

REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE  
DI ITALMOBILIARE  
S.P.A.

## Premessa

Italmobiliare (“Italmobiliare” o “la Società”) ha adottato il sistema di amministrazione e controllo c.d. ‘monistico’, caratterizzato per l’attribuzione all’organo amministrativo (il “Consiglio di Amministrazione”) delle funzioni di controllo, esercitate per il tramite del comitato per il controllo sulla gestione costituito al suo interno (il “Comitato per il Controllo sulla Gestione”).

Il presente regolamento (“Regolamento”) ha come fine quello di accompagnare le previsioni legali, regolamentari e statutarie, nonché le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance (il “Codice”) cui la Società aderisce, per definire le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare e dei suoi altri comitati, costituiti ai sensi di legge o in osservanza alle raccomandazioni del Codice (i “Comitati”) e assicurare un’efficace gestione dell’informativa.

Il Regolamento si applica a tutti i componenti, attuali e futuri, del Consiglio di Amministrazione (“gli Amministratori” o “i Consiglieri”).

È approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del suo Presidente.

\* \* \*

## Prima parte – Consiglio di Amministrazione

### 1. COMPOSIZIONE

1.1 La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dall’assemblea degli azionisti, composto da nove a quindici membri, i quali durano in carica per il periodo stabilito all’atto della nomina, comunque non superiore a tre esercizi, scadono alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili. All’interno del Consiglio di Amministrazione è nominato il Comitato per il Controllo sulla Gestione.

1.2 La composizione del Consiglio di Amministrazione, per numero e competenze degli Amministratori, è tale da permettere al Consiglio stesso di adempiere alla propria funzione in condizioni di indipendenza, obiettività ed efficienza.

La maggioranza degli Amministratori di Italmobiliare è non esecutiva. Ferme restando le previsioni di legge, almeno la metà degli Amministratori di Italmobiliare è in possesso dei requisiti per potersi qualificare indipendente ai sensi sia dei criteri individuati dal Codice che del Testo Unico della Finanza.

La composizione del Consiglio, inoltre, si conforma alle vigenti disposizioni, ai principi e alle ulteriori politiche che la Società ha adottato in materia di diversità, anche di genere.

1.3 Gli Amministratori agiscono nell’esclusivo interesse della Società. Sulla base della loro esperienza e delle loro competenze, hanno il dovere di vigilare e di esercitare totale libertà di giudizio al fine di partecipare in modo indipendente ai lavori del Consiglio e, se del caso, del Comitato per il Controllo sulla Gestione e degli altri Comitati. Gli Amministratori sono tenuti a conoscere e rispettare gli obblighi loro imposti dalle disposizioni legali, regolamentari, statutarie e dalle procedure interne della Società.

Essi assicurano una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti loro attribuiti e alla conoscenza delle materie su cui sono chiamati a deliberare.

1.4 Il Consiglio di Amministrazione uscente, su proposta del Comitato per la Remunerazione e le Nomine, ovvero del Comitato di volta in volta a ciò preposto, esprime agli azionisti orientamenti sulla dimensione del Consiglio di Amministrazione e sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio è ritenuta opportuna, in coerenza con le politiche in materia di diversità che la Società ha adottato.

1.5 Il Consiglio di Amministrazione può richiedere a chi presenta una lista di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere, di fornire indicazioni circa la rispondenza al parere di orientamento e di indicare il candidato alla carica di Presidente.

## 2. POTERI E FUNZIONI

2.1 Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, essendo di sua competenza tutto ciò che dalla legge e dallo statuto sociale non è espressamente riservato all'Assemblea dei soci.

2.2. Al Consiglio di Amministrazione spettano le competenze e le prerogative previste dalla legge e dallo statuto sociale.

In linea con quanto raccomandato dal Codice, il Consiglio di Amministrazione, tra l'altro:

a) valuta e approva gli investimenti in coerenza con la mission della Società e con le guidelines strategiche, approvate dal Consiglio stesso in occasione dell'annuale esame del budget e sulla base delle indicazioni provenienti dal Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale (su cui si veda infra), per quanto concerne la generazione di valore nel lungo termine;

b) monitora periodicamente l'implementazione degli investimenti effettuati, in coerenza con la mission della Società, e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

c) definisce la natura e 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;

d) valuta, sentito il Comitato per il Controllo sulla Gestione, 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) definisce l'attribuzione delle deleghe di gestione;

f) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate soggette a direzione e coordinamento che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa, quali ad esempio le operazioni di acquisizione o dismissione che comportino una rilevante variazione del perimetro del Gruppo, o, sempre in via esemplificativa, le operazioni finanziarie da cui derivi una significativa variazione dell'indebitamento complessivo del Gruppo;

g) adotta e monitora una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti nonché le procedure per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società;

h) definisce, con il supporto del Comitato per la Remunerazione e le Nomine (sul quale si veda infra), la politica per la remunerazione degli Amministratori, dei componenti dell'organo di controllo e del top management da sottoporre all'assemblea degli azionisti;

i) se del caso definisce, con il supporto del Comitato per la Remunerazione e le Nomine, il piano di successione del Consigliere Delegato e accerta l'esistenza di procedure per la successione del top management;

l) delibera la nomina e la revoca del Segretario del Consiglio di Amministrazione;

m) aggiorna il presente Regolamento, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, con il supporto del Comitato per il Controllo sulla Gestione:

n) definisce, sentito anche il Comitato Rischi, 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;

o) nomina e revoca, sentito anche il Comitato Rischi, 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;

p) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di Internal Audit, sentito il Comitato Rischi e il Consigliere Delegato;

- q) nomina l'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- r) valuta l'introduzione di misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità delle funzioni aziendali coinvolte nei controlli;
- s) valuta i risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- t) illustra, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, dando conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera q).

### 3. INDIPENDENZA

3.1 Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza degli Amministratori subito dopo la nomina e, nel corso del mandato, al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini della permanenza dell'indipendenza e comunque annualmente, sulla base delle informazioni che gli stessi sono tenuti a fornire. La valutazione è effettuata alla stregua delle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti e dei principi e criteri di cui alle raccomandazioni del Codice. Ciascun Amministratore è tenuto a fornire con sollecitudine ogni utile informazione ai fini della valutazione, ottemperando alle richieste formulate dalla Società.

3.2 Fermo restando quanto sub 3.1, in ogni caso, al verificarsi di una circostanza che comporti il venir meno dei requisiti di indipendenza prescritti dalla legge o dal Codice, l'amministratore interessato deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale procederà, se del caso, ai necessari provvedimenti ai sensi di legge e nel rispetto del Codice, operando eventuali sostituzioni nella composizione dei Comitati.

3.3 Con riferimento alla raccomandazione n. 7, lettere c) e d), del Codice, è stabilito in euro 200.000 in ragione d'anno, l'importo aggiuntivo rispetto al compenso fisso e al compenso per la partecipazione al Comitato per il Controllo sulla Gestione e ai Comitati, nonché all'eventuale compenso per l'incarico di Lead Independent Director, superato il quale un Amministratore non si qualifica indipendente.

Ferme restando le previsioni di legge sul cumulo degli incarichi, i componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione possono assumere incarichi aggiuntivi nel Gruppo Italmobiliare esclusivamente negli organi di controllo.

3.4 Gli esiti delle valutazioni in merito all'indipendenza sono resi noti al pubblico sia subito dopo la nomina tramite comunicato stampa, e successivamente nella Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, sia tramite specifici comunicati.

3.5 Gli Amministratori indipendenti ai sensi del Codice di Corporate Governance si riuniscono, in assenza degli altri Amministratori, almeno una volta all'anno.

### 4. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo di raccordo tra gli Amministratori esecutivi e gli Amministratori non esecutivi, cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari e il coordinamento dell'attività del Consiglio con quella del Comitato per il Controllo sulla Gestione e degli altri Comitati.

4.2 Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché informazioni adeguate, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, sulle materie incluse nell'ordine del giorno siano fornite a tutti i Consiglieri con le modalità di cui al successivo articolo 6.

### 5. CONVOCAZIONE

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, di norma presso la sede sociale, nelle date risultanti dal calendario annuale degli eventi societari, ovvero di sua iniziativa e quando ne riceva domanda scritta da almeno tre Consiglieri secondo quanto previsto dallo statuto sociale. Il Consiglio di Amministrazione può essere altresì convocato, previa comunicazione al Presidente, dal Comitato per il Controllo sulla Gestione.

La riunione si considera convenzionalmente tenuta nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, ferma la possibilità che l'avviso indichi uno svolgimento della riunione esclusivamente con mezzi di comunicazione a distanza.

## 6. INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

6.1 La documentazione di supporto sui punti all'ordine del giorno del Consiglio viene messa a disposizione di ciascun Consigliere attraverso l'applicazione informatica adottata dalla Società, ovvero, solo nel caso di mancato funzionamento dell'applicazione, via e-mail, di regola, entro il secondo giorno antecedente la data della riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile appena possibile.

6.2 Le credenziali per l'accesso alla piattaforma informatica sono fornite a cura della Direzione Affari Societari esclusivamente ai Consiglieri di Amministrazione i quali sono tenuti ad adottare ogni misura affinché sia assicurata la riservatezza dei documenti.

6.3 Ove il Presidente lo ritenga opportuno, in relazione alla natura dell'argomento e della relativa deliberazione o per ragioni di riservatezza, la documentazione informativa potrà essere messa a disposizione con un preavviso inferiore a quello previsto al punto 6.1 ovvero fornita direttamente in riunione. Saranno in caso garantiti tutti gli adeguati approfondimenti per permettere al Consiglio di deliberare in modo consapevole e informato.

6.4 Il Consiglio di Amministrazione è informato periodicamente sullo sviluppo e i contenuti del dialogo intervenuto con la generalità degli azionisti.

6.5 Tutta la documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri viene conservata agli atti del Consiglio.

## 7. SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

7.1 Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci ai sensi delle previsioni di statuto.

7.2 La partecipazione alle riunioni può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla Segreteria del Consiglio e con le modalità consentite da colui che presiede la riunione. La convocazione può stabilire che la riunione si tenga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, senza indicazione di un luogo fisico di svolgimento.

7.3 In caso di collegamenti per teleconferenza o per videoconferenza, i partecipanti da remoto sono responsabili del corretto funzionamento degli apparati e del rispetto degli obblighi di riservatezza.

7.4 Il Presidente può invitare a partecipare alla riunione del Consiglio dirigenti della Società ovvero altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare.

7.5 L'ordine di discussione degli argomenti è riportato nella convocazione e, qualora ritenuto opportuno, può essere modificato dal Presidente nel corso della riunione. Il Consiglio di Amministrazione esamina in via prioritaria le questioni ritenute dal Presidente di maggiore rilevanza e, sotto la guida del Presidente, dedica ai singoli temi il tempo necessario per una trattazione efficiente ed esaustiva.

7.6 Nel caso in cui un Amministratore sia portatore, per conto proprio o di terzi, di un interesse nell'operazione oggetto di esame da parte del Consiglio, ne dà tempestivamente notizia nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge. È rimessa alla discrezionalità degli Amministratori la decisione di prendere parte alla discussione e alla deliberazione sulle questioni rispetto alle quali abbiano dichiarato di essere portatori di un interesse proprio, ferme restando le previsioni di legge in materia di operazioni con parti correlate.

7.7 Il Presidente sottopone al Consiglio le proposte di delibera, ferma la possibilità per ogni Consigliere di suggerire formulazioni alternative. Le determinazioni sono assunte collegialmente. L'eventuale dissenso espresso in sede di discussione o di voto è riportato a verbale, con l'indicazione delle motivazioni eventualmente adottate.

## 8. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, di norma su proposta del Presidente, nomina, anche tra persone esterne alla Società, un Segretario in possesso di adeguati requisiti di professionalità, esperienza, indipendenza di giudizio e che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi. La valutazione è effettuata dal Consiglio in occasione della nomina.

Nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte da un Notaio.

## 9. VERBALE DELLE RIUNIONI

9.1 Il verbale della riunione di Consiglio è predisposto dal Segretario con la supervisione del Presidente. Rappresenta in modo chiaro, veritiero e sintetico l'andamento della discussione consiliare e le decisioni assunte. Può includere rinvii al contenuto di dettaglio riportato nella documentazione di supporto.

9.2 Di prassi, una bozza del verbale viene trasmessa a tutti i Consiglieri per le eventuali osservazioni, che vengono raccolte dalla Segreteria del Consiglio e vagliate dal Presidente. Il testo è poi sottoposto per l'approvazione al Consiglio nella prima riunione utile.

9.3 Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale.

## 10. AUTOVALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

10.1 Il Consiglio di Amministrazione effettua una volta all'anno una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

10.2 Il Lead Independent Director, se nominato, ovvero il Presidente, sovrintende e coordina il processo di autovalutazione, avvalendosi del supporto della Direzione Affari Societari e del Comitato per la Remunerazione e le Nomine; assicura l'adeguatezza e la trasparenza del processo, valutando se del caso insieme al Comitato l'opportunità di avvalersi di un consulente indipendente.

## 11. CUMULO DEGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ

Ferme restando le previsioni di legge in materia per quanto concerne i componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione, il Consiglio di Amministrazione esprime periodicamente, di norma in occasione del rinnovo del mandato, il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto.

## 12. INDUCTION

Il Presidente, per il tramite delle strutture competenti, assicura che tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione ricevano aggiornamenti sulle principali novità legislative rilevanti per la Società e 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.

## 13. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Ove nominato, in presenza delle condizioni previste dal Codice, il Lead Independent Director rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti, nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Ha la facoltà di convocare autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, almeno una volta all'anno, gli amministratori indipendenti per affrontare temi di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o della gestione sociale.

Svolge le funzioni di cui all'art. 10.2 e gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente del Consiglio di amministrazione.

## Seconda parte – Comitato per il Controllo sulla Gestione

### 14. COMPOSIZIONE E FUNZIONI

14.1 Il Consiglio di Amministrazione, in occasione del rinnovo del proprio mandato da parte dell'assemblea, nomina al proprio interno il Comitato per il Controllo sulla Gestione, costituito da tre componenti, ferme restando le specifiche previsioni di legge e di statuto per quanto concerne la carica di Presidente del Comitato e il rispetto delle quote di genere.

I componenti devono possedere tutti i requisiti previsti dalle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie applicabili e possono assumere incarichi di amministrazione e controllo in altre società nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e regolamentari. Non svolgono alcuna funzione esecutiva. Non siedono di norma come componenti nel Comitato per le Operazioni con Parti Correlate. Nell'ambito del Gruppo Italmobiliare possono solo assumere incarichi negli organi di controllo.

14.2 Il Comitato per il Controllo sulla Gestione svolge i compiti e le funzioni previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dallo statuto.

Il Comitato per il Controllo sulla Gestione, tra l'altro:

- a) vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- b) vigila sul corretto funzionamento dell'organo amministrativo e in particolare sulla diligente osservanza delle regole istruttorie, procedurali e decisionali elaborate dalle migliori prassi;
- c) vigila sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, del sistema amministrativo e contabile nonché sulla sua idoneità a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- d) valuta l'idoneità dell'informazione finanziaria e di sostenibilità a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- e) vigila sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Codice di Corporate Governance cui la Società dichiara di aderire nonché sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate affinché queste assolvano correttamente ai propri obblighi informativi verso il pubblico;
- f) svolge in materia di rendicontazione finanziaria e di sostenibilità i compiti e le funzioni assegnate al Comitato per il Controllo interno e la revisione contabile dal D.Lgs. 39/2010 e dal Regolamento (UE) n. 537/2014 e scambia con la società di revisione legale i dati e le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti;
- g) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dall'internal audit, esamina le relazioni informative periodiche in materia di controllo interno e gestione dei rischi provenienti dalle controllate di Italmobiliare;
- h) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Internal Audit, alla quale può affidare lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Consigliere Delegato;
- i) predispone la propria relazione annuale per l'assemblea di bilancio;
- l) assiste, nella persona del suo Presidente o di altro componente da questo designato, alle adunanze del Comitato Rischi (ove non coincidente con il Comitato per il Controllo sulla Gestione come consentito dall'art. 14.3 in calce) e può assistere alle riunioni degli altri Comitati, delle cui riunioni riceve in ogni caso le convocazioni;
- m) si coordina con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e con i Comitati endoconsiliari per gli adempimenti e lo scambio di informative di interesse congiunto;
- n) può procedere, anche attraverso un componente volta per volta appositamente delegato, ad atti d'ispezione e di controllo nonché scambiare informazioni con gli organi di controllo delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo, agli assetti organizzativi e all'andamento generale dell'attività sociale;

o) può chiedere agli organi delegati, anche attraverso un componente, notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari, ovvero rivolgere le medesime richieste di informazione direttamente agli organi di amministrazione e di controllo delle società controllate;

p) svolge gli ulteriori compiti affidatigli dal Consiglio di Amministrazione con particolare riguardo ai rapporti con il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;

q) previa comunicazione al Presidente, può convocare il Consiglio di Amministrazione.

14.3 Il Consiglio di Amministrazione può stabilire che il Comitato per il Controllo sulla Gestione svolga anche le funzioni del Comitato Rischi.

## 15. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

15.1 Il Comitato per il Controllo sulla Gestione ha piena autonomia nella gestione del proprio funzionamento nel rispetto della legge e delle previsioni dello statuto.

Si riunisce sulla base di un calendario annuale predisposto prima dell'inizio di ogni esercizio a cura del suo Presidente. I verbali delle riunioni sono trascritti in apposito libro e sottoscritti dal Presidente e dai componenti.

15.2 Il Comitato per il Controllo sulla Gestione accede alle informazioni aziendali utili per lo svolgimento dei propri compiti. Su invito del Presidente, alle riunioni possono partecipare anche manager della Società e soggetti terzi, con riferimento alle singole materie trattate.

## Terza parte – Altri Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

### 16. DISPOSIZIONI GENERALI

16.1 Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno Comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, cui è affidato il compito di supportare il Consiglio nello svolgimento dei propri compiti in linea con le raccomandazioni del Codice, stabilendone le rispettive funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare, di norma in occasione del rinnovo del proprio mandato, nomina il “Comitato per la Remunerazione e le Nomine”, il “Comitato Rischi” e il “Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale” le cui funzioni sono disciplinate nella presente sezione del Regolamento. Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è istituito dal Consiglio in conformità alle disposizioni emanate da CONSOB e il suo funzionamento è disciplinato dalla Procedura adottata dalla Società in materia.

16.2 I Comitati sono composti da almeno tre membri e sono costituiti in maggioranza da Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza sia ai sensi del Codice che del Testo Unico della Finanza.

Nella composizione dei Comitati il Consiglio di Amministrazione tiene conto, oltre che dei requisiti di indipendenza, delle caratteristiche dei Consiglieri, in modo che ciascun Comitato sia costituito da membri la cui competenza e professionalità risulti adeguata e valorizzata rispetto ai compiti attribuiti al Comitato di cui è componente. Al di fuori del caso di cui al punto 14.3 che precede, il Presidente del Comitato per il Controllo sulla Gestione non presiede, di norma, il Comitato Rischi.

16.3 Il Presidente di ciascun Comitato è nominato dal Consiglio tra gli Amministratori che lo compongono. Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio, la nomina del Presidente avviene da parte del Comitato nel corso della sua prima riunione successiva alla nomina.

16.4 Qualora, per qualsiasi causa, in corso di mandato venga a mancare un componente di un Comitato, il Consiglio provvede a sostituirlo con altro Amministratore, nel rispetto delle disposizioni che precedono e delle raccomandazioni del Codice.

16.5 La durata del mandato di ciascun Comitato coincide con quella del Consiglio, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato.

16.6 Ciascun Comitato può nominare un Segretario anche al di fuori dei propri componenti.

### 17. CONVOCAZIONE

17.1 Ciascun Comitato si riunisce periodicamente e comunque con la frequenza necessaria per lo svolgimento del proprio mandato. Le riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato mediante avviso di convocazione inviato a mezzo e-mail di regola almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza il Comitato può essere validamente convocato con un preavviso di un giorno. Le riunioni del Comitato sono valide anche in assenza di convocazione formale, qualora intervengano tutti i suoi componenti.

17.2 L'avviso contiene l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della riunione, nonché delle materie da trattare. Copia dell'avviso di convocazione è inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consigliere Delegato nonché al Comitato per il Controllo sulla Gestione.

17.3 È ammessa la partecipazione alla riunione anche a distanza, per teleconferenza o per videoconferenza; in caso si applicano gli articoli 7.2 e 7.3.

17.4 Il Presidente può prevedere nell'avviso di convocazione uno svolgimento integrale della riunione in tele/videoconferenza, a prescindere dai luoghi e dalle modalità di partecipazione di Presidente, Segretario e Consiglieri.

## 18. INFORMATIVA AI COMITATI

18.1 Si applicano all'informativa di supporto alle riunioni dei Comitati le disposizioni di cui ai punti 6.1, 6.2, 6.3, 6.5 che precedono.

18.2 I Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nel rispetto del budget stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

## 19. RIUNIONI

19.1 Il Presidente conduce le riunioni del Comitato. In sua assenza le riunioni vengono presiedute dal componente più anziano del Comitato.

19.2. Si applicano ai verbali delle riunioni dei Comitati le previsioni di cui all'art. 9.1.

Laddove consentito dalla periodicità delle riunioni, il testo del verbale è sottoposto per l'approvazione al Comitato nella prima riunione successiva. Ogni verbale è trascritto nell'apposito libro di ciascun Comitato, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

19.3 Su invito del Presidente di ciascun Comitato, alle riunioni possono partecipare anche soggetti che non ne sono componenti, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

19.4 Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

19.5 Il Presidente di ciascun Comitato informa il Consiglio di Amministrazione delle attività svolte alla prima riunione utile.

## 20. FUNZIONI DEL COMITATO RISCHI

Il Comitato Rischi fornisce consulenza e supporto al Consiglio di Amministrazione, svolgendo un'attività di supervisione strategica, in materia di gestione dei rischi. In particolare:

a) riceve informazioni ed esprime pareri sull'identificazione dei principali rischi aziendali, anche ai fini della predisposizione della rendicontazione di sostenibilità; supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;

b) riceve almeno su base semestrale le relazioni periodiche dell'internal audit oltre a quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione, esamina le relazioni informative periodiche in materia di controllo interno e gestione dei rischi provenienti dalle controllate di Italmobiliare;

c) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività complessivamente svolta;

d) svolge gli ulteriori compiti previsti dalle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi adottate dalla Società, nonché quelli che gli vengono assegnati dal Consiglio e supporta il Consiglio per i temi di cui all'art. 2.2 lettere n), o), p) del presente Regolamento.

## 21. FUNZIONI DEL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE E LE NOMINE

Il Comitato per la Remunerazione e le Nomine:

a) formula al Consiglio proposte per la definizione della politica di remunerazione;

b) valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica di remunerazione, monitorandone la concreta applicazione;

c) presenta al Consiglio di Amministrazione proposte, o esprime pareri, in merito alla remunerazione degli Amministratori esecutivi e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione di obiettivi di performance;

d) valuta proposte per l'introduzione di sistemi di incentivazione di breve e lungo termine, monetari e azionari, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

e) propone al Consiglio gli obiettivi di performance correlati alla componente variabile della remunerazione degli Amministratori esecutivi, degli Amministratori che ricoprono particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche;

f) verifica, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, il raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione a lungo termine e la remunerazione variabile;

g) formula pareri in materia di determinazione delle indennità da erogarsi in caso di scioglimento anticipato del rapporto di lavoro dei dirigenti con responsabilità strategiche; valuta gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari.

Il Comitato per la Remunerazione e le Nomine inoltre:

h) coadiuva il Consiglio in relazione al processo di autovalutazione del Consiglio e dei Comitati;

i) formula pareri in merito alla dimensione e alla composizione del Consiglio, in linea con quanto previsto all'art. 1.4;

j) ferme restando le previsioni dello statuto sociale, se necessario, propone al Consiglio candidati alla carica di Amministratore nei casi di cooptazione;

k) svolge l'istruttoria ai fini della predisposizione e revisione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo che il Consiglio di Amministrazione abbia deciso di adottare;

l) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

## 22. FUNZIONI DEL COMITATO PER LA SOSTENIBILITÀ E LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale ha funzioni di natura propositiva e consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione al fine di implementare una strategia di sviluppo coerente con la mission di Italmobiliare incentrata sulla sostenibilità, in tutte le sue componenti: governance, economica, sociale e ambientale (ESG). Coadiuva il Consiglio in relazione alla: i) definizione della strategia e della missione di Italmobiliare connesse all'esercizio dell'attività di impresa e all'evoluzione dei processi interni; ii) attività di analisi e studio; iii) promozione di una cultura integrata; nonché iv) generazione di valore condiviso nel lungo termine per la Società e il Gruppo.

In particolare:

a) esamina e valuta nelle sue componenti la strategia adottata in materia di sostenibilità (quale tra l'altro definita nelle politiche e nelle linee guida volta a volta adottate in materia di sostenibilità), finalizzata ad assicurare la creazione di valore nel tempo per gli azionisti e per tutti gli altri stakeholder, nel rispetto degli impegni derivanti dall'adesione a principi internazionali in ambito ESG;

b) promuove, anche tramite le competenti funzioni aziendali, l'integrazione della sostenibilità nei processi aziendali, definisce gli obiettivi, monitorandone il conseguimento;

c) propone iniziative e progetti e indica "buone pratiche" al fine di rafforzare la cultura della sostenibilità in tutte le articolazioni del Gruppo, e di supportare l'attuazione delle linee strategiche in piena coerenza con gli obiettivi definiti;

d) monitora l'attuazione delle politiche di sostenibilità e delle linee guida di volta in volta adottate dalla Società;

e) esamina la rendicontazione di sostenibilità verificando la metodologia applicata e la congruenza delle strategie e degli obiettivi di conseguenza identificati; coordinandosi con il Comitato Rischi, valuta l'idoneità della rendicontazione di sostenibilità a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite, nonché, ai fini dell'integrazione ESG nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

f) promuove il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari, con riferimento alla partecipazione della Società ai principali indici integrati ESG;

g) segue l'evoluzione della partecipazione della Società alle iniziative internazionali in materia di sostenibilità e global governance, volte a consolidare la consapevolezza interna e la reputazione aziendale;

- h) esamina le iniziative no-profit e gli investimenti sociali;
- i) favorisce, anche tramite le competenti funzioni aziendali e la partecipazione a iniziative internazionali in ambito di sostenibilità, lo svolgimento di attività di formazione e in generale lo sviluppo della cultura della sostenibilità nella Società e nel Gruppo;
- l) si esprime su singole questioni che gli siano state sottoposte dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente in tema di sostenibilità e responsabilità sociale.

## Quarta parte – Disposizioni Generali

### 23. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Qualsiasi informazione o documento fornito al Consiglio di Amministrazione, al Comitato per il Controllo sulla Gestione o agli altri Comitati, le discussioni e le decisioni assunte nelle rispettive riunioni, sono soggetti a un obbligo di riservatezza che vincola ogni Amministratore. Tale obbligo di riservatezza si estende a tutti coloro che partecipino ai lavori del Consiglio di Amministrazione, del Comitato per il Controllo sulla Gestione o dei Comitati.

Gli Amministratori in particolare si impegnano a utilizzare i documenti e i materiali ricevuti dalla Società esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento dell'incarico e a non divulgarli, trasmetterli o metterli a disposizione di terzi, salvo che ciò sia espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione o imposto da obblighi di legge o regolamentari e sono tenuti ad adottare idonee cautele nella gestione degli strumenti informatici e dei supporti digitali.

Restano ferme le disposizioni delle Procedure adottate dalla Società in materia di gestione delle informazioni privilegiate.

### 24. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

Le modifiche al Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

*Adottato il 21 aprile 2021*

*Prima modifica: 15 dicembre 2021*

*Seconda modifica: 17 dicembre 2024*

*Terza modifica: 28 aprile 2026*