti e terzi, nei limiti dei poteri assegnati.

**10.** Transigere vertenze, accettare e respingere proposte di concordato, stipulare transazioni stragiudiziali con fornitori e clienti o contenziosi legali nel limite di euro 500.000, per singolo atto.

**11.** Compiere le operazioni anche di straordinaria amministrazione presso le Amministrazioni statali e locali, gli Enti previdenziali ed assistenziali e gli Uffici pubblici in genere, tra le quali a titolo esemplificativo la richiesta o la rinuncia a licenze, concessioni e autorizzazioni, la presentazione di denunce, l'instaurazione di pratiche contenziose.

**12.** Fermi rimanendo i poteri di indirizzo del Consiglio e quelli in materia di dirigenti allo stesso spettanti, determinare la politica generale di gestione del personale, a tal fine organizzando e coordinando le diverse funzioni aziendali.

**13.** Assumere, fissarne le condizioni economiche e normative, le categorie, le qualifiche ed i livelli, mutare le mansioni, approvare percorsi di sviluppo professionale interno, sospendere e irrogare sanzioni disciplinari, trasferire, licenziare e liquidare il personale dipendente, esclusi i dirigenti.

**14.** Stipulare, rinnovare prorogare e risolvere, entro il limite di spesa di euro 100.000 per i singoli contratti di somministrazione di lavoro per la fornitura professionale di manodopera, contratti di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 409 cod. proc. civ. e contratti di lavoro autonomo ex artt. 2222 e ss. cod. civ.

**15.** Stipulare, rinnovare, prorogare e risolvere contratti per prestazioni di servizi inerenti alle risorse umane (e così a titolo esemplificativo e non esaustivo: contratti di ingaggio con head hunters, con società di outplacement, etc.), controllarne l'esecuzione ed il rispetto di ogni inerente condizione, nei limiti del proprio preventivo di spesa.

**16.** In applicazione del D. Lgs. n. 196/2003, del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 e dei provvedimenti di volta in volta applicabili emessi dal Garante per la protezione dei dati personali (congiuntamente la "Normativa Privacy") ed in qualità sia di "titolare" che di "responsabile" di tutti i trattamenti di dati personali condotti nell'ambito dell'attività della Società, attuare in piena autonomia operativa e con ampia facoltà decisionale, anche in materia patrimoniale, i provvedimenti e gli interventi necessari per

garantire, tempo per tempo, la conformità della Società alla Normativa Privacy e il miglior esaustivo assolvimento di tutte le responsabilità ed obblighi di cui alla citata normativa stabiliti in relazione ai trattamenti ed ai dati di cui sopra.

**17.** Ciò con opportuna organizzazione e mezzi e con rappresentanza della Società, ove occorra, verso terzi e verso il Garante per la protezione dei dati personali, e con particolare riferimento alla raccolta, sicurezza, comunicazione e diffusione dei dati sopra ricordati ed al rispetto dei diritti dei soggetti interessati cui tali dati personali si riferiscono, con facoltà anche di avvalersi, qualora ritenuto necessario, di soggetti esterni che, previa accettazione, saranno a loro volta tenuti a rendere una dichiarazione di conformità delle misure adottate dalla Società ai sensi e per gli effetti della predetta Normativa Privacy.

**18.** L'Amministratore Delegato riferirà al Consiglio di Amministrazione, con periodicità almeno trimestrale, sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe al medesimo attribuite.

Inoltre, deve altresì:

➤ Individuare, d'intesa con il Presidente, la dimensione ottimale degli organi e i nominativi per le cariche di Consigliere e Sindaco, nonché di Presidente, Vicepresidente e/o Amministratore Delegato delle società controllate e collegate affinché il Presidente stesso possa sottoporli al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione;

➤ Sovrintendere alla gestione del processo di nomina per la copertura delle principali posizioni manageriali dell'intero Gruppo;

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

➤ Curare che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa.

In aggiunta, a far data dal 18 aprile 2024, Roberto Zoia ha assunto anche il ruolo, a tempo indeterminato e, dunque, fino a revoca, di Direttore Generale della Società. Si indicano di seguito i poteri allo stesso conferiti.

**1.** Occuparsi 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.

**2.** Occuparsi del controllo esecutivo dell'avanzamento delle commesse acquisite da terzi, chiavi in mano.

**3.** Occuparsi 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, il tutto in ogni caso nel limite di euro 3.000.000 annui per ciascun contratto di acquisto/appalto/servizio/mandato.

**4.** Assumersi la responsabilità della predisposizione del piano annuale degli interventi nonché dei relativi budget preventivi di spesa sia per quanto riguarda le nuove realizzazioni che per le manutenzioni da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

**5.** Rivestire la funzione di "datore di lavoro", con tutti i più ampi poteri discendenti dalla normativa in materia di sicurezza del lavoro, al fine di dare attuazione alle disposizioni di legge, regolamentari ed aziendali in materia di sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, con esplicita facoltà di conferire deleghe/procure ai propri dirigenti, collaboratori e preposti, nonché a terzi e nominare il responsabile sicurezza e prevenzione.

**6.** Effettuare periodicamente la valutazione globale di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28, d.lgs. 81/2008 e relativi adempimenti, nonché designare il "responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi", persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, d.lgs. 81/2008.

**7.** Esercitare, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e relativo regime autorizzativo, ogni idoneo e necessario potere, ivi inclusi di rappresentanza e/o di firma e/o di delega (nei limiti di legge) a persone ritenute idonee, dotate di particolari e specifiche competenze tecniche e capacità personali, al fine di predisporre, organizzare, coordinare le diverse funzioni

aziendali e compiere, con adeguata autonomia decisionale e sufficienti poteri di spesa, tutte le funzioni, compiti e obblighi connessi.

**8.** Amministrare il personale - per il tramite della struttura aziendale dedicata - svolgendo ogni attività necessaria con espressa autorizzazione di compiere ogni atto richiesto dalle disposizioni normative in materia sindacale, assicurativa, previdenziale e mutualistica.

**9.** Sottoscrivere corrispondenza, dichiarazioni, certificazioni, attestazioni e qualsivoglia atto inerente all'amministrazione del personale dipendente nei confronti dell'ispettorato nazionale del lavoro e sue rappresentanze territoriali, degli istituti previdenziali, mutualistici, assicurativi, ed infortunistici (e così a titolo esemplificativo e non esaustivo: INPS, Inail, etc.), degli enti bilaterali e dei fondi di previdenza complementari ed interprofessionali.

**10.** Rappresentare la Società nei confronti dell'ispettorato nazionale del lavoro e sue rappresentanze territoriali, degli istituti previdenziali, mutualistici, assicurativi, ed infortunistici (e così a titolo esemplificativo e non esaustivo: INPS, Inail, etc.), per tutti i rapporti in materia di lavoro, avanzando istanze e conducendo trattative, fornendo dati e documenti, sottoscrivendo i documenti e gli atti necessari per adempiere agli obblighi previsti dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva applicabile.

**11.** Rappresentare la Società nei confronti delle organizzazioni e rappresentanze sindacali, per tutti i rapporti in materia di lavoro e in materia sindacale, avviando procedure di consultazione e/o informazione sindacale, conducendo trattative, fornendo dati e documenti laddove richiesti, sottoscrivendo i documenti e gli atti necessari per adempiere agli obblighi previsti dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva applicabile (quali accordi e contratti integrativi aziendali).

**12.** Sottoscrivere contratti aventi ad oggetto l'esecuzione di servizi di *property management*, a titolo esemplificativo di natura immobiliare e/o commerciale e/o amministrativa e/o finanziaria, attivi e passivi, afferenti anche la gestione di *asset* di terzi.

**13.** Esigere e svincolare somme, valori o quant'altro dovuto alla società per assegni, vaglia e mandati emessi dalle tesorerie di enti pubblici in genere.

**14.** Assumere finanziamenti, mutui, locazioni finanziarie e linee di credito fino ad euro 5.000.000; concedere finan-

ziamenti a società del gruppo fino ad euro 5.000.000.

**15.** Rilasciare ed escutere fideiussioni nel limite di euro 1.000.000.

**16.** Costituire ed estinguere pegni e garanzie reali nel limite di euro 1.000.000.

**17.** Sottoscrivere, acquistare e cedere partecipazioni societarie e consortili nel limite di euro 750.000, dandone informazione al consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

**18.** Sottoscrivere atti e contratti per l'acquisto di beni e servizi funzionali alla gestione ordinaria, ivi compresi le vendite e gli acquisti di beni mobili, mobili registrati, impianti ed attrezzature nonché la sottoscrizione di contratti di assicurazione, nei limiti del proprio preventivo di spesa.

**19.** Sottoscrivere contratti di assicurazione relativi a beni immobili di proprietà della Società.

**20.** Proporre al Presidente la commissione di studi, ricerche e consulenze.

**21.** Nominare procuratori "ad acta" ed assegnare deleghe, permanenti e/o per il compimento di singoli atti, a dirigenti, dipendenti e terzi, nei limiti dei poteri assegnati.

**22.** Acquistare, vendere e permutare beni immobili, diritti reali e di godimento, rami d'azienda ed esercizi commerciali, comprendenti l'avviamento commerciale, titoli amministrativi e le relative attrezzature compresi gli adempimenti conseguenti, e fissando termini e condizioni contrattuali, nel limite di spesa di euro 3.000.000 riferito al singolo bene.

**23.** Sottoscrivere contratti per la fornitura di beni, appalti, sub-appalti e servizi accessori nel limite di spesa di euro 3.000.000 riferito al singolo contratto e comunque nell'ambito delle previsioni complessive dei bilanci preventivi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

**24.** Impegnare la Società nei confronti di enti pubblici concludendo accordi e sottoscrivendo atti e/o contratti e/o convenzioni finalizzati all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni per la realizzazione degli interventi edilizi programmati, sia inerenti progetti già esistenti che nuovi progetti, nonché per la ristrutturazione e manutenzione del patrimonio immobiliare esistente.

**25.** Compiere le operazioni, anche di straordinaria amministrazione, presso le amministrazioni statali e locali, gli enti previdenziali ed assistenziali e gli uffici pubblici in genere, tra le quali, a titolo esemplificativo: la richiesta o la rinuncia a licenze, concessioni ed autorizzazioni, la presentazione di denunce, l'instaurazione di pratiche contenziose.

**26.** Sottoscrivere atti e contratti di locazione, sub-locazione e affitti d'azienda, comodato d'uso, attivi e passivi, con potere di risoluzione degli stessi, nel limite dell'importo del canone annuo per singolo contratto di euro 1.000.000.

**27.** Compiere le ordinarie operazioni sia attive che passive con istituti di credito ordinari e speciali compresi i pagamenti tutti disposti per la gestione sociale, sui conti bancari, postali della società e accessi presso società e/o consorzi finanziari anche mediante ritiro di effetti ed ordinativi di pagamento, nei limiti delle disponibilità esistenti e degli affidamenti concessi e nel rispetto delle procedure societarie approvate, nonché firmare per traenza cambiali, tratte, assegni bancari, circolari, postali, firmare per quietanza, emettere ricevute bancarie e tratte sulla clientela, firmare per girata le cessioni di cambiali, tratte, assegni bancari, circolari, postali, presentate per lo sconto, l'incasso nonché l'accredito salvo buon fine.

**28.** Sottoscrivere atti di corrispondenza, intendendosi inclusi tra essi richieste di proroghe e/o di escussione di fideiussioni già rilasciate ed inerenti investimenti già effettuati.

**29.** Assicurare e coordinare le attività inerenti all'attività ordinaria della Società e del Gruppo, compresi i servizi generali, legali, societari e fiscali, nonché la gestione contrattuale e locativa degli uffici della Società.

**30.** Gestione dei processi IT e delle materie connesse fatte salve le attività operative legate alla gestione dei processi contabili/amministrativi.

#### // Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 18 aprile 2024, ha nominato Antonio Rizzi Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale è in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni del TUF, del Regolamento Consob, del Regolamento dei Mercati e del Codice di Corporate Governance. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è il responsabile della gestione della Società che, come *supra* precisato, spetta all'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è destinatario di deleghe gestionali. Oltre ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto per quanto concerne il funzionamento degli organi sociali e la legale rappresentanza della Società, al medesimo sono attribuite in particolare le funzioni di seguito elencate.

**1.** Svolgere un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi della Società e curare l'efficace funzionamento dei lavori consiliari; in particolare, con l'ausilio delle competenti strutture, curare: a) 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; b) che l'attività dei comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività dell'organo di amministrazione; c) che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo, 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; d) che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento; e) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione.

**2.** Proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio medesimo definendone i requisiti di professionalità e le attribuzioni.

**3.** Coordinare e raccordare le funzioni di controllo, interno ed esterno, della Società e delle sue controllate, curando i rapporti con gli organi di controllo delle società del Gruppo, la società di revisione e gli affidatari delle funzioni di *internal audit*.

Si precisa, infine, che il Presidente del Consiglio non si identifica con l'azionista di controllo della Società.

### // Comitato Esecutivo (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)

La Società ha ritenuto di non costituire il Comitato esecutivo.

### // Informativa al Consiglio da parte dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 23.2 dello Statuto e dall'articolo 150 del TUF, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sono informati sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società o dalle sue controllate. In merito, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale riferisce con periodicità almeno trimestrale, in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione. L'informativa viene resa in concomitanza con l'approvazione consiliare del Bilancio d'esercizio e consolidato, della Relazione Finanziaria Semestrale e dei Resoconti intermedi di gestione. Ciascun amministratore può chiedere all'Amministratore Delegato e Direttore Generale che siano fornite in Consiglio informazioni relative alla gestione della Società. Al fine di favorire completezza e organizzazione del flusso informativo, la Società si è dotata di una procedura che definisce le regole per il corretto adempimento degli obblighi di informativa. La finalità principale della procedura è quella di implementare adeguati strumenti di corporate governance con i quali dare concreta attuazione alle raccomandazioni contenute nel Codice. In particolare, la procedura, assicurando trasparenza e tempestività, consente di attivare i flussi informativi trasparenti tra Amministratore Delegato e Direttore Generale e Consiglio di Amministrazione, così come raccomandati dal Codice, volti, da un lato a sancire la centralità dell'Organo di Gestione della Società nel suo plenum e, dall'altro lato, a rinforzare le funzioni di controllo interno. Contestualmente, si forniscono al Collegio Sindacale informazioni funzionali allo svolgimento dell'attività di vigilanza ad esso demandata dal Testo Unico della Finanza (art. 149).

### 4.7 // Amministratori Indipendenti e Lead Independent Director

#### // Amministratori Indipendenti

L'attuale Consiglio è composto da n. 4 amministratori indipendenti e, segnatamente, dal Presidente Antonio Rizzi e dalle consigliere Mirella Pellegrini, Simonetta Ciochi e

Daniela Delfrate in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni del D.Lgs. 58/98 ("TUF"), del Regolamento Consob, del Regolamento dei Mercati e del Codice di Corporate Governance.

Il numero e le competenze degli amministratori indipendenti sono adeguati alle esigenze della Società e al funzionamento del Consiglio, nonché alla costituzione dei relativi comitati.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in conformità con la Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance, ha adottato, in data 17 dicembre 2020, i criteri per valutare la significatività delle relazioni professionali, economiche e finanziarie nonché delle remunerazioni aggiuntive, per la verifica della persistenza del requisito di indipendenza. In particolare, nel corso di tale riunione, il Consiglio di Amministrazione ha previsto che *"Ai fini della valutazione di indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo ai sensi dell'art. 2 del Codice di Corporate Governance, si considerano di regola significative, salva la ricorrenza di specifiche circostanze da valutare in concreto caso per caso, in base al principio di prevalenza della sostanza sulla forma:*

**a)** *Le relazioni commerciali, finanziarie o professionali, in essere o intercorse nei tre esercizi precedenti, con IGD, le società da essa controllate o la società controllante, o con i rispettivi amministratori esecutivi o il Top Management, il cui corrispettivo annuo complessivo superi almeno uno dei seguenti parametri:*

- (i) Il 5% del reddito annuo dell'amministratore;*
- (ii) Nel caso di relazioni con una società di cui l'amministratore abbia il controllo o di cui sia amministratore esecutivo o con uno studio professionale o società di consulenza di cui l'amministratore sia partner o associato, il 5% del fatturato annuo generato direttamente dall'amministratore nell'ambito dell'attività esercitata presso tale società, studio professionale o società di consulenza;*
- (iii) L'ammontare del corrispettivo fisso annuo per la carica di amministratore non esecutivo di IGD;*

**b)** *Le remunerazioni aggiuntive rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice di Corporate Governance o previsti dalla normativa vigente, ricevute nell'esercizio in corso o nei precedenti tre esercizi da IGD, da una sua controllata o dalla società controllante, il cui importo annuo complessivo superi almeno uno dei seguenti para-*

*metri:*

- (i) Il 5% del reddito annuo dell'amministratore;*
- (ii) L'ammontare del corrispettivo fisso annuo per la carica di amministratore non esecutivo di IGD".*

In data 6 marzo 2025, il Consiglio di Amministrazione della Società ha valutato, sulla base delle informazioni disponibili e delle dichiarazioni rese dagli interessati, la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal TUF, dal Regolamento Consob Mercati e del Codice di Corporate Governance adottato da Borsa Italiana in capo agli amministratori non esecutivi qualificati come indipendenti. L'esito di tale valutazione è stato reso noto al mercato.

Analogamente, il Collegio Sindacale ha verificato in data 28 febbraio 2025 la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per la verifica dei requisiti di indipendenza degli amministratori.

## 5 // Gestione delle Informazioni Societarie

### // Regolamento per la Gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate

La Società, in linea con le raccomandazioni del Codice, con particolare riferimento alle informazioni "privilegiate" (ovvero "price sensitive") ex art. 114, comma 1, del TUF, si era dotata già nel dicembre 2006 di un'apposita procedura per la gestione ed il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione all'esterno di documenti e di informazioni. Inoltre, la Società, in aderenza alle disposizioni rivenienti dall'art. 115-bis del TUF, aveva altresì istituito, già nel giugno 2006, il registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

A seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina comunitaria introdotta dal Regolamento (UE) n. 596/2014 ("MAR"), la Società ha adottato un regolamento per la gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e privilegiate e la tenuta del Registro Insider.

In data 3 agosto 2018 la Società ha aggiornato il predetto regolamento (il "Regolamento per la Gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate di IGD SIIQ S.p.A." o "Regolamento") al fine di tenere conto delle Linee Guida in materia di gestione delle informazioni pri-

Gli amministratori nominati si sono impegnati a mantenere l'indipendenza durante la durata del mandato e, se del caso, a dimettersi.

Gli amministratori indipendenti si sono riuniti in data 4 marzo 2025 per discutere dei temi ritenuti di maggior interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e alla gestione sociale.

### // Lead Independent Director

In considerazione della separazione delle cariche di Presidente e Amministratore Delegato e della circostanza che la carica del Presidente non è ricoperta dalla persona che controlla l'emittente, gli Amministratori indipendenti non hanno ritenuto necessaria la nomina del Lead Independent Director.

vilegiate adottate dalla Consob nell'ottobre 2017. Il regolamento è stato successivamente aggiornato nel 2023 e, da ultimo, nel 2024.

Sono destinatari del Regolamento gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e tutti i dipendenti della Società e/o delle sue controllate, nonché gli altri soggetti che agiscono in nome o per conto della Società e/o delle sue controllate che hanno accesso ad informazioni rilevanti o privilegiate della Società nell'esercizio di un'occupazione, di una professione o di una funzione.

La valutazione sulla natura rilevante e/o privilegiata di un'informazione è di competenza dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale che, a tal fine, può avvalersi del supporto delle strutture aziendali di volta in volta competenti, della funzione Legal, *Corporate & Compliance* e dell'*Investor Relator*. Qualora l'Amministratore Delegato e Direttore Generale ne ravvisi l'opportunità o la necessità, la predetta valutazione può essere rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Qualora l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, ritenga che un'informazione abbia natura rilevante, si adopera affinché venga aggiunta una nuova sezione nella Relevant Information List all'interno della quale sono iscritti i soggetti che hanno accesso a tale informazione. Inoltre,

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, è tenuto a monitorare l'evoluzione dell'informazione rilevante al fine di valutare se e quando tale informazione possa acquisire natura privilegiata.

La Società comunica al pubblico, il prima possibile, le informazioni privilegiate con modalità che consentono un accesso rapido, gratuito, non discriminatorio e simultaneo in tutta l'Unione Europea nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni medesime da parte del pubblico, mediante diffusione di un apposito comunicato stampa.

La Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, purché siano soddisfatte le condizioni del ritardo previste dal regolamento MAR. La decisione in ordine all'attivazione del ritardo è di competenza dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, il quale provvede altresì a garantire la massima riservatezza nel trattamento dell'informazione privilegiata e alle necessarie e tempestive iscrizioni all'interno dell'elenco delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate ("Insider List"), tenuto dalla Società ai sensi del Regolamento.

L'Insider List è suddivisa in due distinte sezioni: una sezione definita "occasionale" per specifiche informazioni

## 6 // Comitati interni al Consiglio (ex art. 123-bis, comma 2, let. d), TUF)

Il Consiglio di Amministrazione, in piena conformità rispetto a quanto raccomandato dal Codice, ha istituito al suo interno più comitati con funzioni consultive e propositive e precisamente: (i) il Comitato Controllo e Rischi, (ii) il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione (quale unico comitato in cui sono accorpate le funzioni che il Codice attribuisce al Comitato Nomine e al Comitato Remunerazioni) e (iii) il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

Poiché la Società è soggetta all'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 cod. civ. da parte del socio Coop Alleanza 3.0 soc. coop., alla stessa si applicano le disposizioni dell'art. 16 del Regolamento Mercati Consob, in virtù del quale è previsto che i comitati istituiti ai sensi del Codice siano composti esclusivamente da amministratori indipendenti. Pertanto, tutti i comitati istituiti sono composti da amministratori indipendenti.

privilegiate, così come individuate di volta in volta, che riporta i dati delle persone che hanno accesso alla stessa; una sezione definita "permanente" in cui sono inclusi i soggetti che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate.

La Società gestisce i flussi informativi verso i propri azionisti in coerenza con la disciplina in materia di abusi di mercato e con gli orientamenti Consob in materia.

### // Internal Dealing

La Società, in ottemperanza all'articolo 114, comma 7, del TUF e alle disposizioni di attuazione previste dagli artt. 152-sexies e seguenti del Regolamento Emittenti Consob, aveva adottato già nel gennaio 2007 una procedura diretta a disciplinare gli obblighi informativi e di comportamento inerenti le operazioni aventi ad oggetto azioni della Società o altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute da soggetti rilevanti e da persone ad essi strettamente legate ("Procedura Internal Dealing"). La Procedura Internal Dealing è stata aggiornata nei contenuti nel 2016, nel 2018, nel 2023 e, da ultimo, nel 2024.

Per ulteriori informazioni si rinvia alla Procedura Internal Dealing disponibile sul sito *internet* <http://www.gruppoi-gd.it/Governance/Internal-Dealing>.

I componenti dei succitati comitati sono stati eletti in occasione dell'ultimo rinnovo dell'organo amministrativo, a seguito della nomina da parte dell'Assemblea degli azionisti tenutasi in data 18 aprile 2024.

Per maggiori informazioni in merito al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, al Comitato Controllo e Rischi e al Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, si rinvia a quanto indicato nella presente Relazione, rispettivamente, nella sezione 7, 9 e 10.

La composizione dei comitati, i relativi compiti, le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle relative riunioni sono disciplinati da appositi Regolamenti organizzativi approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Le riunioni di ciascun comitato sono verbalizzate dal segretario, che può coincidere con il Segretario del Consiglio di Amministrazione ovvero essere all'uopo nominato, anche al di fuori dei componenti del comitato - e oggetto

di informativa nei confronti del Consiglio in occasione delle riunioni chiamate a deliberare sugli argomenti previamente sottoposti a trattazione nei rispettivi comitati.

Delle riunioni il Presidente del comitato ne dà informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile convocato 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 e funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

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. 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 dalla Segreteria societaria di IGD. Di regola la convocazione è fatta a mezzo posta elettronica ordinaria almeno due 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 previsto nel relativo regolamento. L'avviso di convocazione è inviato da parte della Segreteria societaria di IGD, 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 tramite la piattaforma *software* aziendale apposita e/o via e-mail di norma contestualmente alla relativa convocazione.

### // Comitati ulteriori Comitato di indirizzo strategico

Il Consiglio, in data 18 aprile 2024, ha provveduto all'istituzione di un nuovo "Comitato di indirizzo strategico", non avente funzioni esecutive. Tale comitato - al quale sono state attribuite anche le funzioni precedentemente in capo al "Comitato Sostenibilità" - ha ruolo consultivo sulla formulazione delle possibili linee di indirizzo strategico nella gestione della Società, anche per la predisposizione del piano industriale della stessa.

Il Comitato è presieduto dal Presidente Antonio Rizzi, ed

è composto dal Vicepresidente Edy Gambetti, dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale Roberto Zoia, nonché dai Consiglieri Antonello Cestelli e Antonio Cerulli.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato si è riunito 3 volte con la partecipazione di tutti i suoi componenti.

Per favorire un insediamento agile e accelerare il contributo strategico nella redazione del nuovo piano industriale 2025-2027, il neoistituito Comitato svolgeva inizialmente la propria attività riducendo al minimo le formalità. Con il consolidamento del proprio ruolo all'interno della *governance* e in concomitanza con il più ampio progetto di riorganizzazione aziendale e revisione del sistema di governo della Società - finalizzato alla semplificazione e razionalizzazione dell'assetto normativo interno - il Comitato si è dotato delle necessarie formalità, con l'obiettivo di rafforzare il supporto strategico e migliorare al contempo la trasparenza dei processi decisionali.

I compiti, le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle relative riunioni del Comitato sono disciplinati da un apposito Regolamento organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Comitato riferisce circa le questioni rilevanti esaminate e discusse nel corso delle riunioni del Comitato al primo Consiglio di Amministrazione utile. Il Presidente del Comitato riferisce, altresì, degli orientamenti emersi, eventualmente illustrando anche le ragioni di dissenso manifestato in seno al Comitato.

In particolare, il Comitato è incaricato di:

(i) Esprimere pareri e indicazioni non vincolanti in merito alle proposte di piano industriale della Società e del gruppo ad essa facente capo elaborate dagli organi e funzioni esecutivi della Società, anche nell'ottica della generazione di valore nel lungo termine;

(ii) Svolgere ogni approfondimento sulla gestione strategica della Società, anche con riferimento alle opportunità di mercato;

(iii) Esaminare le proposte dell'Amministratore Delegato in ordine alla gestione anche finanziaria della Società;

(iv) Svolgere ogni opportuno approfondimento sulla gestione finanziaria della società segnalando potenziali aree di miglioramento e di ridefinizione della strategia di riduzione del debito;

(v) Monitorare i costi di approvvigionamento finanziario;

(vi) Esaminare eventuali opportunità di operazioni straordinarie proposte dagli organi e funzioni esecutivi della Società, curando la relazione con le eventuali entità terze coinvolte;

(vii) Monitorare l'andamento dell'esecuzione del piano industriale;

(viii) Verificare gli andamenti del *budget* e proporre i correttivi;

(ix) Identificare i fabbisogni organizzativi e curare la valutazione collegiali delle candidature proposte dall'Amministratore delegato. Inoltre:

(i) Formula proposte a beneficio del Consiglio di Amministrazione relative alle strategie di Corporate Social Responsibility (CSR) e ai relativi obiettivi e alla loro declinazione operativa;

(ii) Coordina le iniziative delle varie direzioni operative sulle Politiche di CSR;

(iii) Impartisce le direttive sulla reportistica sulle Politiche di CSR;

(iv) Assume le iniziative di comunicazione interna adeguate alla promozione della cultura di CSR.

## 7 // Autovalutazione e successione degli Amministratori - Comitato per le nomine e per la remunerazione

### 7.1 // Autovalutazione e successione degli Amministratori

In linea con il Principio XIII del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione della Società ha effettuato anche per il 2024 l'autovalutazione sull'efficacia della propria attività e il contributo di ciascuno dei componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione. Nello specifico il Consiglio di Amministrazione ha affidato al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, nell'ambito del ruolo ricoperto da quest'ultimo di supporto al processo di autovalutazione del board, la verifica della metodologia utilizzata nel relativo processo di autovalutazione svolto con l'assistenza della società di consulenza Egon Zehnder.

Gli aspetti oggetto di valutazione nell'Esercizio hanno riguardato principalmente:

Il Comitato è costantemente informato in merito allo sviluppo e ai contenuti significativi di eventuali interlocuzioni con il socio di controllo, nell'ambito dell'esercizio da parte di quest'ultimo dell'attività di direzione e coordinamento sulla Società, in relazione alle materie di competenza del Comitato stesso. A quest'ultimo spetta inoltre la facoltà di formulare osservazioni in merito da portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

A supporto dell'operato del Comitato di Indirizzo Strategico sulla sostenibilità, la Società ha istituito una "Direzione di Sostenibilità", composta da figure interne, ai quali spetta lo svolgimento dei seguenti compiti:

- > Monitorare l'andamento del piano di sostenibilità;
- > Proporre al Comitato di Indirizzo Strategico le politiche e strategia sulla sostenibilità;
- > Definire le azioni operative per l'attuazione del piano di sostenibilità;
- > Promuovere le azioni volte all'integrazione del bilancio di sostenibilità con il bilancio finanziario.

Per ulteriori informazioni si rimanda alla sezione "Strategia di Sostenibilità" del Bilancio di sostenibilità disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://www.gruppoidg.it/sostenibilita/bilancio-di-sostenibilita/>.

- > Profilo quali-quantitativo del Consiglio di Amministrazione;
- > Dinamiche del Consiglio e contributi individuali. *Benchmarking* e considerazioni di sintesi;
- > Integrazione e formazione;
- > Riunioni del Consiglio di Amministrazione e processi decisionali;
- > Il ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- > Rapporti del Consiglio con il Management e con il Collegio Sindacale;
- > Informazioni e presentazioni;
- > Strategia;
- > Comitati del Consiglio di Amministrazione;
- > Rischi e relativi controlli;
- > Struttura, Persone e Remunerazione;
- > ESG - Ambiente, Sociale e Governance.

Per ciascuna area, sono state effettuate interviste individuali ai consiglieri volte a raccogliere le informazioni propedeutiche alle attività di autovalutazione. Successivamente, le risultanze di tali interviste sono state oggetto di condivisione con il Consiglio di Amministrazione al fine di individuare eventuali punti di miglioramento da implementare nel corso del 2025.

In generale, con riferimento all'Esercizio 2024, i consiglieri hanno condiviso quanto emerso dall'esercizio di autovalutazione, ritenendo le caratteristiche nonché il funzionamento del Consiglio e dei suoi comitati adeguati rispetto alle dimensioni ed alle esigenze della Società. I consiglieri hanno fornito un apprezzamento generale sugli ambiti di riferimento oggetto dell'autovalutazione. Il Consiglio ha espresso un parere positivo in merito alla propria dimensione, composizione e funzionamento, ivi inclusi i comitati endoconsiliari, tenendo conto altresì delle competenze e delle caratteristiche professionali.

Per completezza, si rammenta che il Consiglio di Amministrazione venuto in scadenza in data 18 aprile 2024, in vista del rinnovo avvenuto in occasione dell'Assemblea degli Azionisti tenutasi in pari data:

(i) In ottemperanza alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance e tenuto conto degli esiti dell'autovalutazione eseguita l'anno precedente, sentito il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, in data 27 febbraio 2024, aveva approvato il proprio Orientamento sulla dimensione e composizione ritenute ottimali del nuovo organo di amministrazione. L'Orientamento, pubblicato sul sito della Società con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, comprendeva anche una riflessione sulle caratteristiche di professionalità, esperienze e competenze largamente intese degli Amministratori, anche alla luce della dimensione e della complessità della Società, dei suoi obiettivi di *business* e della strategia. Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea per il rinnovo degli organi sociali, gli azionisti sono stati pertanto invitati a prendere visione dell'Orientamento reso dal Consiglio di Amministrazione

#### > COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LE NOMINE E PER LA REMUNERAZIONE (EX. ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)

Comitato per le Nomine e per la Remunerazione

<b>Mirella Pellegrini</b>	Presidente (Indipendente)
<b>Simonetta Ciocchi</b>	(Indipendente)
<b>Daniela Delfrate</b>	(Indipendente)

uscite e, per le liste contenenti un numero di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere, a fornire adeguata informativa circa la rispondenza della lista all'Orientamento stesso;

(ii) Aveva invitato gli azionisti ad indicare il candidato alla carica di Presidente;

(iii) Aveva adottato in gennaio 2021, il Piano di Successione dell'Amministratore Delegato - elaborato con il supporto della Società Egon Zehnder - il tutto in conformità con quanto previsto nella Raccomandazione 19, lett. e) del Codice.

Con riferimento ai comitati endoconsiliari, il Consiglio ritiene adeguato l'attuale articolazione e relativo assetto.

Si precisa che il summenzionato Piano di successione ha perso attualità a seguito del cambio di governance verificatosi ad aprile 2024. La Società sta valutando l'opportunità di aprire un percorso per la sua ridefinizione durante la vigenza del Piano Industriale 2025-2027.

### 7.2 // Comitato per le nomine e per la remunerazione

Già dal 2012, l'organo di amministrazione, ritenendo sussistenti le esigenze organizzative menzionate nel Codice, aveva deliberato di accorpate il Comitato per la Remunerazione e il Comitato Nomine, unificando le funzioni ad essi attribuite.

L'istituzione del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione è stata decisa per ragioni di ordine organizzativo ed efficienza interni al Consiglio nonché in considerazione della stretta correlazione tra le competenze del preesistente Comitato per la Remunerazione della Società e quelle spettanti al Comitato Nomine ai sensi del Codice. La Società ha verificato che i componenti del Comitato per la Remunerazione possiedono i requisiti di indipendenza, professionalità ed esperienza richiesti anche per ricoprire il ruolo di componenti del Comitato per le Nomine.



L'attuale Comitato per le Nomine e per la Remunerazione di IGD è composto dalle Consigliere Mirella Pellegrini, in qualità di Presidente, Simonetta Ciochi e Daniela Delfrate, tutte Amministratrici Indipendenti.

In particolare, il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2024, a seguito del rinnovo degli organi sociali da parte dell'Assemblea degli Azionisti nella medesima data.

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 adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina<sup>2</sup>.

Il comitato si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni e, in ogni caso, viene 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.

Nel corso dell'Esercizio, il comitato si è riunito 7 volte, nelle date del 11 gennaio 2024, 15 febbraio 2024, 7 marzo 2024, 8 marzo 2024, 18 aprile 2024, 3 maggio 2024, 18 giugno 2024. La percentuale di partecipazione alle predette riunioni è pari al 100%. Il Presidente del Collegio Sindacale ha assistito a 6 riunioni su 7. In particolare, dal 18 aprile 2024, il Presidente Iacopo Lisi ha partecipato a 3 riunioni su 3.

Nel corso dell'Esercizio, la durata media delle riunioni è stata di circa 55 minuti. Le relative riunioni sono state regolarmente verbalizzate.

Alle riunioni del Comitato hanno partecipato, di norma, su invito del Presidente del Comitato stesso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato nonché, fino al rinnovo del Comitato avvenuto in data 18 aprile 2024, l'allora Direttore Amministrazione, Affari le-

gali e Societari, Contratti, HR e IT per la specifica competenza in materia.

Il Presidente del Collegio Sindacale è invitato di diritto a tutte le riunioni del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione. Possono altresì intervenire anche i Sindaci Effettivi, con particolare riguardo ai casi in cui il Comitato tratti argomenti per i quali il Consiglio di Amministrazione delibera con il parere obbligatorio del Collegio Sindacale.

Spetta al Presidente del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, con il supporto dei competenti organi sociali, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, raccogliere indicazioni e sottoporre gli argomenti al comitato, assicurando che le varie proposte siano corredate di tutte le informazioni necessarie al fine di esprimere un parere pienamente consapevole.

Il Segretario, nominato di volta in volta, redige apposito verbale di ogni riunione che, di regola, è sottoposto all'approvazione del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione con scambio di comunicazioni a mezzo mail tra il segretario all'uopo nominato e il Presidente del comitato stesso.

Nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione in cui vengono formulate le proposte all'Organo di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

#### > Funzioni del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione:

Le funzioni che il Codice attribuisce al Comitato Nomine e al Comitato Remunerazioni sono state attribuite nel rispetto delle raccomandazioni del Codice per la composizione dei predetti comitati.

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 fuori dai casi di scorrimento statutario;

d. Eventuale presentazione di una lista da parte del Consiglio di Amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;

e. Predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato.

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

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

b. 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 legate in parte significativa a un orizzonte di lungo periodo;

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

d. Valutare periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management*.

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 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, Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale e/o Amministratore Delegato delle società controllate e collegate.

Si segnala che il Consiglio di Amministrazione della Società non ha presentato liste in occasione del rinnovo dell'organo di amministrazione.

In particolare, nel corso dell'Esercizio, il Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, nell'espletamento dei propri compiti:

> Ha svolto l'attività istruttoria necessaria e, in particolare, ha analizzato la metodologia utilizzata per il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati;

> Ha coadiuvato il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica per la remunerazione e, in particolare: (i) ha presentato proposte ed espresso 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 di breve e di medio-lungo termine;

> Ha espresso pareri in merito alla nomina di Dirigenti con e senza Responsabilità Strategiche della Società;

> Ha valutato l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management*.

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, disponendo di risorse finanziarie adeguate allo svolgimento dei propri compiti e avvalendosi di consulenti o altri professionisti anche esterni nei termini stabiliti dal Consiglio.

## 8 // Remunerazione degli Amministratori

Le informazioni della presente Sezione sono rese nella Relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti, che viene pubblicata ai sensi

dell'art. 123-ter del TUF e messa a disposizione sul sito internet <http://www.gruppoigd.it/Governance/Remunerazione> nei termini di legge e a cui si fa espresso rinvio.

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

## 9 // Sistema di Controllo interno e gestione dei rischi - Comitato Controllo e Rischi

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche "SCIGR"), 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 e indirizzata al conseguimento degli obiettivi aziendali, in un'ottica di creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo. Il SCIGR concorre a salvaguardare il 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, il Sistema di Controllo Interno - definito con l'obiettivo di garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria - deve essere considerato come elemento integrato e non distinto rispetto al generale Sistema di Gestione Dei Rischi adottato dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con l'indirizzo strategico della Società, ha definito i principi cardine del SCIGR anche attraverso la costituzione di specifici comitati dotati di funzioni propositive e consultive.

Tale sistema si integra con l'assetto organizzativo e di governo societario adottati dalla Società tenendo in adeguata considerazione le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale e i modelli di riferimento, anche alla luce dell'evoluzione della disciplina.

In particolare, le attività di progettazione, implementazione e monitoraggio del SCIGR definito da IGD fanno riferimento metodologico al *CoSo (Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) Framework*; la Società pianifica ed effettua costantemente attività di sviluppo e affinamento del sistema nelle sue componenti, in una logica di miglioramento continuo.

Il *CoSo Framework* si propone le seguenti finalità:

- Stabilire una definizione di controllo interno che soddisfi le esigenze delle diverse parti interessate;
- Stabilire un modello di riferimento in relazione al quale le società e le altre organizzazioni possano valutare il grado di affidabilità del controllo interno;

➤ Fornire una base comune di riferimento (linguaggio comune) per la Direzione, gli Amministratori, gli Organi di Controllo e Delegati, etc.

Il *CoSo Framework* prevede l'esistenza di una diretta correlazione tra gli obiettivi che la società persegue e le componenti del Sistema di Controllo Interno:

➤ Ciascuna componente del Sistema di Controllo Interno è correlata a tre principali categorie di obiettivi, quali *i*) efficienza operativa (controllo di gestione); *ii*) adeguatezza informativa (controllo amministrativo-contabile); *iii*) conformità alla normativa (compliance);

➤ Un efficiente sistema di controllo riduce il rischio di non raggiungimento di uno o più obiettivi (raggiungimento = livello considerato accettabile dalla società/organizzazione);

➤ Questo è garantito se *i*) le cinque componenti del sistema di controllo e i relativi principi sono concreti e totalmente funzionanti e *ii*) le cinque componenti operano in modo integrato.

Il *CoSo Framework* individua le seguenti cinque componenti del Sistema di Controllo Interno: (a) Ambiente di controllo; (b) Valutazione del rischio; (c) Attività di controllo; (d) Informazione e comunicazione; (e) Attività di monitoraggio.

Le attività di progettazione del SCIGR vengono coordinate in coerenza con le valutazioni del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'emittente, anche nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività esercitata.

Le componenti del SCIGR vengono di seguito sinteticamente illustrate:

### a) Ambiente di controllo

L'ambiente di controllo rappresenta il contesto organizzativo in cui sono stabiliti strategie e obiettivi, le modalità con cui le attività di *business* vengono strutturate e le modalità con cui vengono identificati e gestiti i rischi. Esso comprende molti elementi, inclusi i valori etici della Società, le competenze e lo sviluppo del personale, lo stile di gestione operativa e le modalità con le quali sono assegnate deleghe, poteri e responsabilità. In coerenza

con gli *standard* metodologici di riferimento, l'ambiente di controllo viene rappresentato attraverso la descrizione di cinque sotto elementi:

### *i) Impegno verso l'integrità e i valori etici*

La Società ha definito e diffuso al personale e ai soggetti che operano per suo conto un Codice Etico (di seguito anche il "Codice"), documento ufficiale che contiene l'insieme dei principi cui essa uniforma la propria attività. Il *top management* e gli organi di vigilanza e controllo che compongono il SCIGR monitorano l'allineamento dei comportamenti alle prescrizioni del Codice. La Società si impegna a perseguire la sostenibilità economica, ambientale e sociale nei confronti degli *stakeholders* e redige e divulga un Bilancio di Sostenibilità. Inoltre, al fine di proseguire il processo di rafforzamento e miglioramento continuo del sistema di governance, in un'ottica di consolidamento del modello di conduzione responsabile della propria attività, anche al fine di salvaguardare l'integrità e contrastare i rischi di corruzione, la Società ha concluso nell'aprile del 2020 il progetto finalizzato a rafforzare ulteriormente i propri presidi di prevenzione della corruzione. Tale adeguamento ha previsto il disegno e l'attuazione del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione in aderenza allo *standard* internazionale ISO 37001:2016 - in sinergia con gli altri strumenti di *compliance* anticorruzione già adottati - ottenendo la relativa certificazione. Tale percorso, iniziato nell'autunno del 2019, ha portato, inoltre, all'adozione di una Politica Anticorruzione e, al contempo, all'individuazione dell'Organo Direttivo, dell'Alta Direzione e della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione.

### *ii) Esercizio delle responsabilità di vigilanza*

L'insieme degli attori, che a diverso titolo compongono il SCIGR della Società, garantiscono il rispetto delle previsioni normative e regolamentari relative alle responsabilità di vigilanza. In particolare, tali funzioni sono attribuite a diverso titolo, come meglio si esplicherà nel seguente capoverso, al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Incaricato del SCIGR, al Comitato Controllo e Rischi, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e alla Funzione di Internal Audit.

### *iii) Definizione delle strutture, delle linee di reporting e delle responsabilità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*

Il SCIGR coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

**1)** Il Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità di determinare e perseguire gli obiettivi strategici della Società e dell'intero gruppo, nonché di definire la natura e il livello di rischio compatibile con tali obiettivi, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo;

**2)** L'Amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR;

**3)** Il Comitato Controllo e Rischi, espressione del Consiglio di Amministrazione, costituito ai sensi del Codice di Corporate Governance, con il compito di supportare, mediante un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al SCIGR, nonché le decisioni relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;

**4)** Il Responsabile della Funzione di Internal Audit, incaricato di verificare che il SCIGR sia funzionante ed efficace e di adeguare il proprio Piano di Audit alle risultanze del processo di *Enterprise Risk Management*;

**5)** 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 predisposizione dei documenti di informativa finanziaria;

**6)** Il Collegio Sindacale che vigila sull'efficacia del SCIGR;

**7)** L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, il quale vigila sul rispetto del Codice Etico e verifica l'efficacia e l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01;

**8)** L'Organo Direttivo, l'Alta Direzione e la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione.

Completano l'elenco gli altri soggetti rilevanti quali: *(i)* il Management del Gruppo, che è il primo responsabile delle attività di controllo interno e di gestione dei rischi (primo livello di controllo); *(ii)* le Funzioni di Controllo di secondo livello, con compiti specifici e responsabilità di controllo su diverse aree/tipologie di rischio.

Il SCIGR, in linea con le normative e le *best practice* di riferimento, si articola sui seguenti livelli:

► **Primo livello:** affidato alle singole linee operative, consiste nelle verifiche svolte da chi mette in atto determinate attività e da chi ne ha la responsabilità di supervisione; permette, inoltre, di assicurare il corretto svolgimento delle attività operative;

► **Secondo livello:** affidato a strutture diverse da quelle di linea, concorre alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, alla loro individuazione, valutazione e controllo (Gestione dei Rischi); permette, inoltre, di verificare l'osservanza del rispetto degli obblighi normativi (*Compliance*);

► **Terzo livello:** affidato all'Internal Audit, con lo scopo di valutare la funzionalità del sistema complessivo dei controlli interni e di gestione dei rischi e di individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché affidato alla Funzione di Conformità per la prevenzione del rischio corruzione.

Tutti gli attori coinvolti coordinano la loro attività al fine di garantire l'affidabilità ed efficacia del SCIGR ed evitare duplicazioni; inoltre, le risultanze delle attività di vigilanza/controllo periodiche sono sempre condivise con gli organi di controllo, i comitati e il Consiglio di Amministrazione in sedute anche collegiali.

Il Consiglio di Amministrazione assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative all'esposizione dell'Emittente al rischio, al sistema di controllo interno, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni semestrali ed ai rapporti tra la Società e il revisore esterno, siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

Al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di supervisione strategica, spetta innanzitutto il compito di definire le linee di indirizzo del sistema dei controlli, in coerenza con il profilo di rischio della Società determinato previamente dallo stesso Consiglio di Amministrazione<sup>(3)</sup>.

Al Consiglio di Amministrazione compete inoltre, in coerenza con le previsioni di legge, la valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli. Tale valutazione viene svolta periodicamente; il verificarsi di eventi imprevisti nel corso della vita sociale può richiedere approfondimenti

straordinari, volti a verificare l'efficacia dei controlli in relazione a situazioni particolari<sup>(4)</sup>. A esso spetta, pertanto, la responsabilità dell'adozione di un sistema adeguato alle caratteristiche dell'impresa.

In tale ottica riveste importanza cruciale una efficiente 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.

#### **iv) Impegno per attrarre, sviluppare e trattenere risorse competenti**

La Società promuove attività di ricerca e sviluppo professionale basate sulla valorizzazione del talento e delle competenze delle proprie risorse. I sistemi di gestione delle risorse umane adottati prevedono la valorizzazione delle competenze, l'incentivazione al raggiungimento degli obiettivi attraverso uno specifico sistema premiante e lo sviluppo di piani formativi al personale.

#### **v) Promozione dell'affidabilità**

La Società promuove e valorizza, a tutti i livelli, l'affidabilità, nell'accezione più ampia del termine, dei comportamenti organizzativi, della gestione dei processi, della gestione dei sistemi informativi e della comunicazione interna ed esterna.

#### **b) Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è considerata elemento basilare del sistema. IGD, al fine di dotarsi di strumenti più allineati alle esigenze di controllo e di gestione dei rischi che la propria complessità organizzativa, lo *status* di società quotata e le dinamiche di *business* impongono, ha definito e implementato un processo di gestione integrata dei rischi, che si ispira a *standard* riconosciuti a livello internazionale in ambito ERM. In coerenza con gli *standard* metodologici di riferimento, la valutazione del rischio viene rappresentata, in continuità con quanto indicato al punto a), attraverso la descrizione di quattro sotto elementi:

#### **i) Definizione di appropriati obiettivi**

La Società verifica che le attività di progettazione, implementazione e monitoraggio del SCIGR siano costantemente allineate agli obiettivi strategici, finanziari, operativi e di compliance della Società.

#### **ii) Identificazione e valutazione dei rischi**

Il Modello di *Risk Management* adottato prevede una costante attività di monitoraggio, aggiornamento e sviluppo da parte del Management, al fine di rendere lo stesso coerente con l'evoluzione organizzativa e di *business*.

La gestione dei rischi di processo è demandata al Management che ha la responsabilità della valutazione, nonché della definizione degli strumenti di mitigazione. In tal senso, il Management è responsabile di monitorare le aree di rischio sulla base di una valutazione di adeguatezza dei presidi di controllo a mitigazione dei relativi rischi associati, evidenziando le aree verso cui porre attenzione e per cui adottare i più opportuni piani di azione, il tutto fermo restando le funzioni attribuite al Consiglio di Amministrazione e al Comitato Controllo e Rischi.

Il percorso metodologico in corso alla data della presente Relazione per la gestione integrata dei rischi, nell'ambito del Gruppo, prevede periodicamente:

► L'esecuzione di analisi di *benchmark* con società *competitor/comparable*, sia con riferimento al modello di governance e alla metodologia ERM adottata, sia ai presidi adottati in relazione a rischi emergenti o a situazioni esogene contingenti (es. pandemia Covid-19, conflitto Russia-Ucraina);

► L'esecuzione delle attività di analisi dei rischi identificati, dell'assetto dei ruoli e delle responsabilità connessi alla loro gestione e delle misure adottate per il loro presidio, e quindi la valutazione dei rischi da parte del Management delle Società del Gruppo;

► L'identificazione di opportuni "indicatori di rischio" (KRI ovvero *Key Risk Indicators*) che consentano di identificare e valutare eventuali impatti che la manifestazione dei rischi in esame possa avere sulle *performance* aziendali;

► La valutazione del livello di copertura dei rischi attraverso i presidi adottati;

► La prioritizzazione dei rischi e delle conseguenti aree di

intervento nonché l'analisi della *Risk Tolerance* in linea con gli indirizzi definiti dall'Alta Direzione del Gruppo attraverso apposite valutazioni. La definizione del *risk appetite framework*, riesaminata annualmente, al fine di assicurare una maggiore coerenza tra gli obiettivi strategici dell'azienda e la gestione dei rischi. L'impiego di metodologie di analisi quantitative mirate a valutare l'esposizione del Gruppo ai rischi che comportano un impatto economico-finanziario, in linea con i limiti stabiliti nel *risk appetite framework*. Il monitoraggio approfondito, a rotazione, dei maggiori rischi e dei presidi connessi, anche in relazione a mercati di riferimento.

Tali attività, effettuate in relazione al processo di *Enterprise Risk Management*, vengono integrate da specifiche valutazioni di rischio effettuate nell'ambito di sistemi di controllo specifici (*internal auditing*, sistema di controllo sulle procedure amministrativo-contabili ex L. 262/05).

#### **iii) Identificazione e valutazione dei rischi di frode**

Nell'ambito della progettazione, dell'implementazione e del monitoraggio del SCIGR, la Società pone una particolare attenzione alle potenziali aree di esposizione al rischio di frode. Il modello ERM definito identifica e valuta, nella propria *Risk Map*, un'area di rischio riferita a "*Frodi commesse dal personale della Società o dai suoi stakeholder con effetti sul patrimonio e sulla reputazione*". I presidi di controllo disegnati, in particolare relativamente alle aree di gestione amministrativo-contabile, all'area di gestione della finanza e della tesoreria, alla gestione patrimoniale e commerciale, tengono in considerazione anche aspetti relativi al rischio frode.

Le valutazioni effettuate in merito a tale area di rischio considerano non solo i risultati delle attività di controllo effettuate dagli attori del sistema, ma anche le raccomandazioni e i piani di azione emersi nel corso degli *audit* interni ed eventuali osservazioni della società di revisione, condivise con la Società. In un'ottica di miglioramento continuo del sistema, la Società continuerà a lavorare per l'affinamento del sistema di prevenzione del rischio frode e dei suoi strumenti.

#### **iv) Identificazione ed analisi dei cambiamenti significativi**

Nell'ambito del SCIGR definito, sono periodicamente pianificate ed eseguite attività di verifica e aggiornamento dell'analisi e valutazione dei rischi, tenuto conto delle strategie perseguite e del modello organizzativo e di business

(3). Commento all'art. 6 del Codice di Corporate Governance.

(4). Commento all'art. 6 del Codice di Corporate Governance.

adottato. Pertanto, la Società promuove ed effettua periodiche attività di aggiornamento dei modelli di identificazione e valutazione dei rischi (sistema ERM, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, sistema di controllo amministrativo-contabile ex L. 262/05) e della loro coerenza con le peculiarità organizzative e di business e con le strategie aziendali.

A tal proposito, in seguito all'entrata in vigore del Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di *privacy*, la Società ha avviato un progetto di adeguamento alla nuova normativa, identificando, tramite il proprio modello ERM e la propria *Risk Map*, un'area di rischio definita "Sanzioni connesse a violazioni della normativa della protezione dei dati *privacy*". I presidi di controllo prevedono (i) il monitoraggio della normativa di riferimento, (ii) l'aggiornamento di procedure aziendali, delle deleghe, della documentazione aziendale di riferimento e (iii) la formazione del personale aziendale sugli aggiornamenti previsti.

La Società ha inoltre previsto nel proprio modello ERM e nella relativa *Risk Map* anche i rischi "Responsabilità ex D.Lgs. 231/01" e "Responsabilità ex L.262/05" per la verifica periodica delle attività poste in essere, al fine di garantire l'adeguatezza ed efficacia dei relativi modelli alla normativa e all'organizzazione aziendale.

### c) Attività di controllo

Le attività di controllo vengono definite nell'ambito delle norme, politiche, linee guida e procedure che possono aiutare ad assicurare che le decisioni di trattamento del rischio siano eseguite in modo adeguato. In coerenza con gli *standard* metodologici di riferimento, le attività di controllo vengono rappresentate, in continuità con quanto indicato al punto b), attraverso la descrizione di tre sotto elementi:

#### i) Individuazione e sviluppo di attività di controllo

Le attività di controllo definite da IGD si basano sulla definizione e l'implementazione di una serie di presidi di mitigazione dei rischi, che possono avere natura organizzativa, procedurale, operativa o riguardare i rapporti con terzi portatori di interessi. L'identificazione delle attività di controllo trae origine dalle attività di identificazione dei rischi e mappatura dei processi effettuate nell'ambito del modello di ERM, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e del sistema di controllo amministrativo-contabile ex L. 262/05. Nell'ambito di tali attività di assessment, la Società valuta l'adeguatezza dei

controlli esistenti rispetto ai livelli di rischio rilevati e definisce azioni di rafforzamento dei controlli, in linea con gli obiettivi di controllo definiti e condivisi dal Top Management. L'effettuazione delle azioni definite viene periodicamente monitorata dagli attori del sistema, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e responsabilità, anche attraverso specifiche attività di monitoraggio dei principali rischi identificati, mediante interviste con il Management, raccolta documentale e analisi dei dati.

#### ii) Individuazione e sviluppo di controlli generali sulla tecnologia

Il modello organizzativo adottato dalla Società prevede l'utilizzo di sistemi informativi in modalità Software as a Service (SaaS) assicurando un'elevata disponibilità del servizio attraverso misure di backup e disaster recovery. Inoltre, nel 2023, è stato implementato un nuovo sistema per la gestione dei processi HR di Human Capital Management.

IGD nel corso del 2023 ha internalizzato la gestione del networking garantendo un miglior presidio anche in termini di cyber security, grazie all'applicazione di specifiche e stringenti misure di sicurezza sulle reti wi-fi e wired volte a monitorare eventuali vulnerabilità e a prevenire eventuali attacchi informatici.

La Società si è dotata, inoltre, di una figura IT Network & Security Specialist che riporta all'IT Manager.

#### iii) Implementazione dei controlli attraverso policy e procedure

IGD, in linea con gli obiettivi di controllo definiti, con le indicazioni espresse dalle *best practices* di mercato e con gli standard metodologici adottati come riferimento, si è dotata di un insieme di *policy* e procedure che normano i comportamenti e le pratiche organizzative e gestionali (corpo normativo e procedurale interno). Costituiscono parte integrante del corpo normativo e procedurale interno le procedure di mercato, le procedure operative, amministrativo-contabili, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e le procedure previste da vigenti leggi e regolamenti.

#### d) Informazione e Comunicazione

L'informazione è necessaria a tutti i livelli aziendali per identificare, valutare e attuare le decisioni di trattamento dei rischi nonché per svolgere le attività di controllo

previste nel rispetto degli obiettivi prefissati. Il corretto funzionamento del SCIGR si basa sulla proficua interazione nell'esercizio dei compiti tra le funzioni aziendali coinvolte. Un Sistema di Controllo Interno efficiente mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Eliminazione delle sovrapposizioni metodologiche/organizzative tra le diverse Funzioni di Controllo;
- Condivisione delle metodologie con cui le diverse Funzioni di Controllo effettuano le valutazioni;
- Miglioramento della comunicazione tra le Funzioni di Controllo e gli organi aziendali;
- Riduzione del rischio di informazioni "parziali" o "disallineate";
- Capitalizzazione delle informazioni e delle valutazioni delle diverse Funzioni di Controllo.

In coerenza con gli *standard* metodologici di riferimento, l'informazione e comunicazione viene rappresentata, in continuità con quanto detto al punto c), attraverso la descrizione di tre sotto elementi:

#### i) Utilizzo delle informazioni rilevanti

Per supportare concretamente le attività di controllo, la Società acquisisce e valuta le informazioni rilevanti. In fase di monitoraggio del sistema sono previste sessioni di acquisizione informativa basate su interviste al Management e su schemi di *self assessment*. La Società ha inoltre definito un set di indicatori (*Key Risk Indicators*) alimentati periodicamente con la finalità di cogliere elementi utili a una valutazione dinamica dei fenomeni di rischio. Analoghi schemi di *reporting* e flussi di informazione sono definiti dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, dall'Internal Audit e dal Dirigente Preposto. Nell'ambito del SCIGR, la Società prevede la periodica diffusione al Management, agli organi di controllo e al Consiglio di Amministrazione, di stati avanzamento lavori e aggiornamenti circa l'evoluzione dei livelli di rischio identificati.

#### ii) Comunicazione esterna

La Società promuove una politica di comunicazione esterna orientata alla trasparenza e alla completezza. In tal senso, le informazioni relative al sistema di governance e al SCIGR, e più in generale a tutti gli accadimenti aziendali di possibile interesse per gli *stakeholder*, vengono rese al

pubblico mediante i canali di comunicazione istituzionale adottati dalla Società, quali l'informativa finanziaria periodica, la Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, il sito web istituzionale [www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it) e in generale tutte le comunicazioni rese disponibili al pubblico attraverso la funzione *Investor Relations*.

#### iii) Comunicazione interna

La comunicazione interna deve consentire che la conoscenza delle regole di governance e di controllo definite siano diffuse agli appropriati livelli aziendali e che il Management risulti costantemente informato circa gli aggiornamenti e le nuove disposizioni relative al SCIGR e al relativo corpo normativo interno. Fanno parte del sistema di comunicazione interna i programmi formativi definiti allo scopo di portare a conoscenza del Management le procedure e i controlli definiti dalla Società. Sono previsti canali informativi di segnalazione al Top Management e agli organi di controllo di informazioni utili al miglioramento del sistema o alla rilevazione dell'inosservanza di controlli.

#### e) Monitoraggio periodico

L'informazione è necessaria a tutti i livelli aziendali per identificare, valutare e attuare le decisioni di trattamento dei rischi nonché per svolgere le attività di controllo previste nel rispetto degli obiettivi prefissati. In coerenza con gli *standard* metodologici di riferimento, la valutazione del rischio viene rappresentata, in continuità con quanto detto al punto d), attraverso la descrizione di due sotto elementi:

#### i) Valutazioni continue e periodiche

In linea con i processi di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi definiti dal sistema adottato ciascuno degli attori coinvolti nel sistema è chiamato periodicamente a effettuare attività di valutazione del funzionamento del sistema e della sua capacità di contenere i rischi entro i limiti definiti, in coerenza con gli indirizzi espressi dagli organi di controllo competenti.

#### ii) Valutazione e comunicazione di eventuali carenze

La periodica valutazione del SCIGR consente di identificare, nei diversi ambiti di analisi, la necessità di intraprendere azioni di miglioramento finalizzate ad allineare il sistema alle aspettative degli organi di controllo competenti ed ai livelli di rischio tollerabili per la Società. Gli attori e gli organi del SCIGR sono coinvolti nel processo di valuta-

zione e comunicazione di eventuali carenze.

### // Descrizione delle principali caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

#### **Fasi del Sistema di controllo interno e gestione dei rischi esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria**

Con riferimento al sistema di controllo interno implementato in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria, IGD ha intrapreso, negli esercizi precedenti, un percorso di adeguamento alle indicazioni della Legge 262/05 finalizzato a documentare il modello di controllo contabile e amministrativo adottato, nonché ad eseguire specifiche verifiche sui controlli rilevati, a supporto del processo di attestazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il suddetto modello di controllo contabile e amministrativo rappresenta l'insieme delle procedure e degli strumenti interni adottati dalla Società al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa finanziaria.

La metodologia applicata dal Dirigente Preposto per l'analisi e la verifica del sistema di controllo amministrativo contabile è formalizzata in un documento descrittivo del modello, costruito in linea con le indicazioni del CoSo Report, richiamato quale modello di riferimento nelle Linee Guida ANDAF per il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Nell'ambito del processo di formazione dell'informativa finanziaria, ai fini della descrizione dei principali rischi e incertezze cui IGD e il Gruppo sono esposti, il Dirigente Preposto si coordina con i soggetti coinvolti nei processi di *Enterprise Risk Management* della Società e del Gruppo volti all'identificazione e alla valutazione dei rischi aziendali.

Di seguito sono descritte, in sintesi, le fasi previste dal modello di controllo amministrativo-contabile.

#### **Identificazione dei rischi sull'informativa finanziaria**

Tale fase prevede inizialmente la definizione del perimetro di analisi, in termini di società del Gruppo e processi delle singole società (incluse le società estere), con riferimento

al quale effettuare le attività di approfondimento dei rischi e dei controlli amministrativo-contabili.

L'analisi del perimetro è costantemente valutata dal Dirigente Preposto che provvede, se del caso, ad apportare modifiche o integrazioni. L'identificazione dei rischi viene quindi declinata a livello di singolo processo amministrativo-contabile.

#### **Valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria**

Tale attività prevede la valutazione dei rischi identificati sull'informativa finanziaria sia a livello *entity* sia a livello di processo e di singola transazione, valutando la bontà dei presidi esistenti per mitigare efficacemente i rischi inerenti, rilevati nell'ambito del processo amministrativo-contabile.

L'approccio adottato tiene in considerazione sia i possibili rischi di errore non intenzionale sia i rischi che possano essere commesse attività fraudolente, prevedendo la progettazione ed il monitoraggio di presidi e di controlli atti a garantire la copertura di tali tipologie di rischi, nonché il coordinamento con i protocolli di controllo implementati nell'ambito di altre componenti del complessivo sistema di controllo interno.

Inoltre, l'approccio adottato tiene in considerazione sia i controlli di natura manuale sia quelli relativi ai sistemi informativi a supporto dei processi amministrativo-contabili, vale a dire i cosiddetti controlli automatici a livello di sistemi applicativi e gli *IT general controls* a presidio degli ambiti attinenti all'accesso ai sistemi, il controllo degli sviluppi e delle modifiche dei sistemi e, infine, l'adeguatezza delle strutture informatiche. Il sistema di controllo, a livello *entity* e a livello di infrastruttura generale IT, è sottoposto ad analisi per rilevare ed effettuare iniziative volte al suo rafforzamento.

Sulla base del programma di lavoro del Dirigente Preposto, le attività di analisi dei processi, dei rischi e dei controlli proseguono nel progetto di aggiornamento del modello di controllo amministrativo-contabile, con una costante *review* del *risk assessment* ex L. 262/05 e un approfondimento sui nuovi processi inseriti nel perimetro rilevante a seguito della *review* dello *scoping*. Il Dirigente Preposto monitora costantemente l'adeguatezza dei controlli rilevati avviando, ove necessario, azioni correttive.

#### **Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati**

Sulla base delle risultanze dell'attività di rilevazione dei processi, rischi e controlli, la Società definisce un piano di miglioramento finalizzato all'introduzione e/o alla modifica di controlli sia a livello generale che a livello di singolo processo e procede alla definizione o all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili. Le procedure amministrativo-contabili di IGD sono state definite e implementate coerentemente con la struttura organizzativa e i processi aziendali in essere, sia per il perimetro Italia sia per il perimetro Romania. Una specifica attività di analisi del sistema di controllo, finalizzata a valutare l'adeguatezza dei presidi rispetto agli standard definiti dal *framework* cui la Società si ispira, è stata condotta sui sistemi informatici contabili. La Società valuta e pianifica attività di aggiornamento al fine di rendere le procedure amministrativo-contabili coerenti con l'organizzazione e il funzionamento del Gruppo.

#### **Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati**

È previsto un monitoraggio continuo delle procedure amministrativo-contabili; a tal fine sono pianificate ed eseguite specifiche attività di testing, per accertare la corretta esecuzione da parte delle funzioni aziendali dei controlli previsti dalle procedure amministrativo-contabili nonché l'implementazione dei relativi interventi correttivi definiti. Tali verifiche includono tutte le società del Gruppo.

#### **Ruoli e Funzioni coinvolte**

Il SCIGR è basato su una chiara individuazione dei ruoli cui siano attribuite le diverse fasi della progettazione, implementazione, monitoraggio e aggiornamento nel tempo del Sistema stesso. Gli attori coinvolti nel processo sono il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale, l'Amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR, l'Organismo di Vigilanza, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, l'Internal Audit, la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione, il Management della Società.

Il SCIGR esistente in relazione al processo di informativa finanziaria prevede un riporto dal Dirigente Preposto al Consiglio di Amministrazione ed una sua partecipazione attiva nell'ambito del coordinamento delle funzioni di controllo.

Il sistema di *Enterprise Risk Management* consente il mo-

nitaggio e la gestione in maniera integrata sia dei rischi finanziari che di quelli non finanziari, alcuni dei quali collegati agli ambiti di sostenibilità (riguardanti i cambiamenti climatici, l'etica, la buona occupazione e la sicurezza). Nonostante l'Emittente non rientri tra i soggetti obbligati alla pubblicazione della dichiarazione di carattere non finanziario ai sensi del D. Lgs. 30 dicembre 2016, n. 254 né, per l'Esercizio, rientri nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 6 settembre 2024, n. 125 che prevede l'obbligo di pubblicazione della rendicontazione di sostenibilità, IGD ha volontariamente proceduto a individuare i rischi e le opportunità collegati alla sostenibilità. Internamente la Società analizza annualmente il livello di efficacia delle azioni intraprese per mitigare ciascun rischio e rendiconta i risultati raggiunti all'interno del Bilancio di Sostenibilità.

In questo contesto, nel corso dell'Esercizio, la Società ha operato per proseguire l'integrazione iniziata nel 2023 fra i rischi legati agli aspetti ambientali, sociali e di *governance* (ESG) ed il modello di *Enterprise Risk Management* (ERM). In particolare, nell'esercizio 2023, l'Emittente ha definito un progetto a *step* e realizzato la prima fase dello stesso, corrispondente al collegamento dei CSR con i rischi contenuti nel sistema di monitoraggio dell'ERM, garantendo così una lettura integrata e complessiva del sistema di gestione dei rischi aziendali.

Nel 2024, ha perfezionato ulteriormente il processo di integrazione con l'inserimento effettivo dei rischi di sostenibilità nell'ERM, collegati al sistema di monitoraggio e controllo in esso contenuto. Ciò ha comportato anche una modifica del sistema di classificazione dei rischi contenuti nell'ERM. Il processo, in fase di ultime valutazioni, entrerà complessivamente in vigore nel corso del 2025.

I rischi ESG adesso monitorati, il loro collegamento con i temi materiali, le politiche e le azioni identificate per tenerli, gli indicatori utilizzati per monitorare l'efficacia delle azioni intraprese e le opportunità sono riportati nel Bilancio di Sostenibilità, nel capitolo "Strategia di sostenibilità".

\* \* \*

I soggetti coinvolti nel SCIGR si scambiano i flussi informativi previsti dalla normativa vigente, nonché ogni altra informazione utile per garantire all'organo amministrativo una conoscenza completa dei fatti aziendali rilevanti e per fornire agli altri soggetti coinvolti tutte le informazioni necessarie per l'assolvimento dei propri compiti in materia.

Al fine di consentire al Consiglio di esprimere la valutazione complessiva in ordine al SCIGR, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, quale soggetto incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR, il Comitato Controllo e Rischi, l'Organismo di Vigilanza, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione, predispongono periodicamente una relazione di sintesi sul proprio operato, comprensiva di una valutazione sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nell'ambito di propria competenza.

Con riferimento all'esercizio in corso, si segnala che il Consiglio, nella riunione del 6 marzo 2025, ha preso atto dell'operato svolto dai soggetti coinvolti nel SCIGR e ha valutato come adeguatamente identificati i principali rischi rispetto al modello di *business* della Società e delle sue controllate, ritenendoli compatibili con una gestione dell'impresa coerente con i propri obiettivi strategici, nonché ha valutato come adeguato ed efficace il SCIGR rispetto alle dimensioni e caratteristiche della Società e al profilo di rischio dalla stessa assunto.

### 9.1 // Chief Executive Officer

Il Consiglio di Amministrazione, in occasione della riunione tenutasi il 18 aprile 2024, ha affidato all'Amministratore Delegato e Direttore Generale altresì l'incarico di istituzione e mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Con riferimento all'Esercizio, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, dichiara:

► Di avere monitorato attentamente il *business* e l'evoluzione del mercato per l'individuazione di eventuali nuovi rischi, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, al fine di sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio, il tutto mediante un confronto costante con i Dirigenti con Responsabilità Strategiche della Società che si incontrano collegialmente nell'imminenza delle riunioni del Consiglio, del Comitato di Indirizzo Strategico e ogni qualvolta necessario;

► Di aver dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

► Di aver affidato 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, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;

► Di aver partecipato attivamente alle attività di analisi dei rischi e delle relative misure adottate a presidio, mediante un confronto costante con i Dirigenti con Responsabilità Strategiche della Società, supportati dalla società PwC incaricata di supportare l'implementazione del Processo ERM;

► Di aver partecipato alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi - con la presenza del Collegio Sindacale e del Dirigente Preposto - destinatario degli aggiornamenti del Processo ERM, nonché dell'esito delle verifiche svolte dalla Funzione di Internal Audit;

► Di aver curato che l'informativa al Consiglio di Amministrazione con riguardo al SCIGR fosse completa e che fosse dedicato ai consiglieri e sindaci il tempo necessario per le opportune discussioni affinché il comitato potesse prendere le opportune iniziative;

► Di aver dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione.

### 9.2 // Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi è costituito nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, secondo le regole del Codice<sup>(5)</sup>.

### ► COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

(EX. ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)

Comitato Controllo e Rischi

<b>Simonetta Ciochi</b>	Presidente (Indipendente)
<b>Mirella Pellegrini</b>	(Indipendente)
<b>Daniela Delfrate</b>	(Indipendente)

Il Comitato Controllo e Rischi in carica è composto da Simonetta Ciochi, con funzioni di Presidente, Mirella Pellegrini e Daniela Delfrate nominate dal Consiglio di Amministrazione, a seguito del rinnovo degli organi sociali da parte dell'Assemblea degli azionisti del 18 aprile 2024. Il Comitato Controllo e Rischi risulta composto interamente da Amministratori indipendenti.

A tal proposito, il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina dei componenti, ha esaminato i *curricula* dei consiglieri indipendenti candidati e ha valutato, in capo agli stessi, il possesso di almeno uno dei parametri di valutazione dell'esperienza in materia contabile e finanziaria individuati nell'esperienza almeno triennale nell'esercizio di: (i) funzioni dirigenziali in settori di amministrazione, finanza o controllo di società di capitali, ovvero (ii) attività professionale o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche o finanziarie, ovvero (iii) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nei settori creditizio, finanziario e assicurativo.

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, oltre che un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

Il Comitato Controllo e Rischi si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni e, comunque, in corrispondenza delle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni finanziarie periodiche, e può accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono presiedute dal Presidente e, di volta in volta, viene nominato il segretario incaricato di redigere il verbale della riunione che,

di regola, è successivamente sottoposto all'approvazione del Comitato Controllo e Rischi con scambio di comunicazioni a mezzo mail tra il segretario all'uopo nominato e il Presidente del comitato stesso.

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, su invito del Presidente dello stesso, possono partecipare l'Amministratore Delegato in qualità di incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché il Presidente del Collegio Sindacale e/o altro sindaco da lui designato.

### // Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi supporta il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti a quest'ultimo affidati in materia di controllo interno e di gestione dei rischi, in particolare:

**a)** 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;

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

(5). Raccomandazione 16 del Codice.

positamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con l'organo di controllo, il Consiglio di Amministrazione valuta l'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;

**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>6</sup>.

Inoltre, il Comitato Controllo e Rischi, con riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, oltre a quanto già sopra elencato, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, svolge le seguenti funzioni:

**h)** Valutare, sentito 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;

**i)** Valutare l'idoneità - verificandone almeno la correttezza del processo di formazione - dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie dell'Emittente, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;

**j)** Esaminare il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**k)** Esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla iden-

tificazione dei principali rischi aziendali e supportare 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;

**l)** Esaminare le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla Funzione di Internal Audit;

**m)** Monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione di Internal Audit;

**n)** Affidare alla Funzione di Internal Audit, ove ne ravvisi l'esigenza, lo svolgimento di eventuali verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Presidente del Consiglio di Amministrazione;

**o)** Riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta, sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

**p)** Coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, 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.

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 indicazione di quest'ultimo - il Comitato Controllo e Rischi benefici di un adeguato supporto istruttorio nello svolgimento dei compiti attribuiti alla sua competenza.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi, con riferimento al modello di *Enterprise Risk Management*

adottato dalla Società e con il supporto della Funzione di *Risk Management*, ha verificato l'adeguatezza delle politiche di gestione del rischio del Gruppo. In particolare, ha valutato la coerenza del *framework dei Risk Appetite*, ora misurabili e allineati ai principali indicatori del Piano Industriale grazie all'introduzione di un approccio quantitativo all'analisi e alla valutazione dei rischi.

Sono stati monitorati indicatori chiave come FFO@Risk, LTV@Risk e ICR@Risk, utilizzati per identificare le principali aree di rischio e le opportunità potenziali, al fine di supportare il management nelle decisioni strategiche e nella mitigazione dei rischi.

Il Comitato ha inoltre esaminato i risultati dell'attività di *benchmarking* condotta per confrontare i principali rischi analizzati dalle società peer. L'analisi ha evidenziato una sostanziale copertura dei rischi già considerati nel Risk Universe della Società e ha confermato un generale focus su:

> **Rischi strategici**, legati in particolare all'evoluzione del settore GDO.

> **Rischi finanziari**, con riferimento all'andamento dei tassi di interesse e dell'inflazione.

> **Rischi operativi**, che spaziano dalla gestione degli asset immobiliari al *leasing*.

> **Rischi ESG e Climate Change**, inclusa la resilienza ai rischi fisici e l'evoluzione dei comportamenti dei consumatori.

Il comitato ha, inoltre, espresso parere favorevole alla proposta di rinnovo dell'incarico per l'esercizio 2025 della Funzione di Risk Management in *outsourcing*.

In merito alla Funzione di Internal Audit, della quale è incaricata la società Gran Thornton Consultants S.r.l., il comitato ha ricevuto periodico riscontro sulle attività pianificate ex Piano di *audit* 2024; ha inoltre preso visione ed espresso parere favorevole alla bozza di Piano di *audit* 2025, oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Infine, nel corso dell'Esercizio 2024, il comitato, nell'ambito delle proprie attività istruttorie, ha richiesto alla Direzione Amministrazione ed ottenuto dalla medesima con puntualità un riscontro periodico trimestrale circa l'andamento dell'attività di *credit management*. Il medesimo

processo è stato oggetto di specifici audit previsti dalla Funzione di Internal Audit.

Nel corso dell'Esercizio 2024, il comitato si è riunito 10 volte, nelle date del 15 febbraio 2024, 20 marzo 2024, 18 aprile 2024, 3 maggio 2024, 5 giugno 2024, 18 giugno 2024, 23 luglio 2024, 30 luglio 2024, 24 ottobre 2024, 16 dicembre 2024.

La percentuale di partecipazione alle predette riunioni è stata pari al 100%.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi hanno visto la partecipazione del Collegio Sindacale per una percentuale pari al 71%.

La durata media delle riunioni è stata di circa 1 ora e 10 minuti.

Le relative riunioni sono state regolarmente verbalizzate.

Il Comitato Controllo e Rischi, nell'espletamento dei propri compiti, assicura idonei collegamenti funzionali ed operativi con le competenti strutture aziendali, disponendo di risorse finanziarie adeguate allo svolgimento dei propri compiti e avvalendosi di consulenti esterni nei termini stabiliti dal Consiglio.

### 9.3 // Responsabile della funzione di Internal Audit

Nel corso della riunione del 18 dicembre 2024, il Consiglio, su proposta dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, nonché sentito il Collegio Sindacale, ha deliberato di rinnovare per l'esercizio 2025 l'incarico di Responsabile della Funzione di *Internal Audit* in *outsourcing* al dott. Mario Galiano, della società Grant Thornton Consultants S.r.l., quale soggetto incaricato di verificare che il SCIGR adottato dalla Società sia funzionante, adeguato e coerente con le linee di indirizzo definite dal Consiglio.

Nel corso della medesima riunione, il Consiglio ne ha approvato il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione per l'anno 2025.

Grant Thornton Consultants S.r.l. è tra i principali leader del settore dell'*Advisory*, di riconosciuta e consolidata esperienza, con un personale professionale organizzato e qualificato in materia di *Internal Audit*, Gestione dei rischi,

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

Valutazione del Sistema di Controllo Interno e *Compliance*. Alla data della presente relazione non sussistono incarichi, rapporti contrattuali o altri elementi tali da evidenziare un conflitto di interesse tra Grant Thornton Consultants S.r.l. e alcuna delle società appartenenti al Gruppo IGD.

Il Consiglio ha attribuito una remunerazione per l'incarico della Funzione di *Internal Audit* coerentemente con le politiche aziendali e con le pratiche di mercato, assicurandosi che la stessa sia dotata di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti.

Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa, dipende gerarchicamente dal Consiglio e ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico.

Nel corso dell'Esercizio, il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* in particolare ha:

**a)** Verificato, 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, dallo stesso proposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

**b)** Predisposto le 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)** Predisposto tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

**d)** TrasMESSO le relazioni di cui ai precedenti punti ai Presidenti del Comitato Controllo e Rischi, del Collegio Sindacale, del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Delegato;

**e)** Supportato il Dirigente Preposto ex art. 154 bis TUF nella verifica dell'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

#### 9.4 // Il Modello Organizzativo ex D.lgs 231/2001

Il sistema di controllo interno è rafforzato attraverso l'adozione di un apposito modello organizzativo, approvato

dal Consiglio di Amministrazione sin dal maggio 2006 (il "**Modello Organizzativo**") e, successivamente, oggetto di revisione ed aggiornamento a seguito dell'evoluzione normativa. In particolare:

➤ Nel corso del 2018 è stato istituito il sistema di segnalazione "*Whistleblowing*", introdotto dalla legge n. 179/2017 che prevede l'obbligo di creazione di uno o più canali informativi che consentano a soggetti apicali e sottoposti di presentare segnalazioni di condotte illecite garantendo la riservatezza e anonimato del segnalante; tale sistema di segnalazione è stato oggetto di aggiornamento ed integrazione nel corso del 2023, alla luce dell'ampliamento dell'ambito di applicazione delle norme in materia di *whistleblowing* ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE 2019/1037. A tal riguardo, la *Procedura di gestione delle Segnalazioni Whistleblowing* adottata dalla Società ("**Procedura Whistleblowing**"), è stata modificata, ai sensi della citata normativa, nell'ottica di (i) integrare l'ambito oggettivo delle violazioni denunciabili in linea con quanto previsto dal d.lgs. 24/2023; (ii) individuare la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione quale destinatario delle segnalazioni di cui al citato d.lgs. 24/2023 e altre segnalazioni; (iii) ampliare il novero dei soggetti che possono presentare una segnalazione; (iv) aggiornare le fasi del processo di gestione della segnalazione interna; (v) introdurre, in alternativa alla piattaforma online, la possibilità di effettuare segnalazioni tramite incontro diretto con l'Organismo di vigilanza o la Funzione Conformità per la prevenzione della corruzione; (vi) richiamare il sistema disciplinare di cui al Modello Organizzativo; (vii) integrare le misure di protezione previste a beneficio del segnalante e soggetti collegati; (viii) richiamare gli ulteriori canali di segnalazione esterna previsti dalla normativa;

➤ Nel corso del 2020 il Modello Organizzativo è stato sottoposto a una revisione complessiva. In particolare, è stato integrato con il Sistema Anticorruzione già implementato dalla Società, in occasione della certificazione UNI ISO 37001:2016 "*Anti bribery management system*", rilasciata da RINA Services S.p.A., organismo indipendente di certificazione accreditato da Accredia (Ente Nazionale di accreditamento degli organismi di certificazione e ispezione designato dal Governo) e leader italiano nella valutazione della conformità;

➤ Nel corso del 2024 il Modello Organizzativo è stato aggiornato al fine di recepire le nuove fattispecie di reato presupposto ai sensi del D.lgs. 231/2001 e le integrazioni e modifiche alle fattispecie di reato già esistenti, nonché gli

aggiornamenti derivanti dall'adeguamento alla normativa sul *whistleblowing*. L'intera popolazione aziendale è stata adeguatamente formata sulle novità introdotte dall'aggiornamento del Modello Organizzativo adottato dalla Società.

Il Modello Organizzativo mira ad assicurare la messa a punto di un sistema, modulato sulle specifiche esigenze determinate dall'entrata in vigore del D.lgs. 231/2001, concernente la responsabilità amministrativa delle società per i reati commessi da soggetti apicali o sottoposti, nello svolgimento delle proprie funzioni.

Le componenti chiave del Modello Organizzativo di IGD, sviluppato in linea con i requisiti del D.lgs. 231/2001 e finalizzato a prevenire la commissione dei reati definiti nel citato decreto, sono di seguito elencati:

- Il sistema di organizzazione di IGD;
- Il Codice Etico;
- La Politica Anticorruzione;
- La mappatura delle attività sensibili;
- L'Organismo di Vigilanza;
- Il sistema disciplinare;
- Il sistema di formazione e comunicazione;
- L'insieme delle procedure organizzative, gestionali e di controllo adottate dalla società, richiamate dal modello e dalle sue componenti, e aventi specifico impatto nelle aree considerate sensibili.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e cura il costante aggiornamento del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza ha anche una funzione di impulso verso il Consiglio di Amministrazione affinché apporti al Modello Organizzativo le necessarie modifiche a fronte del mutare dell'assetto normativo, delle modalità di svolgimento e della tipologia dell'attività di impresa.

L'Organismo di Vigilanza ha appositamente incaricato una Società di consulenza esterna, che fornisce il necessario supporto operativo per la gestione ed analisi dei flussi informativi istituiti ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d), del D.lgs. 231/2001, ed effettua specifici *audit* sulla base delle evidenze ricevute per il tramite dei suddetti flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza attualmente in carica, nominato dal Consiglio di Amministrazione del 7 maggio 2024, è composto da membri esterni alla Società e, segnatamen-

te, dai signori Giuseppe Carnesecchi, in qualità di Presidente, ed i signori Alessandra De Martino e Paolo Maestri.

L'Organismo di Vigilanza resterà in carica fino all'approvazione, da parte dell'Assemblea ordinaria degli azionisti, del bilancio al 31 dicembre 2026.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non ricoprono altre cariche all'interno della Società e sono dotati di competenze professionali in grado di assicurare la presenza di specifiche competenze per poter espletare efficacemente i compiti allo stesso attribuiti.

L'Organismo di Vigilanza adotta due linee di *reporting*: una continuativa nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed una semestrale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza determina le modalità con le quali rapportarsi al Comitato Controllo e Rischi al fine di coordinare le rispettive attività di controllo, fermo restando l'autonomia funzionale e la diversa finalità dei due organi. Alla luce di ciò, la Società ha ritenuto non necessario nominare un amministratore non esecutivo e/o un membro del collegio sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo dell'Emittente quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ritenendo adeguato e funzionale l'attuale coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Modello Organizzativo è disponibile, altresì, sul sito *internet* della Società <http://www.gruppoigd.it/Governance/Modello-Organizzativo>.

Il Modello Organizzativo adottato dalla Società integra i principi di compliance e sostenibilità in modo da rispondere adeguatamente agli obblighi normativi e alle aspettative degli *stakeholder* come segue:

#### 1. Etica aziendale e cultura d'impresa

La Società ha sviluppato un forte impegno verso una cultura d'impresa che promuove l'integrità, la responsabilità e l'etica nelle sue operazioni quotidiane. Il Modello Organizzativo, anche attraverso le sue componenti chiave nello stesso richiamate (i.e. Politica Anticorruzione, Codice etico) include disposizioni chiare per prevenire e contrastare la corruzione, sia attiva che passiva, in tutte le sue forme. Viene garantita la protezione dei segnalanti, attraverso canali sicuri e procedure interne per segnalare comportamenti illeciti o scorretti, senza rischio di ritorsioni.



## 2. Gestione dei rapporti con i fornitori

La Società adotta pratiche di gestione trasparenti e responsabili nei confronti dei fornitori. In un'ottica di rafforzamento dell'impegno verso una collaborazione improntata su principi di sostenibilità sociale e ambientale, IGD ha adottato una policy (i.e. *Responsible Supply Chain Policy*) che pone particolare attenzione a due aree fondamentali: il rispetto delle persone e il rispetto ambientale. Nel primo ambito, tale policy si concentra su temi quali la tutela dei diritti umani, la salute e sicurezza sul posto di lavoro e una condotta etica improntata al rispetto e alla dignità di tutti i soggetti coinvolti. Nel secondo, la Società si impegna a promuovere pratiche orientate al rispetto ambientale, con un focus sull'efficienza energetica, il corretto utilizzo delle risorse idriche, lo smaltimento dei rifiuti e la condivisione dei dati relativi all'impatto ambientale, per garantire la trasparenza e favorire una gestione sostenibile delle risorse.

Inoltre, IGD è socia del Consiglio Nazionale dei Centri Commerciali che, fra i compiti istituzionali, ha anche quello di supportare le istanze degli associati. In questo contesto si avvale di società specializzate nel *political-intelligence lobbying e public affairs*.

## 9.5 // Società di Revisione

L'attività di revisione legale dei conti è svolta da una società di revisione iscritta nell'apposito registro e nominata dall'Assemblea dei soci su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di supervisione strategica nell'ambito del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale.

L'Assemblea del 14 aprile 2022, su proposta motivata del Collegio Sindacale, sulla base di un'approfondita analisi tecnico-economica, ha deliberato il conferimento dell'incarico di revisione legale per gli esercizi 2022-2030 alla società *Deloitte & Touche S.p.A.*

Da anni IGD, volontariamente, ha deciso di predisporre l'informativa di sostenibilità e di sottoporla a *limited review* da parte di una società di revisione. L'incarico all'attuale revisore per la *limited review* del bilancio di sostenibilità è stato affidato nel 2022 alla società *Deloitte & Touche S.p.A.* nell'ambito dell'incarico di revisione del bilancio

consolidato di IGD per gli esercizi 2022-2030.

## 9.6 // Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In data 18 giugno 2024, il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale e nel rispetto dei requisiti di professionalità previsti, ha nominato con effetto dal 1° ottobre 2024 e fino alla data di approvazione del bilancio della Società al 31 dicembre 2026, il dott. Marcello Melloni, Direttore Amministrazione della Società, quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, attribuendo allo stesso i relativi compiti, nonché adeguati poteri e mezzi.

In coerenza con quanto indicato all'articolo 23.5 dello Statuto, a sua volta in *compliance* con le disposizioni contenute nell'art. 154-bis del TUF, il Consiglio di Amministrazione ha nominato, previo parere del Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, scegliendolo tra soggetti in possesso di una maturata esperienza complessiva di almeno un quinquennio nell'esercizio di: a) attività di amministrazione o di controllo e svolto compiti direttivi presso società o enti che abbiano un patrimonio non inferiore a dieci milioni di Euro; ovvero b) attività professionali, anche nell'ambito della revisione, strettamente attinenti alle attività dell'impresa e alle funzioni che il Dirigente Preposto è chiamato a svolgere.

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.

Il Consiglio di Amministrazione vigila affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

Gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato, e relativi all'informazione contabile anche infra-annuale, sono accompagnati da una dichiarazione scritta del Dirigente Preposto, che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili, unitamente all'organo/i delegato/i, attesta con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e, ove redatto, sul bilancio consolidato,

l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'impresa e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e consolidato.

Il Dirigente Preposto attesta, altresì, che il Bilancio d'esercizio e il Bilancio consolidato:

**a)** Siano redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 1606 del 19 luglio 2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio;

**b)** Corrispondano alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;

**c)** Siano idonei a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento.

Da ultimo, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, unitamente all'organo/i delegato/i, attesta che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nell'area di consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti.

\* \* \*

Il Consiglio, nel corso dell'esercizio, non ha ritenuto di adottare ulteriori misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (Raccomandazione 33, d). Il Consiglio si riserva sin d'ora di svolgere ulteriori valutazioni, nell'ambito delle proprie attività.

## 9.7 // Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno di gestione dei rischi

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

È peraltro evidente che il complessivo operare delle diver-

se funzioni di controllo possa trarre un vantaggio in termini di efficienza da momenti di coordinamento tra soggetti operanti, pur nel doveroso e fondamentale rispetto del principio di indipendenza e autonomia, soprattutto ove l'ambito oggettivo dei controlli coincida.

In tale prospettiva, la Società si è fatta promotrice di incontri tra Organismi di Controllo al fine di favorire il coordinamento delle attività, come di seguito riportate.

Il Presidente del Comitato Controllo e Rischi e il Presidente del Collegio Sindacale (anche nella sua funzione di Comitato per il Controllo Interno sulla Revisione Contabile), con la periodicità da questi identificata, e 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 svolgono oltre che periodicamente anche ogni qual volta se ne ravvisi una specifica necessità, potranno essere invitati, oltre che i membri dei rispettivi organi - anche disgiuntamente tra di loro - l'Amministratore Delegato e Direttore Generale (incaricato 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, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza nonché la Funzione di Conformità.

Con riferimento all'Esercizio 2024 e all'esercizio in corso, tale riunione si è svolta nelle date del 30 luglio 2024 e del 4 marzo 2025 ed ha visto la presenza del Presidente del Comitato Controllo e Rischi, del Collegio Sindacale, della Funzione di Internal Audit, della Società di Revisione, dell'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno, della Funzione di Conformità, del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e dell'Organismo di Vigilanza.

Nel corso dell'Esercizio, il Presidente del Comitato Controllo e Rischi e l'Amministratore Delegato e Direttore Generale - Incaricato del SCIGR - si sono incontrati periodicamente con il Responsabile della Funzione di Internal Audit:

**a)** Per esaminare preventivamente il piano annuale di atti-

vità 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;

**b)** Per ricevere e discutere le risultanze delle attività svolte

## 10 // Interessi degli Amministratori e operazioni con parti correlate

La Società, sin dal 1° gennaio 2011, applica la Procedura per le operazioni con Parti Correlate (la "Procedura OPC") approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, in data 11 novembre 2010, successivamente aggiornata nei contenuti in data 30 giugno 2021, in conformità con le ultime modifiche al Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate, al Regolamento Emittenti e al Regolamento Mercati (delibere n. 21624 e 21623) pubblicate da Consob l'11 dicembre 2020 in attuazione della delega contenuta nel D.Lgs. 10 giugno 2019, n. 49 che ha recepito la direttiva europea Shareholder Rights Directive II, e, da ultimo, in data 18 dicembre 2024.

Contestualmente all'approvazione della Procedura OPC, il Collegio Sindacale della Società ha valutato la conformità di tale procedura ai principi indicati nel Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate.

La Procedura OPC ha lo scopo di definire le regole, le modalità e i principi volti ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con Parti Correlate poste in essere dalla Società, direttamente o per il tramite di società controllate.

La nuova nozione di Parte Correlata è definita mediante il rinvio mobile ai principi contabili internazionali pro tempore vigenti, adottati secondo la procedura di cui all'articolo 6 del Regolamento (CE) n. 1606/2002 del 19 luglio 2002.

Con riguardo al perimetro delle parti correlate, si precisa che la Società potrà valutare, caso per caso, di estendere l'applicazione della Procedura OPC a singole operazioni con soggetti diversi dalle parti correlate, tenendo conto, tra l'altro, degli assetti proprietari della Società, della potenziale capacità della controparte di esercitare un significativo condizionamento in relazione all'operazione nonché delle caratteristiche e della rilevanza dell'operazione stessa per il Gruppo.

dal Responsabile della Funzione di Internal Audit, suggerendo, se del caso, ulteriori iniziative.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza può coordinarsi con il Responsabile della Funzione di Internal Audit per esaminare i piani annuali di attività.

La Società ha costituito il Comitato per le Operazioni con le Parti Correlate in applicazione di quanto disposto dall'art. 2391-bis cod. civ. e dell'art. 4, commi 1 e 3, del Regolamento in materia di Operazioni con Parti Correlate. Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è composto da tre Amministratori Indipendenti nominati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di verificare l'eventuale correlazione ex ante dei soggetti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società, compresi gli amministratori (esecutivi o meno) (cd. "Dirigenti con Responsabilità Strategiche"), in occasione della nomina degli stessi è richiesto il rilascio di una specifica autodichiarazione al fine di accertare l'esistenza di eventuali rapporti di correlazione, in tal modo attuando correttamente i presidi adottati nella Procedura Parti Correlate.

Inoltre, in occasione delle delibere del Consiglio di Amministrazione aventi ad oggetto le operazioni con Parti Correlate, la Procedura OPC prevede che gli Amministratori coinvolti nell'Operazione, si astengano dalla votazione sulla stessa ma possano partecipare alla riunione e alla discussione consiliare. Si ritengono "Amministratori Coinvolti nell'Operazione", gli amministratori che abbiano nell'operazione un interesse, per conto proprio o di terzi, in conflitto con quello della Società (come definiti nel Regolamento Consob in materia di Operazioni con Parti Correlate).

### > COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Comitato per le Operazioni con Parti Correlate

<b>Antonio Rizzi</b>	Presidente (Indipendente)
<b>Simonetta Ciochi</b>	(Indipendente)
<b>Daniela Delfrate</b>	(Indipendente)

Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito del rinnovo degli organi sociali da parte dell'Assemblea degli Azionisti del 18 aprile 2024.

Il Comitato Parti Correlate si riunisce con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni e, in ogni caso, viene 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. I lavori sono coordinati dal Presidente del Comitato Parti Correlate e il segretario nominato di volta in volta incaricato di redigere apposito verbale di ogni riunione, che di regola è sottoposto all'approvazione

## 11 // Collegio Sindacale

### 11.1 // Nomina e sostituzione

Ai sensi dell'art. 26.2 dello Statuto, la nomina dei membri del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste che devono essere depositate presso la sede sociale almeno venticinque giorni prima dell'Assemblea convocata per l'elezione dei medesimi, unitamente alle dichiarazioni con le quali i singoli candidati attestano, sotto la propria responsabilità, il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalle disposizioni vigenti, nonché forniscono una esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato. Le liste possono essere presentate da soci che posseggono, individualmente o congiuntamente ad altri, una quota di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito da Consob (pari, per l'anno 2025, al 4,5 % del capitale sociale di IGD, secondo quanto stabilito dalla determinazione dirigenziale Consob n. 123 del 28 gennaio 2025).

La nomina dei Sindaci Effettivi e dei Sindaci Supplenti ai sensi dell'art. 26.9 dello Statuto e la sostituzione degli stessi sono effettuate in modo che sia assicurata una composizione del Collegio Sindacale conforme alla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

L'art. 26 dello Statuto prevede che all'elezione dei membri del Collegio Sindacale si proceda come segue:

> Dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi dagli azionisti sono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, due sindaci

del Comitato con scambio di comunicazioni a mezzo mail tra il segretario all'uopo nominato e il Presidente del Comitato stesso.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate si è riunito 2 volte nelle date del 21 maggio 2024 e 18 dicembre 2024 con la presenza di tutti i componenti. La durata media delle riunioni è stata pari a 37 minuti circa.

La Procedura OPC è resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet della Società al seguente link <https://www.gruppoigd.it/governance/comitati/comitato-per-le-operazioni-con-parti-correlate/> al quale si rimanda per il dettaglio.

effettivi e due sindaci supplenti;

> Il terzo sindaco effettivo ed il terzo sindaco supplente sono tratti dalla lista seconda classificata, nell'ordine progressivo con il quale sono indicati nella lista stessa;

> Qualora la composizione del Collegio Sindacale, ad esito delle votazioni, non consenta il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, i candidati appartenenti al genere più rappresentato che - tenuto conto del loro ordine di elencazione nella rispettiva sezione - risulterebbero eletti per ultimi nella lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti sono sostituiti dai primi candidati non eletti dalla stessa lista e della stessa sezione appartenenti al genere meno rappresentato, nel numero necessario ad assicurare l'ottemperanza al requisito. In assenza di candidati appartenenti al genere meno rappresentato all'interno della sezione rilevante della lista risultata prima per numero di voti in numero sufficiente a procedere alla sostituzione, l'Assemblea nomina i sindaci effettivi o supplenti mancanti con le maggioranze di legge, assicurando il soddisfacimento del requisito.

Nel caso in cui più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede ad una nuova votazione di ballottaggio tra tali liste da parte di tutti gli azionisti presenti in assemblea, risultando eletti i candidati della lista che abbiano ottenuto la maggioranza semplice dei voti, comunque in modo tale da assicurare una composizione del Collegio Sindacale conforme alla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

La presidenza del Collegio Sindacale spetta al primo candidato della lista che avrà riportato il maggior numero di voti dopo la prima.

I candidati alla carica di sindaco dovranno possedere i requisiti stabiliti dalla legge. Ai fini della definizione del requisito di professionalità di coloro che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di: (a) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche strettamente attinenti all'attività d'impresa della Società, ovvero (b) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti in settori strettamente attinenti a quello di attività della Società, è stabilito quanto segue:

► Hanno stretta attinenza all'attività della Società tutte le materie di cui alla precedente lettera (a) connesse all'attività immobiliare e alle attività inerenti a settori economici attinenti a quello immobiliare;

► Sono settori economici attinenti a quello immobiliare quelli in cui operano le imprese controllanti, ovvero che possono essere assoggettate al controllo o collegate ad imprese operanti nel settore immobiliare.

Non possono essere nominati sindaci e, se eletti decadono dall'incarico, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità previste dalla legge e coloro che non posseggono i requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti, nonché coloro che ricoprono la carica di sindaco effettivo in più di cinque società italiane quotate nei mercati regolamentati italiani. Nel computo non vanno considerate le cariche ricoperte in società controllanti, controllate ovvero assoggettate al controllo della medesima controllante.

Per quanto concerne il Presidente del Collegio Sindacale, in conformità alle disposizioni previste nell'art. 148, comma 2-bis, TUF lo stesso è stato nominato dall'Assemblea tra i candidati sindaci eletti dalla minoranza, in applicazione agli artt. 26.4 e 26.5 dello Statuto, in compliance con la normativa vigente che prevede che la presidenza del Collegio Sindacale spetti al primo candidato della lista che avrà riportato il maggior numero di voti dopo la prima.

## 11.2 // Composizione e funzionamento (ex. art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis), TUF)

L'attuale Collegio Sindacale di IGD è composto da:

(i) Iacopo Lisi, in qualità di Presidente, Barbara Idranti

e Massimo Scarafuggi in qualità di Sindaci Effettivi e da Laura Macrì, Pierluigi Brandolini e Juri Scardigli, in qualità di Sindaci Supplenti.

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'Assemblea Ordinaria del 18 aprile 2024 e rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea che approverà il bilancio al 31 dicembre 2026.

I signori Massimo Scarafuggi e Barbara Idranti, Sindaci Effettivi, nonché Laura Macrì e Pierluigi Brandolini, Sindaci Supplenti, sono stati tratti dalla lista n. 1, presentata dal Socio di maggioranza Coop Alleanza 3.0 soc.coop. (titolare di una partecipazione pari al 40,92% del capitale sociale), che è stata votata dal 78,49% delle azioni rappresentate in Assemblea.

Il Presidente del Collegio Iacopo Lisi e il Sindaco Supplente Juri Scardigli sono stati tratti dalla lista n. 2 presentata dal socio Unicoop Tirreno soc. coop. (titolare di una partecipazione pari al 9,97% del capitale sociale), che è stata votata dal 21,50% delle azioni rappresentate in Assemblea.

Si riportano di seguito le informazioni sulle caratteristiche personali e professionali dei singoli componenti il Collegio Sindacale.

### Iacopo Lisi Presidente del Collegio Sindacale

Nato a Livorno nel 1962, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Firenze nel 1991. Ha poi conseguito l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista ed è iscritto al Registro dei Revisori Contabili, oltre ad essere Perito del Tribunale di Firenze. Dal 1991 è managing partner dello Studio Lisi e Associati di Firenze.

È stato ed è consulente di imprese italiane ed estere appartenenti ai seguenti settori: industria (costruzioni, ospedali, materiali per l'edilizia, prefabbricati, legnami, tessile-moda, calzature, elettrodomestici, mobili, accessori motoveicoli, gas, prodotti agricoli), servizi (trasporti pubblici e privati, servizi pubblici, aerostazioni, editoria), cooperazione (in particolare costruzioni, trasporti, gdo), attività finanziarie (intermediari finanziari, holding, confidi), enti pubblici, no profit privato (associazioni, congregazioni religiose), associazioni di imprese italiane (Lega Pro - Lega Italiana Calcio Professionistico, Confcommercio Toscana, Confapi Toscana).

Ha sviluppato particolare esperienza e competenza in consulenza aziendale e tributaria a Gruppi societari; ope-

razioni societarie straordinarie, in particolare aggregazioni, M&A, ristrutturazioni e riassetto gruppi e partecipate di enti locali.

È stato ed è Presidente e membro di Collegi Sindacali di società vigilate, quotate, private, pubbliche e miste pubblico-privato nei seguenti settori: intermediari finanziari/vigilati da Banca Italia, editoria, trasporto pubblico, aeroporti, tranvie, immobiliari, holding, utilities, case di riposo. In IGD è stato nominato Presidente del Collegio Sindacale ad aprile 2024. Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 4.

### Barbara Idranti Sindaco effettivo

Nata a Bologna nel 1967, si è laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna nel 1992. Dopo una prima esperienza come Senior Manager area auditing presso la società di revisione Uniaudit, dal 1996 esercita la professione di Revisore (iscritta al Registro dei Revisori Legali dei conti) e di Dottore Commercialista (iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Bologna), fondando nel 1996 il proprio studio. In qualità di libero professionista è membro di Collegi Sindacali, componente di Consigli di Amministrazione e liquidatore di importanti realtà del nostro territorio.

Nel corso dell'attività di revisione ha maturato considerevole esperienza in materia di redazione di situazioni contabili infrannuali e annuali di esercizio e bilanci consolidati, analisi di procedure interne amministrative e conseguente rilevazione delle aree di miglioramento finalizzate alla corretta rappresentazione dei fatti economici in bilancio, esame delle procedure di consolidamento e individuazione dei flussi di informazioni intercompany, revisione legale, revisione e certificazione di bilancio. Nel corso dell'attività professionale di Dottore Commercialista ha inoltre sviluppato competenze in materia contabile, fiscale e societaria. In IGD ha assunto il ruolo di Sindaco effettivo ad aprile 2024. Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 4.

### Massimo Scarafuggi Sindaco Effettivo

Nato a Firenze nel 1966, si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Firenze nel 1991. Dopo una breve esperienza professionale nel campo della revisione presso la società di revisione "Reconta Ernst & Young", si è iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Firenze ed ha iniziato la propria attività di dottore commercialista fondando, nel 1997, il

proprio studio. Iscritto al Registro dei Revisori Legali, ha ricoperto e ricopre la carica di sindaco e di consigliere di sorveglianza, in banche (Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno S.p.a., Banca Ifigest S.p.a., Banca Area Pratese S.c., Banca di Pescia S.c.), SGR (Monte dei Paschi Venture SGR S.p.a., QuattroR SGR S.p.a.) e società, quotate (Aeroporto G. Marconi di Bologna S.p.a. e Montefibre S.p.a.), operanti nel settore creditizio, finanziario e industriale, appartenenti a Gruppi societari di rilevanza nazionale (Banco Popolare, Pirelli, Monte dei Paschi di Siena, Rekeep), a partecipazione pubblica, partecipate da fondi di investimento (Monte dei Paschi Venture SGR S.p.a., 21 Investimenti SGR S.p.a., Star Capital SGR S.p.a.), maturando una significativa esperienza nell'ambito dei sistemi di governance e di controllo delle società. Svolge attività di incaricato giudiziale presso il Tribunale di Firenze ed ha maturato un'esperienza ormai quasi trentennale nell'ambito della materia delle procedure concorsuali nella funzione di curatore fallimentare e di commissario e liquidatore giudiziale in vari concordati preventivi.

Il numero delle cariche ricoperte è indicato nella tabella 4.

\* \* \*

Il Collegio Sindacale provvede alla supervisione sull'operato della società di revisione.

Il Collegio Sindacale formula, altresì, la 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, il Collegio Sindacale svolge, inoltre, la funzione di Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile.

I Sindaci, anche individualmente, possono procedere in qualsiasi momento al compimento di atti ispettivi e di controllo, nonché possono 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. Nell'ambito delle proprie funzioni i Sindaci possono chiedere al Responsabile della Funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative o operazioni aziendali.

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, comma 2, 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'Assemblea (almeno due sindaci), il Consiglio di Amministrazione e, qualora istituito, il comitato esecutivo.

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.

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.

Nella tabella 4 allegata alla presente Relazione sono riportati i componenti del Collegio Sindacale in carica nel corso dell'esercizio, con l'indicazione del possesso dei requisiti di indipendenza richiesti dalla normativa vigente.

Nel corso dell'Esercizio, il Collegio Sindacale si è riunito 11 volte nelle date del 13 febbraio 2024, 26 febbraio 2024 (due volte), 25 marzo 2024, 18 aprile 2024, 30 maggio 2024, 15 luglio 2024, 30 luglio 2024, 5 agosto 2024, 29 ottobre 2024, 10 dicembre 2024, con una partecipazione media pari al 100%.

La durata media delle riunioni è stata di circa 55 minuti.

Ad esse, occorre aggiungere alcune riunioni effettuate - in particolare - con il top management della Società e con i rappresentanti della società di revisione, nonché quelle del Comitato Controllo e Rischi.

La composizione del Collegio sindacale risulta adeguata ad assicurare l'indipendenza e la professionalità della sua funzione.

I componenti del Collegio Sindacale sono iscritti nel registro dei revisori contabili e hanno esercitato l'attività di

controllo legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni, nonché hanno maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

**a)** attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società di capitali che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di euro, ovvero

**b)** attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche strettamente attinenti all'attività d'impresa di IGD, ovvero

**c)** funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nei settori creditizio, finanziario e assicurativo o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività di IGD.

Inoltre, tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148 comma 3 del D.Lgs. n. 48/1998, nonché dal Codice (avuto riguardo, in particolare, alla definizione di "amministratore indipendente" contenuta nel Codice e alle raccomandazioni n. 7 e n. 9), tenuto conto altresì dei criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione della Società per valutare la significatività delle circostanze di cui alle lettere c) e d) della raccomandazione n. 7 del Codice.

#### // Criteri e politiche di diversità

Il Collegio Sindacale di IGD si compone di membri altamente qualificati e con esperienze e *background* complementari, a garanzia di un'efficace supervisione delle attività aziendali. La diversità, sia in termini di competenze professionali che di genere, è una caratteristica chiave del Collegio Sindacale di IGD.

Inoltre, la composizione del Collegio Sindacale è conforme alla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi di cui alla Legge 160/2019 (la "Legge di Bilancio") che ha modificato gli artt. 147-ter, comma 1-ter, e 148, comma 1-bis, del TUF, introdotti dalla Legge 120/2011.

La Legge di Bilancio ha previsto che la quota di sindaci effettivi riservata al genere meno rappresentato sia pari ad almeno due quinti, con arrotondamento per difetto all'unità inferiore qualora dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero di componenti degli organi sociali formati da tre componenti. Tale criterio di riparto si applica per sei mandati consecutivi a decorrere dal primo rinnovo dell'organo di controllo suc-

cessivo alla data di entrata in vigore della Legge di Bilancio.

In data 5 novembre 2020, il Consiglio di Amministrazione della Società ha modificato lo Statuto al fine di adeguarlo alle previsioni in materia di equilibrio tra i generi di cui alla Legge di Bilancio.

Per effetto di quanto sopra descritto, ad oggi la Società non ha reputato necessario adottare una formale Politica di diversità, avendo trovato applicazione il rispetto dei criteri di diversità, nell'attuale composizione dell'organo di controllo.

#### // Indipendenza

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. A tal proposito, il Consiglio di Amministrazione della Società, in conformità con la Raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance, ha adottato, in data 17 dicembre 2020, i criteri per valutare la significatività delle relazioni professionali, economiche e finanziarie nonché delle remunerazioni aggiuntive, per la verifica della persistenza del requisito di indipendenza degli amministratori - applicabile anche ai fini della valutazione della persistenza del requisito di indipendenza dei sindaci - secondo i quali si considerano di regola significative, salva la ricorrenza di specifiche circostanze da valutare in concreto caso per caso, in base al principio di prevalenza della sostanza sulla forma:

**a)** Le relazioni commerciali, finanziarie o professionali, in essere o intercorse nei tre esercizi precedenti, con IGD, le società da essa controllate o la società controllante, o con i rispettivi amministratori esecutivi o il Top Management, il cui corrispettivo annuo complessivo superi almeno uno dei seguenti parametri:

- (i)** Il 5% del reddito annuo dell'Amministratore;
- (ii)** Nel caso di relazioni con una società di cui l'amministratore abbia il controllo o di cui sia amministratore esecutivo o con uno studio professionale o società di consulenza di cui l'amministratore sia partner o associato, il 5% del fatturato annuo generato direttamente dall'amministratore nell'ambito dell'attività esercitata presso tale società, studio professionale o società di consulenza;
- (iii)** L'ammontare del corrispettivo fisso annuo per la carica di amministratore non esecutivo di IGD;

**b)** Le remunerazioni aggiuntive rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice di Corporate Governance o previsti dalla normativa vigente, ricevute nell'esercizio in corso o nei precedenti tre esercizi da IGD, da una sua controllata o dalla società controllante, il cui importo annuo complessivo superi almeno uno dei seguenti parametri:

- (i)** Il 5% del reddito annuo dell'amministratore;
- (ii)** L'ammontare del corrispettivo fisso annuo per la carica di amministratore non esecutivo di IGD.

La valutazione dell'indipendenza dei membri del Collegio Sindacale è effettuata, con la tempistica e le modalità previste dalla raccomandazione 6 (ovvero 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 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 oggetto di specifica Relazione posta all'ordine del giorno della riunione del 28 febbraio 2025. Il Collegio Sindacale ha confermato il rispetto dei criteri previsti dal Codice e dal TUF circa l'indipendenza dei propri membri nel corso della riunione del 28 febbraio 2025 e, successivamente, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

Nell'effettuare la valutazione di cui sopra sono state considerate le informazioni fornite da ciascun componente del Collegio Sindacale valutando altresì tutte le circostanze che possono compromettere l'indipendenza individuate dal TUF e dal Codice, tenuto conto altresì dei criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione della Società per valutare la significatività delle circostanze di cui alle lettere c) e d) della raccomandazione n. 7 del Codice.

#### // Remunerazione

Il compenso previsto per la carica di sindaco è commisurato all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali della Società ed è stato determinato dall'Assemblea del 18 aprile 2024 in occasione del rinnovo dell'organo di controllo.

## // Gestione degli interessi

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.

### 11.3 // Ruolo

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione 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 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.

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010, come successivamente modificato, il Collegio Sindacale formula una proposta motivata per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti da parte dell'Assemblea.

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, ove applicabile, dell'esito dell'attività di attestazione della rendicontazione di sostenibilità e trasmettere a tale Organo la relazione aggiuntiva di cui all'articolo 11 del Regolamento UE n. 537/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (il "Regolamento Europeo"), corredata da eventuali osservazioni;

**b)** Di monitorare il processo di informativa finanziaria e, ove applicabile, della rendicontazione individuale o con-

solidata di sostenibilità, compresi l'utilizzo del formato elettronico di cui agli articoli 3, comma 11, e 4, comma 10, del decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio 2024, n. 15, e le procedure attuate dall'impresa ai fini del rispetto degli standard di rendicontazione adottati dalla Commissione europea ai sensi dell'articolo 29-ter dalla direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, nonché 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 e, ove presente, alla rendicontazione individuale o consolidata di sostenibilità, compreso l'utilizzo del formato elettronico di cui agli articoli 3, comma 11, e 4, comma 10, del decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio 2024, n. 15, senza violarne l'indipendenza;

**d)** Di monitorare la revisione legale del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato e, ove presente, l'attività di attestazione della conformità della rendicontazione individuale o consolidata di sostenibilità, 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, dei revisori della sostenibilità 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.

Per le principali attività svolte nel corso dell'Esercizio, si rinvia al contenuto della Relazione del Collegio Sindacale all'Assemblea degli Azionisti redatta ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 58/1998 e dell'art. 2429 del Codice Civile.

## 12 // Rapporti con gli Azionisti

### // Accesso alle informazioni

Sul sito *internet* della Società è presente una sezione dedicata alle Relazioni con gli Azionisti (<http://www.gruppoigd.it/Investor-Relations>) in cui vengono riportate tutte le informazioni aggiornate relative al titolo azionario della Società (andamento quotazione, dividendo, struttura azionaria, ecc.), i bilanci e le relazioni finanziarie, i comunicati stampa, le presentazioni del top management alla comunità finanziaria, il calendario finanziario e il calendario degli eventi. Altre informazioni aggiuntive di interesse degli Azionisti nonché per gli altri stakeholder rilevanti sono presenti nella sezione Governance del sito *internet* della Società (<http://www.gruppoigd.it/Governance>) dove si possono facilmente reperire informazioni relative all'Assemblea degli Azionisti e al sistema di governance della Società.

Tutte le informazioni rilevanti sono pubblicate e aggiornate in tempo reale in doppia lingua (italiano e inglese) sul sito *internet* della Società, che utilizza anche altri mezzi per rendere tempestivo e agevole l'accesso alle informazioni. Attraverso un sistema di *mailing list information*, a cui possono iscriversi gli interessati collegandosi al sito *internet* <http://www.gruppoigd.it/>, vengono inviati i comunicati stampa, immediatamente dopo la diffusione al mercato, le presentazioni e le relazioni finanziarie. Avvalendosi della collaborazione di *broker*, che seguono il titolo azionario della Società, si prende parte a *conferenze* di settore, oltre ad organizzare *roadshow*, incontri e *conference call* (programmati dopo la pubblicazione dei risultati finanziari, annuali e infra-annuali ovvero in occasione della presentazione di piani industriali o per altre specifiche situazioni), occasioni di incontro tra il Top Management e gli investitori istituzionali. Le presentazioni illustrate alla comunità finanziaria sono pubblicate sul sito della Società.

Al fine di promuovere un dialogo continuativo con la generalità degli azionisti e, in particolare, con gli investitori istituzionali nonché con gli altri *stakeholders* rilevanti, il nuovo Consiglio di Amministrazione ha confermato la nomina di Head of Investor Relations attribuita alla dott.ssa Claudia Contarini. Inoltre da tempo è stata istituita un'apposita struttura aziendale (team Investor Relations) inserita all'interno della Direzione Planning, Control, Investor Relations and Sustainability che, a sua volta, riporta direttamente all'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

Inoltre, per garantire un ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, l'Assemblea del 26 marzo 2003 ha approvato il Regolamento Assembleare, successivamente aggiornato, attualmente in vigore e disponibile sul sito *internet* della Società al seguente indirizzo <http://www.gruppoigd.it/Governance/Assemblea-degli-Azionisti>.

### // Dialogo con gli azionisti e gli altri stakeholder rilevanti

Il Consiglio di Amministrazione di IGD - su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato - ha approvato in data 14 dicembre 2021 la Politica di gestione del dialogo con gli Azionisti e gli altri Soggetti Interessati, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi, e in linea con le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance al quale la Società aderisce. Il Presidente - debitamente informato dall'Amministratore Delegato, quale delegato per la gestione del Dialogo, anche con il supporto della Funzione di *Investor Relations* - assicura che il Consiglio di Amministrazione sia informato periodicamente e tempestivamente in occasione di eventi significativi, in merito allo svolgimento e allo sviluppo del dialogo.

L'Amministratore Delegato, a tal fine, con il supporto della Funzione di *Investor Relations* elabora trimestralmente l'IR *Board Report* presentato al Consiglio di Amministrazione, che riporta il resoconto delle attività di *Investor Relations* svolte nel trimestre di riferimento, della partecipazione della Società agli eventi istituzionali nonché delle ricerche pubblicate dagli analisti e le relative raccomandazioni, oltre all'informativa sull'andamento del titolo azionario e il confronto con i principali indici e società comparabili.

La Società comunica e interagisce con la generalità degli Azionisti e degli altri Soggetti Interessati su base continuativa mediante diversi strumenti: *Investor Relations*, Comunicati stampa, Assemblea degli azionisti, road show, *Investor day*, conference call, *Investor meeting*, comunicazione digitale "sito web", presentazioni dei dati finanziari e delle strategie, canali social (Facebook, LinkedIn, YouTube, Sound cloud, Twitter).

L'Amministratore Delegato, per il tramite dell'IR Manager, si adopera per garantire che sia fornito adeguato riscontro alle richieste pertinenti e appropriate formulate dai

Soggetti Interessati, nel rispetto dei principi generali definiti dalla Politica, delle disposizioni aziendali in materia di *market abuse* e della relativa normativa in vigore per le società quotate.

La Politica è pubblicata sul Sito internet della Società [www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it), nella sezione “Investor Relations” (<https://www.gruppoigd.it/investor-relations/>) e nella sezione “Governance” (<https://www.gruppoigd.it/governance/>).

La Società gestisce i flussi informativi verso i propri azionisti in coerenza con la disciplina in materia di abusi di mercato e con gli orientamenti Consob in materia.

Il coinvolgimento degli Azionisti e degli altri Soggetti Interessati attraverso i canali citati è finalizzato a garantire una gestione aziendale responsabile, sostenibile e trasparente. Le opinioni e gli interessi degli stessi sono integrati nella strategia aziendale e nel modello operativo, con un focus crescente sulla sostenibilità.

Per IGD, l'impegno costante all'ascolto dei portatori di interesse e l'interpretazione delle loro esigenze si traduce in

un'attenta valutazione dei temi rilevanti ed impattanti nei loro confronti. L'azienda ha individuato le persone, aziende e altre organizzazioni che si possono qualificare come stakeholder in quanto aggiungono valore, sono influenzate dalle sue attività o ne sono in altri modi interessate. Le evidenze che emergono dal loro coinvolgimento vengono valutate e, dove applicabile, integrate tanto nelle strategie come nell'operatività dell'azienda.

A testimonianza dell'importanza attribuita a un rapporto strutturato con gli interlocutori che, a vario titolo, interagiscono con l'azienda, lo *stakeholder engagement* - ovvero il coinvolgimento dei portatori d'interesse - è parte integrante della strategia di IGD. In un'ottica di funzionalità rispetto agli obiettivi di business, ciascuna Direzione è responsabile di implementare e monitorare le iniziative afferenti alla propria area.

Si rinvia per le informazioni di dettaglio al Capitolo 5 “Together” del Bilancio di Sostenibilità disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://www.gruppoigd.it/sostenibilita/bilancio-di-sostenibilita/>.

### 13 // Assemblee (ex. art. 123-bis, comma 2, lett. c), TUF)

Il funzionamento dell'Assemblea è regolato dallo Statuto in conformità con le disposizioni legislative applicabili.

Ai sensi della normativa vigente, l'Assemblea è convocata mediante avviso pubblicato sul sito internet della Società nonché, per estratto, su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

L'art. 125-bis TUF stabilisce un termine per la pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea pari ad almeno 30 giorni prima della data dell'Assemblea stessa. Si applica un diverso termine con riferimento alle assemblee convocate per (i) eleggere i componenti degli organi sociali (i.e. 40 giorni prima della data dell'Assemblea); (ii) deliberare in merito alle misure difensive in caso di offerta pubblica di acquisto (i.e. 15 giorni prima della data dell'Assemblea); e (iii) deliberare in merito alla riduzione del capitale sociale e alla nomina e revoca del liquidatore (i.e. 21 giorni prima della data dell'Assemblea).

Ai sensi dell'art. 12.2 dello Statuto, per l'intervento in Assemblea e l'esercizio del diritto di voto è necessaria la comunicazione rilasciata alla Società da un intermediario abilitato, in favore del soggetto a cui spetta il diritto di voto, sulla base delle evidenze relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea in prima convocazione (c.d. record date). Ai sensi dell'art. 83-sexies, comma 2 TUF, ai fini della legittimazione all'esercizio del diritto di voto, non rilevano le registrazioni in addebito o in accredito compiute sui conti successivamente a tale termine.

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, coloro ai quali spetta il diritto di voto in Assemblea possono farsi rappresentare ai sensi di legge, mediante delega scritta, che può essere conferita anche con documento informatico sottoscritto in forma elettronica. La delega può essere anche notificata in via elettronica mediante l'utilizzo di apposita sezione del sito internet della Società, ovvero, in alternativa, tramite posta elettronica certificata, ad apposito indirizzo di posta elettronica, secondo le modalità stabilite di volta in volta nell'avviso di convocazione.

Inoltre, la Società può designare per ciascuna Assemblea, dandone indicazione nell'avviso di convocazione, un soggetto al quale gli aventi diritto possono conferire una delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno con le modalità previste dalla norma-

tiva applicabile.

I soci hanno il diritto di porre domande sulle materie all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea. Alle domande pervenute prima dell'Assemblea è data risposta al più tardi durante la stessa. L'avviso di convocazione indica il termine entro il quale le domande poste prima dell'assemblea devono pervenire alla Società. Il termine non può essere anteriore a cinque giorni di mercato aperto precedenti la data dell'assemblea in prima o unica convocazione ovvero entro il settimo giorno di mercato aperto precedente la data dell'assemblea (c.d. record date), qualora l'avviso di convocazione preveda che la Società fornisca, prima dell'assemblea, una risposta alle domande pervenute. In tale ultimo caso le risposte sono fornite almeno due giorni prima dell'assemblea anche mediante pubblicazione in una apposita sezione del sito internet della società. La titolarità del diritto di voto può essere attestata anche successivamente all'invio delle domande purché entro il terzo giorno successivo alla record date. Non è dovuta una risposta quando le informazioni richieste siano già disponibili in formato “domanda e risposta” (Q&A) in apposita sezione del sito internet della Società.

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)).

Il Regolamento Assembleare è finalizzato a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee attraverso dettagliata disciplina delle diverse fasi in cui esse si articolano, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti su diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

La Società ha deciso di avvalersi, nel corso del 2024, della facoltà originariamente prevista dall'art. 106, comma 7, del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, successivamente modificato e da ultimo prorogato con il Decreto Legge 30 dicembre 2023, n. 215, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 febbraio 2024, n. 18, prevedendo che l'intervento in Assemblea da parte degli aventi diritto possa avvenire esclusivamente per il tramite del rappresentante designato dalla Società ai sensi dell'art. 135-un-

decies del TUF, individuato in Computershare S.p.A., con le modalità dettagliatamente precisate nell'avviso di convocazione.

All'Assemblea degli Azionisti di IGD tenutasi il 18 aprile 2024 hanno partecipato 3 consiglieri su 11.

Le relazioni illustrative previste dall'art. 125-ter del D. Lgs. 58/1998 e la documentazione a supporto dei punti all'ordine del giorno dell'Assemblea degli Azionisti del 18 aprile 2024 sono stati messe a disposizione del pubblico nei termini di legge presso la sede sociale, sul sito internet della Società [www.gruppoigd.it](http://www.gruppoigd.it), nonché presso il meccanismo di stoccaggio autorizzato [www.emarketstorage.com](http://www.emarketstorage.com).

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione non ha elaborato motivate proposte da sottoporre all'as-

semblea dei soci in merito a:

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

**b)** Dimensione, composizione e nomina del Consiglio 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 tutele delle minoranze;

in quanto ha ritenuto funzionale alle esigenze dell'impresa l'attuale sistema di governo societario.

## 14 // Ulteriori pratiche di Governo Societario (ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), seconda parte, TUF)

La Società ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001, come meglio descritto nella precedente Sezione 9.4, a cui si fa espresso rinvio.

## 15 // Cambiamenti dalla chiusura dell'Esercizio di riferimento

Non si sono verificati cambiamenti nella struttura di corporate governance dalla chiusura dell'esercizio alla data della presente relazione.

## 16 // Considerazioni sulla lettera del Presidente del Comitato per la Corporate Governance

La lettera inviata alla Società dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance del 17 dicembre 2024 è stata prontamente portata all'attenzione del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, le raccomandazioni ivi contenute per il 2025 sono state altresì sottoposte all'attenzione degli Amministratori Indipendenti in occasione della riunione appositamente indetta nonché, successivamente, dell'intero Consiglio di Amministrazione.

## TABELLE

### // TABELLA 1

“Informazioni sugli Assetti Proprietari alla data del 31 dicembre 2024”

### // TABELLA 2

“Struttura del Consiglio di Amministrazione al 31 dicembre 2024”

### // TABELLA 2 BIS

“Struttura del Consiglio di Amministrazione fino al 18 aprile 2024”

### // TABELLA 3

“Struttura dei Comitati Consiliari al 31 dicembre 2024”

### // TABELLA 3 BIS

“Struttura dei Comitati Consiliari fino al 18 aprile 2024”

### // TABELLA 4

“Struttura del Collegio Sindacale al 31 dicembre 2024”

### // TABELLA 4 BIS

“Struttura del Collegio Sindacale fino al 18 aprile 2024”

### > TABELLA 1 “INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2024”

Struttura del Capitale Sociale				
	N° Azioni	N° Diritti di voto	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e Obblighi
<b>Azioni ordinarie</b> (precisando se è prevista la possibilità di maggiorazione dei diritti di voto)	<b>110.341.903</b>	<b>110.341.903</b>	Segmento Euronext STAR (Segmento Titoli con Alti Requisiti) Milan di Borsa Italiana, all'interno del settore Beni Immobili	Le azioni sono indivisibili e ogni azione dà diritto ad un voto. Le azioni possono essere trasferite e assoggettate a vincoli reali nelle forme di legge
<b>Azioni privilegiate</b>	-	-	-	-
<b>Azioni a voto plurimo</b>	-	-	-	-
<b>Altre categorie di azioni con diritto di voto</b>	-	-	-	-
<b>Azioni risparmio</b>	-	-	-	-
<b>Azioni risparmio convertibili</b>	-	-	-	-
<b>Altre categorie di azioni senza diritto di voto</b>	-	-	-	-
<b>Altro</b>	-	-	-	-

Altri strumenti finanziari (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)				
	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	N° strumenti in circolazione	Categoria di azioni al servizio della conversione / esercizio	N° azioni al servizio della conversione / esercizio
<b>Obbligazioni convertibili</b>	-	-	-	-
<b>Warrant</b>	-	-	-	-

Partecipazioni rilevanti nel Capitale			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
<b>Coop Alleanza 3.0</b>	<b>Coop Alleanza 3.0</b>	<b>40,92%</b>	<b>40,92%</b>
<b>Unicoop Tirreno*</b>	<b>Unicoop Tirreno</b>	<b>9,97%</b>	<b>9,97%</b>

#### NOTE

(\*) Questa percentuale è tratta dalle informazioni che l'azionista Unicoop Tirreno ha comunicato alla Società.



> TABELLA 2 “STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024”

Carica	Componenti	Consiglio di Amministrazione				In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista (M/m) (***)	Esec.	Consiglio di Amministrazione			
		Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a					Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)
<b>Presidente</b>	Rizzi Antonio	1965	15/04/2021	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M			x	x	-	11/11
<b>Amministratore Delegato (CEO)</b>	Zoia Roberto	1961	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M	x				5	11/11
<b>Vicepresidente</b>	Gambetti Edy	1951	15/04/2021	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M		x			5	11/11
<b>Amministratore</b>	Cestelli Antonello	1970	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M		x			2	11/11
<b>Amministratore</b>	Cerulli Antonio	1960	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M		x			12	10/11
<b>Amministratore</b>	Savino Alessia	1967	01/06/2018	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	m		x			3	10/11
<b>Amministratore</b>	Pellegrini Mirella	1964	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M			x	x	2	11/11
<b>Amministratore</b>	Ciocchi Simonetta	1972	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M			x	x	15	11/11
<b>Amministratore</b>	Delfrate Daniela	1965	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M			x	x	11	11/11
<b>Amministratore</b>	Mencuccini Francesca	1970	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	m		x			1	9/11
<b>Amministratore</b>	Ceccotti Laura	1968	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	Azionisti	M		x			3	11/11

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'esercizio: 14

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): la quota di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito da Consob (pari, per l'anno 2025, al 4,5 % del capitale sociale di IGD, secondo quanto stabilito dalla determinazione dirigenziale Consob n. 123 del 28 gennaio 2025)

NOTE

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna “Carica”:

- Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. (\*\*\*\*) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla Corporate Governance gli incarichi sono indicati per esteso.
- ◇ Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).
- (\*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Consiglio di Amministrazione dell'Emittente. (\*\*\*\*\* In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).
- (\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è stata presettata da azionisti (indicando “Azionisti”) ovvero dal Consiglio di Amministrazione (indicando “CdA”).
- (\*\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è “di maggioranza” (indicando “M”), oppure “di minoranza” (indicando “m”).

> TABELLA 2 BIS: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE FINO AL 18/04/2024

Carica	Componenti	Consiglio di Amministrazione				Consiglio di Amministrazione							
		Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista (M/m) (***)	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (*****)
<b>Presidente</b>	Saoncella Rossella	<b>1954</b>	15/04/2015	20/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	-	<b>3/3</b>
<b>Amministratore Delegato (CEO)</b> ●	Albertini Claudio	<b>1958</b>	28/04/2006	20/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>	<b>x</b>				<b>1</b>	<b>3/3</b>
<b>Vicepresidente</b>	Dall'Ara Stefano	<b>1963</b>	15/04/2021	20/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>		<b>x</b>			<b>7</b>	<b>3/3</b>
<b>Amministratore</b>	Santini Timothy Guy Michele	<b>1966</b>	01/06/2018	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>m</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	-	<b>2/3</b>
<b>Amministratore</b>	Savino Alessia	<b>1967</b>	01/06/2018	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>m</b>		<b>x</b>			<b>4</b>	<b>2/3</b>
<b>Amministratore</b>	Benzi Silvia	<b>1975</b>	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	-	<b>2/3</b>
<b>Amministratore</b>	Schiavini Rossella	<b>1966</b>	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>3</b>	<b>3/3</b>
<b>Amministratore</b>	Rizzi Antonio	<b>1965</b>	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1</b>	<b>2/3</b>
<b>Amministratore</b>	Cipriotti Rosa	<b>1974</b>	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>m</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>13</b>	<b>1/3</b>
<b>Amministratore</b>	Gambetti Edy	<b>1951</b>	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>M</b>		<b>x</b>			<b>7</b>	<b>3/3</b>
<b>Amministratore</b>	Robert-Ambroix Gery	<b>1966</b>	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	Azionisti	<b>m</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1</b>	<b>2/3</b>

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'esercizio: 14

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): la quota di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito da Consob (pari, per l'anno 2025, al 4,5 % del capitale sociale di IGD, secondo quanto stabilito dalla determinazione dirigenziale Consob n. 123 del 28 gennaio 2025)

**NOTE**

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

- Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. (\*\*\*\*) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla Corporate Governance gli incarichi sono indicati per esteso.
- ◇ Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).
- (\*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Consiglio di Amministrazione dell'Emittente. (\*\*\*\*\* In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del Consiglio di Amministrazione (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).
- (\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è stata presettata da azionisti (indicando "Azionisti") ovvero dal Consiglio di Amministrazione (indicando "CdA").
- (\*\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m").

> TABELLA 3 “STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI AL 31 DICEMBRE 2024”

C.d.A.		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato per le Nomine e per la Remunerazione		Comitato di Indirizzo Strategico	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente del C.d.A. Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Rizzi Antonio	2/2	P					3/3	P
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Ciocchi Simonetta	2/2	M	8/8	P	3/3	M		
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Delfrate Daniela	2/2	M	8/8	M	3/3	M		
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Pellegrini Mirella			8/8	M	3/3	P		
CEO	Zoia Roberto							3/3	M
Vicepresidente Amministratore non esecutivo	Gambetti Edy							3/3	M
Amministratore non esecutivo	Cestelli Antonello							3/3	M
Amministratore non esecutivo	Cerulli Antonio							3/3	M
N. riunioni svolte durante l'Esercizio:		2		8		3		3	

NOTE

(\*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(\*\*) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.

> TABELLA 3 BIS “STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI FINO AL 18 APRILE 2024”

C.d.A.		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato per le Nomine e per la Remunerazione	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Santini Timothy Guy Michele					4/4	P
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Benzi Silvia	-	M			4/4	M
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Schiavini Rossella			2/2	P	4/4	M
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Cipriotti Rosa			2/2	M		
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Rizzi Antonio	-	P	2/2	M		
Amministratore Indipendente da TUF e da Codice	Robert-Ambroix Gery	-	M				
N. di riunioni svolte durante l'Esercizio:		-		2		4	

NOTE

(\*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(\*\*) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.

> TABELLA 4 “STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE AL 31 DICEMBRE 2024”

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima Nomina (*)	Collegio sindacale		Lista (M/m) (**)	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio (***)	N. altri incarichi (****)
				In carica da	In carica fino a				
<b>Presidente</b>	Lisi Iacopo	1962	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	m	x	7/7	10
<b>Sindaco Effettivo</b>	Idranti Barbara	1967	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	M	x	7/7	12
<b>Sindaco Effettivo</b>	Scarafuggi Massimo	1966	15/04/2021	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	M	x	7/7	6
<b>Sindaco Supplente</b>	Macrì Laura	1970	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	M			
<b>Sindaco Supplente</b>	Brandolini Pierluigi	1970	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	M			
<b>Sindaco Supplente</b>	Scardigli Juri	1964	18/04/2024	18/04/2024	Approvazione Bilancio al 31/12/2026	m			

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'esercizio: 11

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): la quota di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito da Consob (pari, per l'anno 2025, al 4,5 % del capitale sociale di IGD, secondo quanto stabilito dalla determinazione dirigenziale Consob n. 123 del 28 gennaio 2025)

NOTE

(\*) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'Emittente.

(\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco è “di maggioranza” (indicando “M”), oppure “di minoranza” (indicando “m”).

(\*\*\*) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(\*\*\*\*) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.

> TABELLA 4 BIS “STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE FINO AL 18 APRILE 2024”

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima Nomina (*)	Collegio sindacale		Lista (M/m) (**)	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio (***)	N. altri incarichi (****)
				In carica da	In carica fino a				
<b>Presidente</b>	Committeri Gian Marco	1969	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	m	x	4/4	39
<b>Sindaco Effettivo</b>	Preite Daniela	1969	01/06/2018	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	M	x	4/4	4
<b>Sindaco Effettivo</b>	Scarafuggi Massimo	1966	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	M	x	4/4	4
<b>Sindaco Supplente</b>	Delfrate Daniela	1965	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	M			
<b>Sindaco Supplente</b>	Maggi Aldo Marco	1965	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	M			
<b>Sindaco Supplente</b>	Gandini Ines	1968	15/04/2021	15/04/2021	Approvazione Bilancio al 31/12/2023	m			

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'esercizio: 11

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): la quota di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito da Consob (pari, per l'anno 2025, al 4,5 % del capitale sociale di IGD, secondo quanto stabilito dalla determinazione dirigenziale Consob n. 123 del 28 gennaio 2025)

NOTE

(\*) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'Emittente.

(\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco è “di maggioranza” (indicando “M”), oppure “di minoranza” (indicando “m”).

(\*\*\*) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(\*\*\*\*) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.





IGD  
SIIQ

info@gruppoigd.it  
+39 051 509111

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



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

---