

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



REGOLAMENTO DI GOVERNANCE

Aggiornato in Consiglio di Amministrazione in data 18 dicembre 2024

INTRODUZIONE

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

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

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

- Statuto
- Codice Etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01
- Procedura per la gestione delle segnalazioni all’Organismo di Vigilanza (c.d. “Procedura *Whistleblowing*”)
- Politica Anticorruzione
- Procedura per le Operazioni con Parti Correlate adottata ai sensi dell’art. 4 del Regolamento Consob 17221 del 12 marzo 2010 e ss.mm.ii.
- Regolamento per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate di IGD SIIQ S.p.A.
- Procedura per la comunicazione delle operazioni aventi ad oggetto azioni od obbligazioni emesse da IGD SIIQ S.p.A. ovvero strumenti derivati o altri strumenti finanziari ad essi collegati (c.d. Procedura di *Internal Dealing*)
- Politica di gestione del dialogo con gli azionisti e altri soggetti interessati
- Regolamento sui limiti al cumulo di incarichi ricoperti dagli amministratori di IGD SIIQ S.p.A.
- Regolamenti dei Comitati consiliari
- Regolamento Assembleare.

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

- ✓ l’“Organigramma”, che definisce la struttura organizzativa della Società evidenziando l’area di responsabilità assegnata ai soggetti che ne fanno parte, nonché i rapporti di dipendenza gerarchica e funzionale che legano le strutture interne;

- ✓ il “Sistema delle deleghe e delle procure”, che stabilisce, mediante l’assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società;
- ✓ le “Procedure interne”, che costituiscono il sistema di auto-normazione volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

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

Il presente Regolamento di *Governance* è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di IGD in data 18 dicembre 2024 e sostituisce la versione precedente, approvata dal Consiglio di Amministrazione di IGD in data 8 novembre 2012 e successivamente modificata in data 18 dicembre 2014, 5 agosto 2016 e 6 maggio 2021.

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

INDICE

ART. 1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
ART. 2 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	7
PAR. 2.1 IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	8
PAR. 2.2 L'AMMINISTRATORE DELEGATO E DIRETTORE GENERALE	9
PAR. 2.3 LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	10
ART. 3 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI	11
ART. 4 CONVOCAZIONE E FREQUENZA DELLE RIUNIONI CONSILIARI.....	11
ART. 5 INFORMATIVA PRE-CONSILIARE	11
ART. 6 VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI	12
ART. 7 COMITATI CONSILIARI	12
ART. 8 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	13
PAR. 8.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	14
PAR. 8.2 IL COMITATO CONTROLLO E RISCHI	15
PAR. 8.3 AMMINISTRATORE DELEGATO E DIRETTORE GENERALE.....	16
PAR. 8.4 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI <i>INTERNAL AUDIT</i>.....	16
PAR. 8.5 IL DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI	17
ART. 9 IL COLLEGIO SINDACALE	18
ART. 10 LA SOCIETÀ DI REVISIONE.....	20
ART. 11 IL COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO.....	20
ART. 12 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
ART. 13 ALTA DIREZIONE	22
ART. 14 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	23

ART. 1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità primaria di guidare la Società perseguendone il successo sostenibile. A tal fine, con completezza di informazioni ed in autonomia, definisce le strategie della Società e del Gruppo ad essa facente capo (il “**Gruppo**”), nonché il sistema di governo societario più funzionale allo svolgimento dell’attività dell’impresa e al perseguimento delle strategie stesse.

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

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

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

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, ferme restando le competenze previste dalla legge, dallo Statuto, dal Codice di *Corporate Governance* e le funzioni allo stesso attribuite nell’ambito del “Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi” di cui al successivo articolo 5, a cui si fa espresso rinvio:

- a) esamina e approva, con il supporto del Comitato di Indirizzo Strategico, il piano industriale e/o il piano strategico della Società e del Gruppo, anche in base all’analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine;
- b) monitora periodicamente l’attuazione del piano industriale e/o del piano strategico e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- c) definisce la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell’ottica del successo sostenibile della Società;
- d) definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo ad essa facente capo e valuta l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

- e) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa; a tal fine stabilisce criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo e adotta adeguate misure affinché le società controllate con rilevanza strategica sottopongano al preventivo esame del Consiglio di Amministrazione della Società le operazioni i cui riflessi possano avere rilevanza per la stessa. Resta inteso che tale competenza deve essere esercitata tenendo conto in ogni caso del potere del Consiglio di Amministrazione di delegare, nei limiti di cui all'art. 2381 codice civile e determinando i limiti della delega, proprie attribuzioni ad uno o più Amministratori Delegati e che, pertanto, gli eventuali criteri generali sopra menzionati devono intendersi come aggiuntivi rispetto a quanto già stabilito dallo stesso Consiglio di Amministrazione in sede di conferimento delle deleghe;
- f) assicura un'adeguata ripartizione interna delle proprie funzioni e istituisce Comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive, di cui definisce i compiti e determina la composizione, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti;
- g) su proposta dei Comitati, approva i regolamenti organizzativi che disciplinano il funzionamento dei Comitati stessi, nonché eventuali modifiche ed integrazioni ai medesimi;
- h) valuta periodicamente, almeno ogni tre anni, con il supporto istruttorio del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, il funzionamento e l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione;
- i) tenuto conto degli esiti della valutazione di cui alla lettera precedente, esprime agli azionisti, in vista di ogni suo rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale. L'orientamento del Consiglio di Amministrazione uscente è pubblicato sul sito *internet* della Società con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea degli Azionisti relativa al suo rinnovo;
- j) predefinisce, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle relazioni di natura professionale, finanziaria, commerciale ed economica che possono assumere rilievo per valutare l'indipendenza degli Amministratori;
- k) determina, acquisito il parere del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, i nominativi dei Dirigenti della Società, nonché dei componenti i Consigli di Amministrazione, dei Sindaci, degli Amministratori delegati e Direttori Generali delle società controllate aventi rilevanza strategica; acquisito il parere del Comitato per le Nomine e per la Remunerazione, ne fissa il compenso;
- l) può esprimere il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto;
- m) provvede all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, vigilando sulla sua concreta osservanza e provvedendo alla mappatura dei rischi di reato, in stretto collegamento con l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- n) nomina, previo parere del Collegio Sindacale, un Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 262/2005;

- o) designa, qualora ricorrano i presupposti previsti dal Codice di *Corporate Governance*, un Amministratore indipendente quale *lead independent director* che rappresenti un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli che sono indipendenti. Al contempo coordina le riunioni dei soli amministratori indipendenti;
- p) 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 e Direttore Generale (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 identificata alla data del Regolamento con il Regolamento per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate di IGD;
- q) delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio di Amministrazione e ne definisce i requisiti di professionalità e le attribuzioni (vedi infra paragrafo 2.3). Resta inteso che tale competenza dovrà essere esercitata tenuto conto delle disposizioni statutarie di volta in volta vigenti;
- r) su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale (incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi), adotta e descrive nella Relazione sul Governo Societario una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi;
- s) può valutare se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi, previa istruttoria del Comitato Nomine e Remunerazione, curando il relativo aggiornamento ed attuazione.

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

- a) scelta e caratteristiche del modello societario (tradizionale, "*one-tier*", "*two-tier*");
- b) dimensione, composizione e nomina dell'Organo di amministrazione e durata in carica dei suoi componenti;
- c) articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni;
- d) percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

ART. 2 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

Il numero e le competenze degli Amministratori non esecutivi sono tali da assicurare loro un peso significativo nell'assunzione delle delibere consiliari e da garantire un efficace

monitoraggio della gestione. Una componente significativa degli amministratori non esecutivi è indipendente¹.

La Società applica criteri di diversità – anche di genere – per la composizione dell’Organo di amministrazione, nel rispetto dell’obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri.

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

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

PAR. 2.1 IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

Nell’espletamento delle funzioni attribuitegli dallo Statuto Sociale, il Presidente 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.

Inoltre, cura, con l’ausilio della Segreteria del Consiglio di Amministrazione:

- (I) che 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;
- (II) 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;
- (III) d’intesa con l’Amministratore Delegato e Direttore Generale, che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, siano invitati a intervenire alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all’ordine del giorno.

In particolare, fermo il suo potere di rappresentanza della Società nei limiti previsti dallo Statuto, il Presidente potrà, senza che questo comporti il suo coinvolgimento nella gestione, che spetta all’Amministratore Delegato e Direttore Generale, sovrintendere ad assicurare una continuità di rapporti tra quest’ultimo e l’Organo collegiale, stimolando e promuovendo la

circolazione delle informazioni sulla realtà e sulle dinamiche aziendali (avuto riguardo al quadro normativo di riferimento), il libero confronto e assicurando una proficua collaborazione.

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

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

Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio della Segreteria del Consiglio di Amministrazione:

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

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

Il Presidente, con l'ausilio della Segreteria del Consiglio di Amministrazione, cura che l'attività dei Comitati consiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione, attraverso – a titolo esemplificativo e non esaustivo – la richiesta e lo scambio di informazioni e documenti con i presidenti dei Comitati, l'instaurazione di adeguati flussi informativi con i Comitati e lo svolgimento di qualsiasi attività utile al fine di consentire ai Comitati stessi, nel rispetto dei rispettivi regolamenti, di esprimersi in maniera consapevole sulle materie di propria competenza, in particolare con riferimento ai casi in cui i Comitati siano chiamati a rilasciare un parere preventivo sulle materie di competenza consiliare.

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

PAR. 2.2 L'AMMINISTRATORE DELEGATO E DIRETTORE GENERALE

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale viene nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri. 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.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, inoltre:

- a) individua, d'intesa con il Presidente, la dimensione ottimale degli organi ed i nominativi per le cariche di Consigliere e Sindaco, nonché di Presidente, Vice-Presidente e/o Amministratore Delegato delle società controllate e collegate affinché il Presidente stesso possa sottoporli al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione;
- b) sovrintende alla gestione del processo di nomina per la copertura delle principali posizioni manageriali dell'intero Gruppo;
- c) definisce, d'intesa con il Presidente, le proposte per il trattamento economico dell'Alta Dirigenza della Società e dell'intero Gruppo da sottoporre al Comitato per le Nomine e per la Remunerazione per lo svolgimento delle relative funzioni;
- d) cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa.

PAR. 2.3 LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione delibera, su proposta del Presidente, la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio di Amministrazione, anche al di fuori dei suoi membri, definendo i requisiti di professionalità e le relative attribuzioni. Resta inteso che tale competenza dovrà essere esercitata tenuto conto delle disposizioni statutarie di volta in volta 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 devono trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

La Segreteria del Consiglio di Amministrazione supporta l'attività del Presidente e fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza all'organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

La Segreteria del Consiglio di Amministrazione supporta il Presidente:

- (i) nella preparazione delle riunioni consiliari e delle relative delibere; nell'assicurare che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
- (ii) nel coordinare l'attività dei Comitati consiliari con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- (iii) nell'individuazione, d'intesa con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, dei dirigenti o consulenti che si ritenga utile invitare alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- (iv) nell'organizzazione delle iniziative di *induction* per gli Amministratori;

(v) nell'organizzazione e nella cura dell'adeguatezza e della trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati.

ART. 3 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

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

Il Consiglio di Amministrazione valuta il possesso in capo a ciascun Amministratore non esecutivo dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni del TUF, dal Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 20249 del 28 dicembre 2017 (il **"Regolamento Consob Mercati"**) e dal Codice di *Corporate Governance* sulla base delle informazioni fornite dall'interessato o comunque a disposizione della Società, 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.

A tal fine, gli Amministratori non esecutivi forniscono annualmente e – se del caso – aggiornano tempestivamente, anche di propria iniziativa, al ricorrere di circostanze rilevanti, ogni informazione necessaria a effettuare una valutazione completa e adeguata.

ART. 4 CONVOCAZIONE E FREQUENZA DELLE RIUNIONI CONSILIARI

Il Consiglio di Amministrazione è convocato nei termini e con le modalità previsti dallo Statuto e si riunisce nelle date fissate nel calendario finanziario reso previamente 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.

ART. 5 INFORMATIVA PRE-CONSILIARE

La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei componenti del Collegio Sindacale – tramite la piattaforma *software* aziendale apposita e/o via *email* – con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la riunione consiliare, anche a valle dell'avvenuta convocazione, ove possibile. Il termine per la messa a disposizione della documentazione può essere ampliato o ridotto, rispettivamente, in caso di documentazione di particolare rilevanza e/o complessità, ovvero di operazioni urgenti o in corso di evoluzione.

In taluni casi eccezionali, ove non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo e/o la documentazione sia resa disponibile direttamente in riunione, il Presidente assicura che in sede consiliare sia data adeguata informativa a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sugli argomenti oggetto di trattazione e sia dedicato un congruo tempo agli approfondimenti ritenuti utili per la corretta comprensione della materia.

Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione degli Amministratori e dei Sindaci su singoli argomenti sia voluminosa o complessa, la stessa può essere utilmente corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine

del giorno, fermo restando che tale documento non potrà essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa di volta in volta resa disponibile agli Amministratori.

ART. 6 VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione risultano da processi verbali secondo quanto previsto dallo Statuto.

Al solo fine di agevolare la relativa verbalizzazione, e salvo nel caso in cui sia diversamente disposto dal presidente della riunione, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere registrate con strumenti audio-video, fermo restando che i supporti audio-video e le relative trascrizioni sono oggetto di distruzione non appena trascritto a libro il relativo verbale.

I verbali danno adeguatamente atto dei dibattiti consiliari e dell'eventuale dissenso espresso dai componenti del Consiglio di Amministrazione sui singoli argomenti e delle relative motivazioni.

La bozza di verbale predisposta dal Segretario viene sottoposta per condivisione a chi ha presieduto la riunione e all'Amministratore Delegato e Direttore Generale e, successivamente, agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione e ai componenti del Collegio Sindacale per eventuali osservazioni. 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 apposita e/o via *email*.

Qualora una deliberazione consiliare richieda un'immediata esecuzione, un estratto del verbale recante il testo della deliberazione in corso di trascrizione sull'apposito libro sociale forma oggetto di sottoscrizione da parte di chi ha presieduto la riunione e di chi ha svolto le funzioni di segretario, anche nei casi in cui il processo di condivisione dell'intero verbale non sia ancora stato completato.

ART. 7 COMITATI CONSILIARI

Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno più comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, in materia di controllo interno e gestione dei rischi, nomine, remunerazioni e sostenibilità, secondo quanto raccomandato dal Codice di *Corporate Governance*. Le funzioni che il medesimo Codice attribuisce ai diversi comitati consiliari possono essere distribuite in modo differente ovvero accorpate nell'ambito di un unico Comitato, nel rispetto delle condizioni poste dal Codice stesso.

Il Consiglio di Amministrazione definisce i compiti dei Comitati, ne determina la composizione e ne nomina i relativi componenti, ivi inclusi i rispettivi Presidenti, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti.

A questo riguardo, il Codice di *Corporate Governance* precisa che qualora il Presidente sia valutato indipendente: (i) se lo stesso partecipa ai comitati raccomandati dal Codice, la maggioranza dei componenti il comitato è composta da altri amministratori indipendenti; (ii) non può comunque presiedere né il comitato remunerazioni né il comitato controllo e rischi.

Si precisa altresì che alla Società, in quanto sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di Coop Alleanza 3.0, si applica altresì l'art. 16 del Regolamento Consob Mercati, che richiede espressamente che tutti i componenti dei comitati raccomandati dai codici di comportamento in materia di governo societario, qual è il Codice di *Corporate Governance*, devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni del TUF, dal Regolamento Consob Mercati e dal Codice di *Corporate Governance*.

Il Presidente dei Comitati può invitare a singole riunioni degli stessi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, gli altri amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia; alle riunioni di ciascun Comitato possono assistere il Presidente del Collegio Sindacale e i Sindaci Effettivi. I soggetti sopra menzionati vengono sempre informati in anticipo delle riunioni dei Comitati.

In relazione alla competenza del Presidente a curare che l'attività dei Comitati sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 2.1 che precede.

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.

ART. 8 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

La Società si è dotata di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, rappresentato da un insieme di regole, comportamenti, politiche, procedure e strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile dell'Emittente.

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

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

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

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

- i) il **Consiglio di Amministrazione**, che definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- ii) l'**Amministratore Delegato e Direttore Generale**, incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- iii) il **Comitato Controllo e Rischi**, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione con il compito di supportare le valutazioni e le decisioni del Consiglio stesso relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario;
- iv) il **Responsabile della Funzione di *Internal Audit***, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante, adeguato e coerente con le linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione;
- v) il **Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari**, al quale spetta per legge la responsabilità di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione degli atti e delle comunicazioni della società diffusi al mercato, e relativi all'informativa contabile e finanziaria, anche infrannuale, della stessa;
- vi) gli altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, articolati in relazione a dimensioni, settore, complessità e profilo di rischio dell'impresa (*inter alia* l'**Organismo di Vigilanza** istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001);
- vii) il **Collegio Sindacale**, anche quale comitato per il controllo interno e la revisione contabile ai sensi della direttiva 2006/46/CE, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- viii) l'**Organo Direttivo**, l'**Alta Direzione** e la **Funzione di Conformità** per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016.

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

PAR. 8.1 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le 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*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato e Direttore Generale;
- d) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- e) attribuisce al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001. Ove tale organismo non coincida con il Collegio Sindacale, 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 dalla Società di Revisione 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).

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

PAR. 8.2 IL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi, con riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, oltre a quanto già previsto nel precedente articolo 9.1, nel coadiuvare il Consiglio di Amministrazione, svolge le funzioni indicate nel relativo regolamento.

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

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

PAR. 8.3 AMMINISTRATORE DELEGATO E DIRETTORE GENERALE

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- c) può affidare alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- d) riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato possa prendere le opportune iniziative.

PAR. 8.4 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI *INTERNAL AUDIT*

Il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*:

- a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit* approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- c) anche su richiesta del Collegio Sindacale, predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- d) trasmette le relazioni di cui alle lettere b) e c) ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;
- e) verifica, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

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

La Funzione di *Internal Audit* può essere affidata, sia nel suo complesso che per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, assicura che il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.

Al fine di dotarsi di strumenti più allineati alle esigenze di controllo interno e di gestione dei rischi che la propria complessità organizzativa, lo *status* di società quotata e le dinamiche di *business* le impongono, IGD ha da tempo avviato un processo di definizione del modello di gestione integrata dei rischi, che si ispira a *standard* riconosciuti a livello internazionale in ambito *Enterprise Risk Management* (ERM). Tale modello “ERM” è diretto a supportare l’alta direzione del Gruppo nell’individuazione dei principali rischi aziendali e delle modalità attraverso cui essi sono gestiti, nonché a definire le modalità attraverso cui organizzare il sistema dei presidi a tutela dei suddetti rischi.

La Funzione di *Risk Management* coordina il processo di ERM garantendo un periodico *reporting* all’Amministratore Delegato e Direttore Generale, al Comitato Controllo e Rischi e, ove richiesto, al Consiglio di Amministrazione.

PAR. 8.5 IL DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

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

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

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

Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, unitamente all’Organo/i delegato/i, attesta con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e, ove redatto, sul bilancio consolidato:

- l’adeguatezza e l’effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili;
- la conformità dei documenti ai principi contabili internazionali;
- la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- l’idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell’insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- limitatamente al bilancio d’esercizio e consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un’analisi attendibile dell’andamento e del risultato della gestione, nonché

della situazione della Società e delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui essi sono esposti;

- limitatamente al bilancio semestrale abbreviato, che la relazione sulla gestione contiene un'analisi attendibile degli eventi più importanti verificatesi nei primi sei mesi d'esercizio e della loro incidenza sul bilancio semestrale abbreviato, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze per i sei mesi restanti d'esercizio, nonché informazioni rilevanti sulle operazioni con parti correlate.

Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari rilascia altresì unitamente all'Organo/i delegato/i, l'attestazione sulla rendicontazione di sostenibilità ai sensi dell'art. 154-*bis*, comma 5-*ter*, del TUF.

ART. 9 IL COLLEGIO SINDACALE

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

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Codice di *Corporate Governance* con riferimento agli amministratori. La valutazione dell'indipendenza è effettuata, con la tempistica e le modalità previste dal Codice di *Corporate Governance* (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 controllo, in base alle informazioni fornite da ciascun componente del Collegio Sindacale. In particolare, il Collegio Sindacale svolge il processo di autovalutazione anche in linea con le norme di comportamento - emanate dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili - del collegio sindacale di società quotate.

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

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

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 consolidata 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.

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

Il Collegio Sindacale riferisce sull'attività di vigilanza svolta e sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati all'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio ai sensi dell'art. 2364 del Codice Civile. 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, il Consiglio di Amministrazione e, qualora istituito, il comitato esecutivo, nonché avvalersi di dipendenti della Società per l'espletamento delle proprie

funzioni. I poteri di convocazione e di richiesta di collaborazione possono essere esercitati anche individualmente da ciascun Sindaco, ad eccezione del potere di convocare l'Assemblea dei soci, che può essere esercitato da almeno due membri.

Il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, il Comitato Controllo e Rischi nonché tutti gli organismi aziendali coinvolti nel governo del sistema dei controlli si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

In particolare, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio, il Collegio Sindacale si incontra con la Società di Revisione, al fine del rilascio delle relazioni ex art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010 ed art. 10 del Regolamento UE n. 537/2014 sui bilanci, d'esercizio e consolidato, della Società.

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

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

Il Collegio Sindacale deve comunque agire in modo coordinato con gli organi di gestione, al fine di perseguire l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti nel lungo termine.

ART. 10 LA SOCIETÀ DI REVISIONE

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

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

La Società di Revisione, facendo uso degli appropriati principi di revisione ed a norma di legge:

- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto, ed illustra i risultati della revisione legale;
- verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

La Società di Revisione inoltre, ai sensi dell'art. 123-ter, comma 8-bis, del TUF, verifica l'avvenuta predisposizione da parte degli amministratori della seconda sezione della relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti.

ART. 11 IL COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO

La Società è consapevole che le diverse funzioni di controllo sopra elencate sono state ideate dal legislatore come un sistema articolato, in grado di spiegare la sua efficacia proprio in

ragione della molteplice titolarità soggettiva e della differente prospettiva in cui ogni funzione di controllo è chiamata ad operare.

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

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

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

Alle riunioni, che si potranno svolgere oltre che periodicamente anche ogni qualvolta se ne ravvisi una specifica necessità, potranno essere invitati, oltre che i membri dei rispettivi organi, l'Amministratore Delegato 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, l'Organismo di Vigilanza, nonché la Funzione di Conformità.

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

- (i) per esaminare preventivamente il piano annuale di attività di quest'ultimo, suggerendo le eventuali integrazioni del piano di attività stesso in relazione alla programmazione delle attività di controllo che il Comitato avrà predisposto;
- (ii) per ricevere e discutere le risultanze delle attività svolte dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, salvo i casi in cui si tratti di argomenti riguardanti specificamente l'attività di tali soggetti, suggerendo, se del caso, ulteriori iniziative.

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

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

ART. 12 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è un Organo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 12 maggio 2006, e successivamente aggiornato, allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale, e restano in carica fino alla data di approvazione del bilancio indicata in delibera.

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

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

Resta fermo quanto previsto dal Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 disponibile sul sito *internet* di IGD (www.gruppoigd.it).

ART. 13 ALTA DIREZIONE

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

L'Alta Direzione ha la responsabilità di curare l'attuazione e l'osservanza del sistema di gestione anticorruzione assicurando che il sistema stesso, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. Relaziona periodicamente, e comunque al verificarsi di gravi e sistematiche violazioni, il Consiglio di Amministrazione sul contenuto e sul funzionamento del sistema di gestione anticorruzione e su eventuali segnalazioni di atti di corruzione certi o presunti.

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

ART. 14 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

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

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

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente formulata d'intesa con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, ha adottato una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi, disponibile sul sito *internet* della Società (www.gruppoigd.it).

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).