



---

# **Regolamento del Consiglio di Amministrazione**

---

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione  
nella riunione del 20 novembre 2020  
(modificato, da ultimo, nella riunione del 13 dicembre 2024)*

## **INDICE**

Premessa	pag.	3
1. Composizione del Consiglio di Amministrazione	"	3
2. Doveri dei componenti il Consiglio di Amministrazione	"	3
3. Amministratori indipendenti	"	4
4. Poteri del Consiglio di Amministrazione	"	4
5. Presidente del Consiglio di Amministrazione	"	5
6. Riunioni del Consiglio di Amministrazione	"	6
7. Maggioranze costitutive e deliberative	"	6
8. Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione	"	7
9. Segretario del Consiglio di Amministrazione	"	7
10. Comitati e loro funzionamento	"	8
11. Riservatezza	"	8
12. Valutazione del Consiglio di Amministrazione	"	8
13. Aggiornamento	"	9

## Premessa

Il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione (di seguito il "**Regolamento**") disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di GPI S.p.A. (di seguito "**GPI**" o la "**Società**") ivi incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell'informativa agli Amministratori, nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e dello Statuto sociale (di seguito lo "**Statuto**"), nonché alla luce dei principi e dei criteri stabiliti dal Codice di Corporate Governance (di seguito il "**Codice di Corporate Governance**").

Se non diversamente specificato, le disposizioni concernenti il funzionamento del Consiglio di Amministrazione si applicano, ove compatibili, anche al Comitato Esecutivo, se nominato, ed ai Comitati istituiti dal Consiglio di Amministrazione nel proprio ambito con funzioni propositive e consultive.

Per quanto qui non espressamente disciplinato, trovano applicazione le norme di legge, regolamentari, volontaristiche e statutarie al tempo vigenti e applicabili, cui si fa espressamente rinvio. In caso di contrasto tra le previsioni del presente Regolamento e le disposizioni di legge, regolamentari o statutarie, le seconde prevarranno.

## 1. Composizione del Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (di seguito il "**Consiglio**") composto, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto sociale, da 10 (dieci) membri, anche non soci e/o non residenti in Italia.

Ai sensi dello Statuto, la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione è fissata in tre esercizi, salvo più breve durata stabilita dall'Assemblea all'atto della nomina. Tale mandato scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

Alla scadenza del mandato, i Consiglieri sono rieleggibili.

## 2. Doveri dei componenti il Consiglio di Amministrazione

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia, perseguendo l'interesse complessivo della Società con l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali e del numero di incarichi da essi ricoperti in altre società o enti (anche esteri).

A quest'ultimo riguardo, il Consiglio di Amministrazione di GPI considera compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società, ricoprire massimo «3» incarichi come Amministratore Esecutivo e massimo «5» incarichi come amministratore non esecutivo o indipendente o sindaco, in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni (individuate in quelle società che abbiano un valore delle attività o un fatturato annuo superiore a 300 milioni di euro), con l'esclusione delle società controllate di GPI, della società controllante e delle società sottoposte a comune controllo.

Il componente del Consiglio di Amministrazione che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società, informa tempestivamente ed in modo esauriente gli altri Consiglieri e il Collegio Sindacale circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse. Se si tratta dell'Amministratore delegato, deve astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.

### **3. Amministratori indipendenti**

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di rilevare l'eventuale esistenza di relazioni in grado di condizionare l'autonomia di giudizio, **(i)** dopo la nomina e, poi, **(ii)** con cadenza annuale, in occasione dell'esame della bozza del bilancio dell'esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli azionisti, valuta l'indipendenza dei propri membri non esecutivi sulla base delle informazioni dagli stessi forniti.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nella riunione del 9 marzo 2021, in applicazione della specifica raccomandazione contenuta nel Codice di Corporate Governance, ha deliberato di ritenere di regola rilevanti per la valutazione della significatività delle relazioni e dei rapporti che possono compromettere l'indipendenza di un amministratore, ferma restando la ricorrenza di specifiche circostanze da valutare in concreto caso per caso in base al principio della prevalenza della sostanza sulla forma, quelli in cui il corrispettivo - fatturato per anno dei tre esercizi precedenti rispetto alla data della verifica - superi, anche in un solo esercizio di riferimento, almeno uno dei seguenti parametri:

- 1) Rapporti di natura commerciale o finanziaria: euro 500.000 annui;
- 2) Prestazioni professionali: euro 150.000 annui al lordo di tasse, imposte ed oneri.

Ai fini della valutazione delle circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza di un amministratore, il Consiglio potrà considerare, oltre a quelli riportati sia nel Codice di Corporate Governance che nel paragrafo che precede, ogni ulteriore elemento ritenuto utile ed opportuno, adottando criteri aggiuntivi e/o parzialmente diversi che privilegino la sostanza sulla forma.

Il venir meno del requisito di indipendenza in capo ad un Amministratore indipendente non ne determina la decadenza, fermo l'obbligo di darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, se i requisiti permangono in capo al numero minimo di Amministratori per cui è richiesto il possesso di tale requisito.

Il Consiglio di Amministrazione della Società designa il *Lead Independent Director* il quale rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi, in particolare di quelli indipendenti.

Il *Lead Independent Director* ha la facoltà di convocare gli Amministratori indipendenti per la discussione di temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale. Il *Lead Independent Director*, inoltre, collabora con il Presidente al fine di garantire che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi, anche tramite l'organizzazione di specifiche attività di *induction*.

### **4 Poteri del Consiglio di Amministrazione**

Per il pieno esercizio del proprio ruolo, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati dalla legge e dallo Statuto all'Assemblea degli Azionisti.

Esso, inoltre, è competente ad assumere le seguenti deliberazioni, ferma restando la concorrente competenza dell'Assemblea:

- (i) istituzione o soppressione di sedi secondarie;
- (ii) riduzione del capitale a seguito di recesso;
- (iii) adeguamento dello Statuto a disposizioni normative;
- (iv) trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale e
- (v) la fusione e scissione nei casi previsti dalla legge.

Al Consiglio spettano, altresì, tutti gli ulteriori poteri, compiti e competenze che la legge, lo statuto sociale e la disciplina volontaristica pongono, volta a volta, a suo carico.

Il Consiglio può:

- delegare, nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ., proprie attribuzioni ad un Comitato esecutivo, determinando i limiti della delega ed il numero dei componenti;
- nominare uno o più amministratori delegati conferendo loro, nei limiti di cui a all'art. 2381 cod. civ., i relativi poteri.
- costituire uno o più comitati con funzioni consultive, propositive o di controllo in conformità alle applicabili disposizioni legislative e regolamentari o in adesione a codici comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria.

Le deleghe sono attribuite in modo tale da non privare il Consiglio delle proprie prerogative fondamentali.

Il loro contenuto deve essere determinato in modo analitico ed essere caratterizzato da chiarezza e precisione, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, anche al fine di consentire al Consiglio l'esatta verifica del loro corretto adempimento nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno trimestrale, dell'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite.

## **5. Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio, qualora l'assemblea non vi abbia provveduto, nomina nella sua prima adunanza il Presidente e, facoltativamente, il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza, indisponibilità o impedimento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario e si pone come interlocutore del Collegio Sindacale e dei Comitati interni al Consiglio.

Egli:

- sollecita la partecipazione attiva dei componenti non esecutivi ai lavori del Consiglio affinché le deliberazioni alle quali lo stesso giunge siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti;
- favorisce in modo neutrale la dialettica tra componenti esecutivi e non esecutivi;
- garantisce la più opportuna gestione della tempistica delle riunioni consiliari, favorendo l'ottimizzazione del dibattito e graduando l'estensione della discussione in ragione della rilevanza dei punti posti all'ordine del giorno.

Al Presidente competono i poteri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente in aggiunta ai poteri che il Consiglio di Amministrazione decide espressamente di delegare.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- convoca il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno;
- presiede, organizza e coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione assicurando che siano trattate con priorità le questioni aventi rilevanza strategica e garantendo che ad esse sia dedicato tutto il tempo necessario.

Egli, con l'ausilio del Segretario, cura:

- che l'informativa pre-consiliare e la documentazione di supporto siano messe a disposizione dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, attraverso adeguati canali informatici idonei a garantire la tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni, almeno 3 giorni di calendario prima della riunione consiliare, salvo il caso di convocazione d'urgenza;
- che la suddetta documentazione, unitamente alle informazioni complementari fornite durante le riunioni, sia idonea a consentire agli Amministratori, nello svolgimento del loro ruolo, di agire in modo informato e di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione;
- che l'attività dei Comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- d'intesa con l'Amministratore Delegato, che i dirigenti della società e quelli delle società del

- Gruppo che ad essa fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli Amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) che tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
- f) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione.

## **6. Riunioni del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio, salvo che si tratti di riunione tenuta unicamente mediante mezzi di telecomunicazione che garantiscano l'identificazione di tutti i partecipanti, si riunisce anche fuori dalla sede sociale purché nell'Unione Europea o in Svizzera.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o dall'Amministratore delegato, ogni qual volta lo ritengano opportuno, con avviso inviato mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica, almeno 3 (tre) giorni prima della riunione al domicilio di ciascuno amministratore e sindaco effettivo. Nei casi di urgenza la convocazione può essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.

Inoltre, sempre ad opera del Presidente, il Consiglio è convocato quando ne venga fatta richiesta congiuntamente da almeno 2 consiglieri in carica.

Il Consiglio, altresì, potrà essere convocato, previa comunicazione al Presidente del Consiglio stesso, da ciascun componente il Collegio Sindacale.

In caso di assenza, indisponibilità o impedimento del Presidente e dell'Amministratore delegato, la convocazione è fatta dal Vice Presidente, se nominato. Saranno comunque valide le riunioni consiliari, pur in mancanza di formale convocazione, qualora partecipino alla riunione tutti i consiglieri e i Sindaci effettivi in carica.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle previsioni dello Statuto sociale:

- sono validamente costituite anche quando tenute mediante mezzi di telecomunicazione che garantiscano l'identificazione di tutti i partecipanti;
- sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, indisponibilità o impedimento, dal Vice Presidente, se nominato, o in caso di sua assenza, indisponibilità o impedimento, dall'Amministratore Delegato, se nominato, o, pure in caso di assenza, indisponibilità o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere nominato a maggioranza dai presenti.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione dell'adunanza (salvo che si tratti di riunione tenuta unicamente mediante mezzi di telecomunicazione) e l'elenco delle materie da trattare.

Le riunioni del Consiglio di amministrazione potranno tenersi anche quando Presidente e Segretario delle stesse si dovessero trovare in luoghi diversi. In tal caso la riunione si considererà tenuta nel luogo in cui si trova il Segretario verbalizzante, salvo che si tratti di riunione tenuta unicamente mediante mezzi di telecomunicazione ai sensi dell'art. 17.7 dello Statuto sociale.

Il Presidente, qualora lo reputi opportuno ed anche su richiesta di uno o più Amministratori, può chiedere a dirigenti della Società e di società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, di intervenire alle riunioni consiliari per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio nonché della struttura appartenente all'Area preposta alla gestione degli Affari Legali e Societari.

In ottemperanza agli obblighi previsti in capo agli emittenti quotati dal Regolamento dei Mercati di Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio approva annualmente, nei termini previsti dal Regolamento di Borsa Italiana, le date delle riunioni del Consiglio chiamato ad esaminare il progetto di bilancio e le relazioni finanziarie periodiche.

## **7 Maggioranze costitutive e deliberative**

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione si richiede la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti fatte salve le materie di cui all'art. 17.6 dello statuto sociale.

## **8. Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione**

Di ogni seduta del Consiglio di Amministrazione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario (o dal Notaio nei casi previsti dalla vigente normativa). Il Segretario ne cura la trascrizione nell'apposito libro sociale.

I verbali danno adeguatamente atto dell'eventuale dissenso espresso dai componenti il Consiglio di Amministrazione su singoli argomenti e delle loro motivazioni.

Di regola, i verbali sono sottoposti alla approvazione del Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione successiva utile e, solo dopo, trascritti nell'apposito libro sociale; nel frattempo le deliberazioni assunte possono essere rese esecutive. Quando necessario, queste ultime possono formare oggetto di immediata trascrizione per poi essere riportate successivamente anche all'interno del verbale della riunione unitamente agli eventuali interventi.

## **9. Segretario del Consiglio di Amministrazione**

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio di Amministrazione (il «**Segretario**»).

Il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina e revoca il Segretario sulla base del criterio di professionalità e competenza.

Il Segretario può essere scelto sia tra i dipendenti della Società, purché appartenenti all'Area preposta alla gestione degli Affari Legali e Societari, sia individuato al di fuori della Società medesima; quando ritenuto opportuno può essere scelto anche tra i componenti lo stesso Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso il Segretario deve essere in possesso di adeguati requisiti di professionalità ed indipendenza di giudizio ed avere maturato un'adeguata esperienza presso la Segreteria societaria di società quotate ovvero essere esperto nel campo del diritto concernente le società quotate ed i mercati regolamentati.

In particolare, il Segretario assiste il Presidente e, se nominato, il Vice Presidente nelle attività connesse al corretto funzionamento del Consiglio di Amministrazione e fornisce ai Consiglieri con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza giuridica in materia di Corporate Governance e in relazione ai diritti, poteri, doveri e adempimenti degli stessi per assicurare il regolare esercizio delle loro attribuzioni.

Il Segretario assicura che:

- a) l'informativa pre-consiliare sia accurata, completa e chiara e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato;
- b) l'attività dei Comitati endoconsiliari sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- c) nelle riunioni consiliari possano intervenire il *top management* della Società e delle società del Gruppo, nonché i responsabili delle funzioni aziendali per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

In caso di assenza del Segretario il Consiglio, volta a volta, nomina chi deve sostituirlo su

proposta del Presidente.

La documentazione di supporto distribuita ai componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale viene conservata agli atti del Consiglio.

La persona individuata dal Consiglio di Amministrazione a ricoprire il ruolo di Segretario, svolge lo stesso incarico, e con gli stessi compiti, anche nell'ambito del Comitato esecutivo, se nominato, e nei Comitati con funzioni propositive e consultive istituiti dal Consiglio nel proprio ambito in ottemperanza ai criteri stabiliti dal Codice di Corporate Governance.

## **10. Comitati e loro funzionamento**

Il Consiglio istituisce nel proprio ambito Comitati (diversi dal Comitato Esecutivo), anche in ottemperanza ai criteri stabiliti dal Codice di Corporate Governance, con funzioni propositive e consultive.

I Comitati sono composti da almeno due membri.

Nella composizione dei Comitati il Consiglio di Amministrazione tiene conto dei requisiti di indipendenza e delle caratteristiche di professionalità dei Consiglieri, in modo che ciascun Comitato sia costituito da membri la cui competenza e professionalità risulti adeguata e valorizzata rispetto ai compiti attribuiti.

Ai Comitati spettano poteri, compiti e competenze che la legge e la disciplina volontaristica pongono a loro carico ferma restando la facoltà, per il Consiglio di Amministrazione, di definirne di ulteriori sia all'atto della nomina che successivamente alla stessa.

I Comitati, nello svolgimento delle proprie attività, possono avvalersi di consulenti esterni nei limiti di spesa definiti dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina.

Ove non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, ogni Comitato elegge il proprio Presidente e si riunisce su convocazione del Presidente del Comitato o di chi ne fa le veci. La convocazione può avvenire senza formalità (anche in forma orale) e necessità di preavviso.

Le riunioni di ciascun Comitato possono tenersi anche in audio o videoconferenza. Esse non sono soggette a particolari formalità, purché siano verbalizzate e siano assicurati a ciascun componente il diritto di partecipare alla decisione ed un'adeguata informazione. Le decisioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. In caso di parità è attribuita prevalenza al voto del Presidente del Comitato.

Alle riunioni di ciascun Comitato possono essere invitati ad assistere anche i componenti il Collegio Sindacale.

Salvo ove diversamente previsto, le deliberazioni hanno carattere meramente consultivo e propositivo e non sono vincolanti per il Consiglio di amministrazione; di esse deve essere data informativa al Consiglio di amministrazione nella prima riunione utile.

Con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno, alle riunioni dei Comitati possono partecipare, su invito del Presidente, anche soggetti esterni al Comitato stesso.

## **11 Riservatezza**

Tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare, anche dopo la scadenza del mandato - fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge, dalle autorità giudiziarie e/o di vigilanza - le procedure adottate dalla Società per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

La confidenzialità rappresenta, altresì, un elemento necessario a garantire che le informazioni possano essere trasmesse con la necessaria tempestività ed essere complete relativamente a tutti gli aspetti importanti per l'assunzione delle decisioni.

## **12 Valutazione del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno triennale - in vista di ogni suo rinnovo - si sottopone ad un processo di autovalutazione.

Il processo di autovalutazione è svolto al fine di valutare l'efficacia dell'attività del Consiglio di Amministrazione ed esprimere una valutazione sul concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati nonché sulla loro dimensione e composizione nonché sul contributo apportato da

ciascun Amministratore, tenendo conto delle caratteristiche professionali, di esperienza e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica.

Il Presidente, volta a volta, valuta l'opportunità che, per il compimento di tale attività, la Società si faccia eventualmente assistere da una società di consulenza esterna indipendente.

Egli, altresì, assicura che il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità di conduzione siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del Consiglio e che siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate.

### **13. Aggiornamento**

Il Consiglio di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento, i cui aggiornamenti devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli consistenti nel recepimento di sopravvenute modifiche normative, regolamentari o statuarie, per le quali è conferita delega permanente al Presidente che riferisce al Consiglio alla prima occasione utile.

\* . \* . \*

Il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20 novembre 2020, successivamente modificato in data 9 marzo 2021 e 28 marzo 2023.