

**RELAZIONE
SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI
ASSETTI PROPRIETARI**

ai sensi degli artt.123-*bis*, D. Lgs. n. 58/98 e
89-*bis*, Regolamento Emittenti Consob

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Emittente: I GRANDI VIAGGI S.P.A.
Sito Web: www.igrandiviaggi.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2019
Data di approvazione della Relazione: 22 gennaio 2020

INDICE

INDICE.....	2
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5
2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)	
- alla data del 22 gennaio 2020 -	12
Qualifica PMI	12
A) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)	12
B) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF).....	13
C) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art.123-bis, comma 1, lettera c), TUF)	13
D) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF).....	13
E) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF).....	13
F) Restrizioni al diritto di voto (ex art.123-bis, comma 1, lettera f), TUF)	14
G) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF).....	14
H) Clausole di change of control (ex art 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter e 104-bis comma 1, TUF)	14
I) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)	14
L) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.).....	15
3. COMPLIANCE (ex art.123-bis, comma 2, lettera a), TUF)	16
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	17
4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF).....	17
4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF).....	19
4.2.1. CUMULO MASSIMO AGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ.....	23
4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	24
4.3.1. AUTOVALUTAZIONE	32
4.4. ORGANI DELEGATI.....	36
4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI	40
4.6. AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI E INDIPENDENTI.....	40
4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR.....	41
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	41
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), tuf)	44
7. COMITATO PER LE NOMINE	45
8. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	45
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	49
Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF)	
10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E LA GESTIONE DEI RISCHI.....	52

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	57
11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	63
11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT	64
11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001.....	68
11.4. SOCIETA' DI REVISIONE	70
11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI	70
11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	76
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	77
13. NOMINA DEI SINDACI.....	85
14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma2. lettere d) e d-bis), Tuf)	87
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	91
16. ASSEMBLEE(ex art.123-bis, comma 2, lettera c) Tuf)	92
17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex. Art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)...	94
18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	94
19. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 21 DICEMBRE 2018 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE.....	94
TABELLE	
TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	95
TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI	96
TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE.....	98

GLOSSARIO

Codice di Autodisciplina/CA: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo 2011 al quale la Società ha aderito, e da ultimo aggiornato nel luglio 2018 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Cod. civ./ c.c.: il Codice Civile.

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

CoSO Report: modello di sistema di controllo interno pubblicato dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-1992*.

Emittente/Società: I Grandi Viaggi S.p.A., (IGV S.p.A.), con sede legale in Milano, via della Moscova n. 36, Capitale Sociale € 43.390.892,46 int. vers., Codice fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano n. 09824790159, R.E.A. di Milano n. 1319276.

Esercizio o Esercizio 2019: l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione, ovvero 1/11/2018-31/10/2019.

Regolamento Emittenti /RE: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di Emittenti.

Regolamento Mercati: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

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

Relazione: la relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-*bis*, TUF.

TUF: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza).

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

I Grandi Viaggi S.p.A. è a capo di un gruppo di società attivo, sin dal 1931, data di fondazione dell'azienda, nel settore del turismo e dei viaggi organizzati.

Il Gruppo opera essenzialmente nei seguenti tre settori di attività:

- (i) gestione e commercializzazione di villaggi di proprietà;
- (ii) gestione e commercializzazione di villaggi non di proprietà (c.d. villaggi commercializzati);
- (iii) attività di *tour operating*.

Nell'ambito dei villaggi turistici non di proprietà commercializzati e gestiti dal Gruppo, si distinguono (i) i villaggi in commercializzazione esclusiva e (ii) i villaggi in semplice commercializzazione (non esclusiva).

L'attività di *tour operator* del Gruppo consiste essenzialmente nella realizzazione e commercializzazione di "pacchetti turistici" (*tour* e crociere) costruiti su destinazioni che coprono tutto il mondo che risultano dal mix di diversi servizi forniti da terzi (trasporti, servizi alberghieri e attività correlate).

Per tutti e tre i settori di *business* il Gruppo commercializza direttamente con propri marchi i propri prodotti alla clientela, che risulta essere composta quasi esclusivamente da persone residenti in Italia, principalmente attraverso l'intermediazione di agenzie di viaggio distribuite sull'intero territorio nazionale.

La Società si avvale delle prestazioni di promotori monomandatari, suddivisi per area geografica, che si occupano di mantenere il rapporto con le agenzie di viaggio, fornendo assistenza e consulenza per la vendita dei prodotti del Gruppo.

L'offerta dei servizi avviene sia *on line* sia a mezzo cataloghi che vengono inviati alle agenzie di viaggio con cui il Gruppo intrattiene rapporti commerciali.

Prodotti e servizi offerti dal Gruppo

I settori "villaggi di proprietà" e "villaggi commercializzati" presentano le seguenti principali caratteristiche generali:

- il servizio prevede la fornitura al cliente di un pacchetto "tutto compreso", comprendente servizi di trasporto e trasferimento, servizi alberghieri (vitto e alloggio), animazione, servizi sportivi, escursioni e assistenza in per il periodo di durata della vacanza;
- il servizio è svolto internamente nel caso di villaggi di proprietà ed affidato a fornitori terzi per i villaggi in commercializzazione esclusiva o in semplice commercializzazione. Nel caso di villaggi di proprietà, il Gruppo produce direttamente, in loco e mediante proprio personale, i servizi offerti, mentre nel caso di villaggi in commercializzazione esclusiva o in semplice commercializzazione i servizi sono acquistati da un fornitore terzo e rivenduti alla propria clientela;
- omogeneità nella qualità dei servizi offerti e nella tipologia delle strutture che rendono riconoscibile al pubblico i marchi "IGV Club", "Club Vacanze" e "Comitours".

Il servizio si differenzia dalla struttura alberghiera tradizionale in quanto è caratterizzato da una struttura formata da unità abitative dotate di tutti i confort delle strutture ricettive alberghiere totalmente "eco-compatibili" e da quest'anno "plastic free", inserite in un contesto paesaggistico e naturalistico di particolare bellezza e richiamo turistico, cui si aggiungono servizi di intrattenimento ludico e sportivo.

Il settore di *tour operating* è costituito dall'attività di intermediazione di servizi turistici forniti esclusivamente da terzi (trasporti, servizi alberghieri e attività correlate). In questo caso il Gruppo non produce questi servizi ma si limita ad organizzarli e combinarli in vario modo formando i cosiddetti "pacchetti turistici" che vengono successivamente commercializzati.

I pacchetti turistici possono comprendere l'intera gamma di servizi e l'organizzazione della vacanza dalla partenza al rientro del cliente, oppure limitarsi ad alcuni di essi.

L'attività di *tour operator* è principalmente focalizzata sulle destinazioni americane (48,5% del fatturato *tour operator*), africane (14% del fatturato *tour operator*), asiatiche (30% del fatturato *tour operator*) e australiane (7,5% del fatturato *tour operator*).

Sono altresì previsti pacchetti che abbinano *tour* a soggiorni in villaggio, gestito o commercializzato dal Gruppo, facilmente "confezionabili", con conseguente ampliamento della gamma di offerta di prodotto.

Il Gruppo commercializza pacchetti turistici utilizzando il marchio "I Grandi Viaggi".

Principali mercati in cui opera il Gruppo

Il principale mercato di riferimento del Gruppo è costituito dal mercato turistico nazionale per esso intendendosi il bacino di clienti residenti nel territorio italiano potenzialmente interessati ad acquistare prodotti e servizi turistici godibili in Italia e all'estero.

La ripartizione dei ricavi di IGV per area geografica, relativi all'Esercizio, indica come il flusso di ricavi derivi per il 47% da destinazioni nazionali, per il 53% da destinazioni extraeuropee.

La scelta tra le due diverse modalità operative di gestione o commercializzazione dei villaggi è prevalentemente orientata da considerazioni sull'importanza strategica del singolo villaggio nell'ambito dell'offerta complessiva del Gruppo, sulla redditività attuale e prospettica dello stesso nonché su considerazioni di tipo geografico, politico ed ambientale. Di seguito, viene fornito il dettaglio, alla data della presente Relazione, dei villaggi in proprietà e commercializzazione del Gruppo IGV:

Nazione	Regione	Villaggio	Tipo di gestione
Italia	Sardegna	Santagiusta	Proprietà
		Santaclara	Proprietà
	Sicilia	Marispica	Proprietà
	Sicilia	Baia Samuele	Proprietà
	Calabria	Le Castella (*)	Proprietà (*)
	Val d'Aosta	La Trinitè (**)	Proprietà (**)
	Trentino	Des Alpes	Proprietà

Kenya		Blue Bay	Proprietà
Zanzibar		Dongwe Club	Proprietà
Seychelles		Cote D'or Club	Proprietà
		Chauve Souris Relais	Proprietà
Emirati Arabi		Marjan Island	Commercializzazione (esclusiva)
		Radisson Blu Hotel Abu Dhabi	Commercializzazione (esclusiva)
		Al Hambra Fort	Commercializzazione
Oman		Millenium Resort	Commercializzazione
Maldive		Velavaru	Commercializzazione
		Palm Beach	Commercializzazione
Mauritius		Sands Suite Resort Ravenala	Commercializzazione
Grecia		Atrium Palace - Rodi Blue Sea Beach - Creta Katikies - Mykonos	Commercializzazione

(*) In data 18 dicembre 2014, la controllata IGV Hotels S.p.A. ha sottoscritto un contratto per l'affitto del ramo d'azienda a terzi, della durata di sei anni, a decorrere dal 2015, relativo al villaggio "Le Castella" sito in Isola di Capo Rizzuto (KR) Località Punta Le Castella.

(**) In data 30 marzo 2015, la controllata IGV Hotels S.p.A. ha sottoscritto un contratto per l'affitto del ramo d'azienda a terzi, della durata di sei anni (con decorrenza dalla data di consegna dell'azienda ovvero il 5 maggio 2015 e scadenza al 30 aprile 2021), relativo al villaggio "La Trinitè" sito in Gressoney, Val d'Aosta.

LE STRATEGIE DI SVILUPPO

Nel corso dell'esercizio il Gruppo ha perseguito una strategia di sviluppo incentrata su:

- utilizzo – anche attraverso strategie di **marketing** e di comunicazione – dei marchi “**IGV Club**” e “**I Grandi Viaggi**”;
- potenziamento del settore commerciale dedicato a gruppi, congressi ed incentivi, allo scopo di ottimizzare i livelli di riempimento delle strutture, incrementando il tasso di occupazione delle camere soprattutto nei periodi di bassa stagione (politica finalizzata all'incremento del livello di occupazione);
- aumento del livello di informatizzazione dei processi di vendita al fine di contenere i costi e favorire l'attività di vendita dei prodotti;
- ultimazione del processo di ristrutturazione operativa ed organizzativa del reparto **tour operator** avvenuta inizialmente mediante creazione di “isole di lavoro” distinte per destinazioni (Stati Uniti e Canada, Oriente, Medio Oriente e Sud Africa, Australia e Pacifico, Giappone) e sviluppo di una piattaforma di TMT (*Tailor Made Tour*) che consente di elaborare i preventivi in tempo reale mediante collegamento diretto ai fornitori dei servizi stessi che vengono “interrogati” dalla piattaforma tramite esportazione/importazione di *files xml* dei prezzi dinamici delle relative risorse richieste; detta piattaforma, quanto alla sua sezione dinamica, è collegata oltre che con le piattaforme consolidatrici dei fornitori di servizi a terra (hotels, escursioni, etc), anche con le piattaforme consolidatrici del volato. Quanto alla sua “sezione statica” mediante caricamento dei “confidenziali” prezzi dei corrispondenti essa consente la vendita anche dei tours; assemblando dunque tramite piattaforma risorse statiche e dinamiche (codificate quali hotels e activities) è effettuabile l'elaborazione e la conferma di preventivi quasi in tempo reale. Sempre nella medesima piattaforma, i prodotti IGV Club esteri (Kenya, Zanzibar e Seychelles) sono visibili e vendibili: questo consente la quotazione veloce e snella di pacchetti definiti “combinati” che associano viaggi a soggiorni mare in villaggi di proprietà o in commercializzazione che costituiscono la tipologia di pacchetti più richiesti e venduti nel segmento “viaggi di nozze”. Nel mese di marzo, è stato effettuato il passaggio dalla piattaforma GDS Sabre alla piattaforma Amadeus direttamente connessa alla piattaforma TMT. Questo ha migliorato e snellito il processo di prenotazione del volato in dotazione al booking. Prosegue con successo la vendita del prodotto generalista “Oceano Indiano” con più di 110 strutture alberghiere commercializzate cui è stato dedicato un catalogo monografico. Nel corso dell'estate è stato progettato e realizzato anche un ulteriore catalogo monografico generalista dedicato ai Caraibi la cui distribuzione è stata effettuata in autunno.

Nel corso dell'esercizio è stato prodotto un nuovo catalogo monografico generalista dedicato ai Caraibi pensato per incrementare il segmento vendita viaggi di nozze combinati composti da tour negli Stati Uniti con estensione mare. E' stato anche lanciato un catalogo Vicino Oriente per proporre idee di viaggio in destinazioni di medio raggio.

La proposta viaggio dedicata al Giappone e all'Africa del Sud si è incrementata di molte idee di viaggio “free” con tour individuali “à la carte tailor made” dove si osserva un incremento di richieste soprattutto nel segmento di clientela definita “millennials”.

Proseguono con successo le attività indirizzate al mercato viaggi di nozze portate avanti con la partecipazione a fiere ed eventi dedicati e road show sul territorio italiano monotematici spesso sponsorizzati da compagnie aeree, enti del turismo e catene alberghiere.

Il programma di implementazione del nuovo sito internet della Società funzionale all'ottimizzazione delle campagne SEO e SEM di Google e che consente un accesso più facile alla

teleprenotazione sia in forma B2B che in forma B2C ha raggiunto l'obiettivo ipotizzato di incremento traffico al sito medesimo. E' inoltre migliorata la performance fatta registrare dalla vendita, tramite motori di ricerca internazionali expedia, booking, etc...) delle camere degli alberghi di proprietà, in formula solo soggiorno.

Nell'ottica dell'implementazione e dello sviluppo di un nuovo sito internet, è stata anche resa più performante la piattaforma social network (Facebook, Twitter, Instagram), al fine di cogliere sinergie col posizionamento web del sito internet stesso della Società. Prosegue con successo l'attività indirizzata ai villaggi e agli agenti di viaggio sul sito FB di IGV e sui profili Instagram aperti anche sui singoli villaggi.

STRUTTURA DI GOVERNANCE DI IGV S.P.A.

PREMESSA

La presente Relazione illustra il sistema di governo societario de I Grandi Viaggi S.p.A., indicandone le concrete modalità attuative e contiene, altresì, le informazioni sugli assetti proprietari, sull'adesione al Codice di Autodisciplina delle società quotate¹ cui la Società ha aderito e sull'osservanza degli impegni conseguenti, evidenziando le scelte che la Società ha effettuato nell'applicazione dei principi di autodisciplina.

Il testo della Relazione è messo a disposizione con le modalità e nei termini previsti dalla regolamentazione vigente.

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all'esercizio 2019 e, con riguardo a specifici temi, aggiornate al 22 gennaio 2020, data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvata, unitamente al progetto di bilancio e al bilancio consolidato al 31 ottobre 2019, nonché alla Relazione sulla gestione.

PRINCIPALI STRUMENTI DI GOVERNANCE

La struttura di “*Corporate Governance*” de I Grandi Viaggi S.p.A. si compone dell'organo assembleare, di un organo di gestione, il Consiglio di Amministrazione, e di un organo di controllo esterno al Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale; il controllo legale dei conti è demandato, ai sensi di legge, ad una società di revisione.

Per quanto concerne l'Assemblea degli Azionisti, questa è competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie ad essa riservate dallo Statuto Sociale o dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione per quelli inderogabilmente riservati, ai sensi di legge o di Statuto, alla competenza assembleare.

Il Collegio Sindacale è, tra l'altro, investito del compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto Sociale, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società, del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e del sistema amministrativo contabile. Il Collegio Sindacale vigila:

- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione del mercato o da associazioni di categoria, cui la Società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi;
- sul rispetto della procedura che regola le operazioni con parti correlate;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- sull'indipendenza della società di revisione legale, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati alla Società ed alle sue controllate da parte della società di revisione stessa e delle entità appartenenti al suo *network*. Nello svolgimento della propria attività, si coordina col Comitato per il

¹ Disponibile all'indirizzo internet <http://www.borsaitaliana.it/borsaitaliana/regolamenti/corporategovernance/corporategovernance.htm> e sul sito del Comitato per Corporate Governance <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm>

Controllo Interno e la Gestione dei Rischi e con la funzione di *Internal Audit*, unitamente ai quali vigila sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio.

Qui di seguito, sono indicati i principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, anche in conformità alle più recenti disposizioni normative e regolamentari, al Codice di Autodisciplina, nonché alla *best practice* internazionale:

- Statuto Sociale;
- Codice Etico (approvato in data 18 gennaio 2017);
- Regolamento del Consiglio di Amministrazione, approvato in data 20/12/2012 (ultimo aggiornamento in data 22 gennaio 2020);
- Regolamento del Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi (già Comitato per il Controllo Interno), approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2012 (ultimo aggiornamento in data 22 gennaio 2020);
- Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione (già Comitato per la Remunerazione) approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2012 (ultimo aggiornamento in data 22 gennaio 2020);
- Linee Guida e Criteri per l'identificazione delle operazioni significative con Parti Correlate (approvate il 25 gennaio 2007) che continuano ad applicarsi per quanto attiene alle operazioni di significativo rilievo di competenza consiliare, in quanto compatibili con la "Procedura per le operazioni con parti correlate" adottata ai sensi dell'art. 2391-*bis*, c.c. e dell'art. 4 del Regolamento Parti Correlate Consob;
- Regolamento per la gestione delle Informazioni Privilegiate e l'istituzione del Registro delle persone che hanno accesso alle predette informazioni (approvato dal consiglio in data 28 giugno 2016 - ultimo aggiornamento in data 13 settembre 2017);
- Regolamento *Internal Dealing* (ultimo aggiornamento in data 13 settembre 2017);
- Regolamento *Internal Dealing* - Partecipazioni superiori 10% (approvato in data 13 settembre 2017)
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (approvato in data 18 gennaio 2017).

Ai sensi dell'art. 123-bis, TUF, rubricato "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari", in un'apposita sezione della relazione sulla gestione ovvero in una relazione distinta, approvata dall'organo di amministrazione e pubblicata congiuntamente alla relazione sulla gestione, ovvero ancora in un documento pubblicato in apposita sezione internet dell'emittente, di cui deve essere data indicazione nella relazione sulla gestione, deve essere fornita un'informativa nella prima parte riguardante le informazioni di dettaglio in merito agli assetti proprietari e, nella seconda parte, informazioni in merito a:

- a) l'adesione ad un codice di comportamento in materia di *governance*;
- b) le pratiche di governo societario effettivamente applicate dalla Società;
- c) dove è accessibile al pubblico il codice di comportamento al quale la Società aderisce.

Come specificato nel Codice di Autodisciplina, gli Emittenti indicano nella Relazione sul Governo Societario le specifiche raccomandazioni contenute nei principi e nei criteri applicativi da cui si sono discostati, spiegando per ogni scostamento, in che modo abbiano disatteso la raccomandazione, i motivi dello scostamento, le modalità della genesi della decisione dello scostamento in seno alla Società, se lo scostamento sia limitato nel tempo, e, il comportamento adottato, di fatto, dalla Società nella fattispecie specificando come detto comportamento divergente

persegua, tuttavia, in modo efficace l'obiettivo sotteso alla raccomandazione stessa.

Nella seconda parte della Relazione devono, inoltre, essere fornite informazioni relative alle principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno, nonché dei meccanismi di funzionamento dell'assemblea degli azionisti e della composizione e funzionamento degli organi di amministrazione e controllo e dei loro comitati. In aggiunta a quanto precede, è richiesta una descrizione delle politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo, con riferimento, tra l'altro ad aspetti quali composizione di genere, percorso formativo, descrizione degli obiettivi e risultati di tali politiche, salva la facoltà di omettere la pubblicazione delle suddette informazioni, in caso di mancato superamento, alla data di chiusura dell'esercizio di riferimento, di almeno due dei parametri descritti al comma 5-bis dell'art. 123-bis del TUF².

Le relazioni redatte da IGV S.p.A, ai sensi dell'art. 123-bis, TUF, sono a disposizione del pubblico sul sito *internet* della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance*.

La Società ha inizialmente aderito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2007, al Codice di Autodisciplina nella prima edizione marzo 2006.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF)

- alla data del 22 gennaio 2020 -

Qualifica PMI

Si precisa che - considerati i valori della capitalizzazione e del fatturato³ - la Società si qualifica come "PMI" ai sensi dell'art. 1, comma w-quater.1) del TUF, per tutti i fini previsti dal TUF medesimo; pertanto, la soglia rilevante per gli obblighi di comunicazione ai sensi dell'art. 120 del TUF è pari al 5% (anziché 3%) del capitale sociale. La Società, peraltro, cesserà di far parte della categoria delle PMI, ai fini delle richiamate disposizioni, in caso di superamento di entrambi i limiti (di fatturato e capitalizzazione media di mercato) previsti dal citato art. 1, per tre esercizi, ovvero tre anni solari, consecutivi.

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

La Società ha un capitale sociale, sottoscritto e versato, pari a Euro 43.390.892,46, composto da n. 47.770.330 azioni ordinarie, senza indicazione del valore nominale, quotate esclusivamente sul mercato MTA.

² La Società, nell'esercizio di riferimento, non ha superato i parametri.

³ I dati riferiti all'esercizio chiuso al 31 ottobre 2017, come da comunicazione effettuata a Consob per la qualifica di PMI, ai sensi della Delibera n. 20621 del 10/10/2018, erano i seguenti: capitalizzazione 67 milioni di euro e fatturato 56 milioni di euro. I suddetti parametri non sono stati superati negli esercizi successivi.

La Società non ha posto in essere piani di incentivazione a base azionaria (*stock options, stock grant, etc.*) che comportino aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale ai sensi dell'art. 2349, c.c..

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	47.770.330	100	Quotato MTA	Diritti e obblighi previsti per le azioni ordinarie

B) Restrizioni al trasferimento di titoli (*ex art. 123-bis, comma 1, lettera b*), TUF)

Non sono previste statutariamente restrizioni al trasferimento di titoli, quali ad esempio limiti al possesso di titoli o clausole di gradimento.

C) Partecipazioni rilevanti nel capitale (*ex art.123-bis, comma 1, lettera c*), TUF)

La Società è controllata, ai sensi dell'art. 93, TUF, da Ida Renghini tramite Monforte & C. S.r.l. (55,602%).

Alla data della Relazione, sulla base delle risultanze del Libro Soci e tenuto conto delle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120, c. 2, TUF e successive modifiche ed integrazioni, e delle altre informazioni a disposizione, risultano possedere, direttamente o indirettamente, azioni della Società in misura uguale o superiore al 5% del capitale sociale i seguenti soggetti:

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
<i>Dichiarante</i>	<i>Azionista diretto</i>	<i>Quota % su capitale ordinario</i>	<i>Quota % su capitale votante</i>
Ida Renghini	Monforte & C. S.r.l.	55,602%	55,602%
Maresca Maurizio	Maresca Maurizio	7,303%	7,303%

D) Titoli che conferiscono diritti speciali (*ex art. 123-bis, comma 1, lettera d*), TUF)

L'Emittente non ha emesso titoli che conferiscano diritti speciali di controllo.

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

I dipendenti che siano titolari di una partecipazione azionaria nel capitale sociale dell'Emittente esercitano il proprio diritto di voto direttamente, conformemente alle disposizioni dello Statuto Sociale.

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

Alla data della presente Relazione, non esistono, con riguardo alle azioni dell'Emittente, restrizioni e/o limitazioni ai diritti di voto. Non esistono nemmeno diritti finanziari, connessi ai titoli, separati dal possesso dei titoli.

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

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 122, TUF, come successivamente modificato, e per quanto a conoscenza dell'Emittente, alla data della presente Relazione, non risulta l'esistenza di alcun patto parasociale stipulato tra gli Azionisti.

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

Alla data della presente Relazione, l'Emittente e le Società dalla stessa controllate non hanno stipulato accordi significativi che acquistino efficacia, siano modificati o si estinguano in caso di cambiamento di controllo della società emittente.

Ai sensi dell' articolo 104, c. 1-ter, TUF, gli statuti possono derogare in tutto o in parte, alle disposizioni di cui ai commi 1 e 1, *bis*, del medesimo articolo, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione ed ai suoi eventuali organi delegati di porre in essere misure difensive che possono contrastare il conseguimento degli obiettivi di offerte pubbliche di acquisto e scambio. Indi lo Statuto della Società ha recepito quanto di cui sopra nell'Assemblea straordinaria del 28 febbraio 2011, all'art. 14, come di seguito riportato:

"[...] 4. Il Consiglio di Amministrazione, e i suoi eventuali organi delegati, hanno inoltre facoltà di compiere, senza necessità di autorizzazione dell'assemblea, tutti gli atti e le operazioni di loro competenza che possono contrastare il conseguimento degli obiettivi di un'offerta pubblica di acquisto o di scambio, dalla comunicazione con cui la decisione o il sorgere dell'obbligo di promuovere l'offerta sono stati resi pubblici sino alla chiusura o decadenza dell'offerta stessa.

5. Il Consiglio di Amministrazione, e i suoi eventuali organi delegati, hanno inoltre facoltà di attuare decisioni di loro competenza non ancora attuate in tutto o in parte e che non rientrano nel corso normale delle attività della società, prese prima della comunicazione di cui sopra e la cui attuazione possa contrastare il conseguimento degli obiettivi dell'offerta."

In tal modo, lo Statuto ha recepito la deroga alle disposizioni sulla *passivity rule*, previste dall'art. 104, c. 1 e 2, TUF, ma non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, c. 1 e 2, TUF, non ricorrendone nella fattispecie i presupposti (limitazioni al trasferimento di titoli e al diritto di voto statutariamente previste).

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

Alla data della Relazione, non sono in essere deliberazioni dell'Assemblea che autorizzino il Consiglio di Amministrazione all'acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e ss. del codice civile, all'aumento di capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del codice civile e alla emissione di strumenti finanziari partecipativi. Alla predetta data, la Società detiene n. 172.991 azioni proprie pari allo 0,36% del capitale sociale.

L) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.)

Alla data della presente Relazione, Monforte & C. S.r.l. controllata ai sensi dell'art 93, TUF da Ida Renghini, è titolare direttamente di n. 26.561.369 azioni ordinarie, pari al 55,602% del capitale sociale dell'Emittente. Ai sensi dell'art. 37, c. 2, RE, si precisa che, nonostante l'art. 2497-*sexies*, c.c. reciti che *“si presume salvo prova contraria che l'attività di direzione e coordinamento di società sia esercitata dalla società o ente tenuto al consolidamento dei loro bilanci o che comunque le controlla ai sensi dell'art. 2359”*, la Società ritiene che Monforte & C. S.r.l. non abbia mai esercitato attività di direzione e coordinamento, poiché non impartisce direttive alla propria controllata, non sussiste alcun significativo collegamento di natura organizzativo-funzionale tra le due data l'ampia autonomia gestionale, organizzativa e amministrativa di IGV S.p.A. e vi è, inoltre, assenza di istruzioni e direttive da parte della società Monforte che possano far configurare la sussistenza di presupposti per essere soggetta all'attività di direzione e coordinamento dai soci di controllo. Conseguentemente, l'Emittente ritiene di operare e di avere sempre operato in condizioni di autonomia societaria e imprenditoriale rispetto alla propria controllante Monforte & C. S.r.l.

I rapporti con quest'ultima sono, infatti, limitati esclusivamente:

- al normale esercizio, da parte di Monforte & C. S.r.l., dei diritti amministrativi e patrimoniali propri dello *status* di titolare del diritto di voto (voto in assemblea, incasso dividendo, etc.);
- alla ricezione, da parte degli organi delegati di Monforte & C. S.r.l., delle informazioni fornite dall'Emittente in conformità a quanto previsto dall'art. 2381, c. 5, c.c..

Le informazioni richieste dall'art. 123-*bis*, c. 1, lett. l), TUF, relativamente alle norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva, sono illustrate nella sezione 4. della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione.

3. COMPLIANCE (EX ART.123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)

I Grandi Viaggi S.p.A. ha costantemente recepito i principi e le raccomandazioni del Codice di Autodisciplina aggiornando e promuovendo la Relazione annuale sul governo societario.

Nel mese di dicembre 2011, è stata emanata dal Comitato per la *Corporate Governance* una nuova versione del Codice (“Codice 2011”), alla quale le società emittenti sono state invitate ad adeguarsi, salvo alcune eccezioni, entro la fine dell’esercizio 2012. La Società si è allineata alle raccomandazioni del Codice 2011 e, in sede di rinnovo degli organi sociali in scadenza di mandato, ovvero nel corso dell’assemblea del 28/02/2013, ha recepito le ulteriori novità previste dal Codice 2011, entro i termini del periodo transitorio previsti dal punto VIII della Sezione “Principi guida e regime transitorio” del Codice 2011.

Nel corso della riunione del 14 luglio 2014, il Comitato per la *Corporate Governance* ha approvato alcune modifiche al Codice di Autodisciplina, principalmente volte a rafforzare il principio del “*comply or explain*” e in tema di trasparenza sulle indennità corrisposte a titolo di “buonuscita” ai manager. E’ stata, dunque, emanata una nuova versione del Codice (“Codice 2014”), alle cui nuove raccomandazioni le società emittenti sono state invitate ad adeguarsi a partire dal 1° agosto 2014. Inoltre, è stato richiesto agli emittenti che, con la nuova politica per la remunerazione approvata a partire dal 1° gennaio 2015, trovi applicazione la nuova raccomandazione, in base alla quale la politica di remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche, deve prevedere intese contrattuali che consentano agli emittenti di richiedere la restituzione o di trattenere, in tutto o in parte, componenti variabili della remunerazione, se calcolate sulla base di dati rivelatisi successivamente errati.

Successivamente, nel corso della riunione del 9 luglio 2015, il Comitato ha approvato alcune modifiche di dettaglio del Codice di Autodisciplina volte a recepire alcuni principi in materia di *corporate social responsibility* e rafforzare i presidi aziendali di legalità e trasparenza e confermare alcune raccomandazioni formulate dal Comitato nella sua Relazione annuale pubblicata l’11 dicembre 2014, che gli emittenti sono stati invitati ad applicare entro la fine dell’esercizio iniziato nel 2016.

Infine, il Codice di Autodisciplina (edizione 2015) è stato integrato al fine di salvaguardare gli effetti positivi della Legge 12 luglio 2011, n. 120 sull’equilibrio di genere nella composizione degli organi sociali delle società quotate, anche successivamente al venir meno della sua efficacia a partire dal 2020, invitando gli emittenti ad adottare i criteri di diversità di genere richiamati dai nuovi principi 2.P.4. e 8.P.2. per la composizione, rispettivamente, del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale dall’inizio del primo mandato di tali organi successivo alla cessazione degli effetti della Legge n. 120/2011.

La Relazione sul governo societario e gli Assetti Proprietari di I Grandi Viaggi S.p.A. è disponibile sul sito internet della Società <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance*.

Il sistema di governo di I Grandi Viaggi S.p.A. si fonda in generale sui principi inclusi nel Codice di Autodisciplina (edizione 2018), nonché sulle disposizioni applicabili incluse nel quadro normativo di riferimento emanato dalla Consob.

La struttura dei comitati, composti interamente da amministratori non esecutivi e indipendenti, rispetta i requisiti richiesti dal Codice di Autodisciplina.

La presente Relazione è stata elaborata sulla base del *format* di Borsa Italiana S.p.A. per la

Relazione sul Governo Societario VIII Edizione (gennaio 2019)⁴, avendo dunque cura di fornire, coerentemente con la peculiarità dell'attività e gli scopi sociali, informazioni corrette, esaustive ed efficaci, corrispondenti a quelle che il mercato richiede.

Né I Grandi Viaggi S.p.A. né le sue controllate sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzino la struttura di *Corporate Governance* dell'Emittente.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (*ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF*)

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre a un massimo di undici Amministratori, nel rispetto dell'equilibrio fra i generi ai sensi dell'articolo 147-ter comma 1-ter, TUF, quale introdotto dalla legge n. 120 del 12 luglio 2011.

L'Assemblea prima di procedere alla loro nomina, determina il numero dei componenti del Consiglio e la relativa durata in carica, che non può essere comunque superiore a tre esercizi; essi sono rieleggibili e revocabili a norma di legge. Tutti gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità e onorabilità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili. Il Consiglio è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi. In ogni caso, almeno un componente del Consiglio ovvero due, qualora il Consiglio sia composto da più di sette membri, deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 147-ter, c. 4, TUF. Conformemente alla normativa, lo Statuto prevede che l'Assemblea nomini gli Amministratori mediante l'adozione del voto di lista.

L'attuale regolazione statutaria, all'art. 13, prevede quanto segue.

Hanno diritto di presentare liste coloro ai quali spetta il diritto di voto e che, al momento della presentazione della lista, detengano una quota di partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob ai sensi dell'art. 147-ter, c. 1, TUF, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti Consob.

Ciascuna lista – qualora non si tratti di liste che presentino un numero di candidati inferiore a tre – deve, altresì, assicurare la presenza di entrambi i generi.

Allo scopo di garantire l'effettiva partecipazione delle minoranze alla gestione societaria, nonché la trasparenza del processo di selezione e nomina degli Amministratori, lo Statuto prevede espressamente che ogni soggetto titolare del diritto di voto possa presentare o concorrere a presentare e votare una sola lista. Non possono presentare o concorrere a presentare più di una lista, nemmeno per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie, i soggetti titolari del diritto di voto che rientrino nelle seguenti categorie: a) gli aderenti ad un patto parasociale avente ad oggetto le azioni della Società; b) un soggetto e le società da esso controllate; c) le società sottoposte a comune controllo; d) una società e i suoi amministratori o direttori generali.

Le liste contengono in allegato: (i) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati; (ii) la dichiarazione circa l'eventuale possesso dei requisiti per essere qualificati come "Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter, TUF*", e, se del caso, degli ulteriori requisiti previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione dei mercati regolamentati o da associazioni di categoria; (iii) l'indicazione dell'identità dei soci che hanno presentato le liste e

⁴ Il format di Borsa Italiana SpA per la Relazione sul Governo Societario, VIII Edizione (gennaio 2019), è accessibile al sito web di Borsa Italiana www.borsaitaliana.it e sul sito del Comitato per la *Corporate Governance* <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/documenti/format.htm>.

della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta; (iv) ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili. Unitamente alle liste, corredate dai *curricula* professionali di ognuno dei soggetti designati e sottoscritte dai soci che le hanno presentate devono, altresì, depositarsi le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti eventualmente prescritti dalla legge e dai regolamenti per i membri del Consiglio di Amministrazione.

Le liste devono essere depositate presso la sede della società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito *internet* e con le altre modalità previste dalla Consob con regolamento almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea.

In ciascuna lista, deve essere contenuta ed espressamente indicata la candidatura di almeno un amministratore avente i requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'art. 148, c. 3, TUF, ovvero due amministratori, nel caso in cui l'Assemblea determini il numero dei consiglieri superiore a sette, ai sensi dell'art. 147-ter, c. 4, TUF (d'ora innanzi "Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*").

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

All'elezione degli Amministratori si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti (d'ora innanzi "Lista di Maggioranza"), viene tratto un numero di consiglieri pari al numero totale dei componenti il Consiglio, come previamente stabilito dall'Assemblea, meno uno; risultano eletti, in tali limiti numerici, i candidati nell'ordine numerico indicato nella lista;
- b) dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza, ai sensi delle disposizioni applicabili (d'ora innanzi "Lista di Minoranza"), viene tratto un consigliere, in persona del candidato indicato col primo numero nella lista medesima; tuttavia:
 - in caso di Consiglio formato da non più di sette componenti, qualora all'interno della Lista di Maggioranza non risulti eletto nemmeno un Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*, TUF, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*, TUF, indicato nella Lista di Minoranza;
 - in caso di Consiglio formato da più di sette componenti, qualora all'interno della Lista di Maggioranza risulti eletto un solo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*, TUF, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*, TUF, indicato nella Lista di Minoranza.

Laddove la composizione dell'organo che ne derivi non assicuri il rispetto dell'equilibrio tra i generi, tenuto conto del loro ordine di elencazione in lista, gli ultimi eletti della Lista di Maggioranza del genere più rappresentato decadono nel numero necessario ad assicurare l'ottemperanza al requisito, e sono sostituiti dai primi candidati non eletti, della stessa lista, del genere meno rappresentato. In mancanza di candidati del genere meno rappresentato, all'interno della Lista di Maggioranza, in numero sufficiente a procedere alla sostituzione, l'Assemblea integra l'organo con le maggioranze di legge, assicurando il soddisfacimento del requisito.

In caso di parità di voti tra liste, prevale quella presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione al momento della presentazione della lista, ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci, nel rispetto, comunque, del criterio di riparto previsto dall'art. 147-ter, c. 1-ter, TUF.

È eletto Presidente del Consiglio di Amministrazione il candidato eventualmente indicato come tale nella Lista di Maggioranza o nell'unica lista presentata ed approvata. In difetto, il Presidente è nominato dall'Assemblea con le ordinarie maggioranze di legge, ovvero è nominato dall'Organo Amministrativo ai sensi dello statuto.

Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e, qualora la stessa ottenga la maggioranza dei votanti, risultano eletti amministratori i candidati elencati in ordine progressivo, fino a concorrenza del numero fissato dall'Assemblea, nel rispetto del criterio di riparto previsto dall'art. 147-ter, c. 1-ter, TUF, fermo restando che, qualora il Consiglio sia composto da più di sette membri, risulta in ogni caso eletto anche il secondo amministratore indipendente ex art. 147-ter, TUF, oltre a quello necessariamente collocato nei primi sette posti.

Ai fini del riparto degli amministratori da eleggere, ai sensi dell'art. 147-ter, c. 1, TUF, non si tiene conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti pari almeno alla metà di quella richiesta dallo statuto per la presentazione delle liste stesse.

È stato infine richiamato il disposto dell'art. 147-ter, c. 4, TUF, in materia di amministratori indipendenti, che stabilisce la decadenza dalla carica dell'amministratore che perda i requisiti di indipendenza.

In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, di uno o più Amministratori, la loro sostituzione è effettuata secondo le disposizioni dell'art. 2386 c.c., fermo l'obbligo di mantenere il numero minimo di Amministratori Indipendenti ex art. 147-ter, TUF, stabilito dalla legge, nel rispetto, ove possibile, del principio di rappresentanza delle minoranze e, comunque, del criterio di riparto previsto dall'art. 147-ter, c. 1-ter, TUF.

Qualora per dimissioni o altre cause venga a mancare la maggioranza degli amministratori in carica ovvero la maggioranza degli amministratori di nomina assembleare, si intende decaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e gli amministratori rimasti in carica dovranno convocare d'urgenza l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio e, comunque, nel rispetto del criterio di riparto previsto dall'art. 147-ter, c. 1-ter, TUF.

Piani di successione

Il Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione della natura dell'azionariato della Società nonché delle regole statutarie e normative previste per la nomina ed il rinnovo del Consiglio stesso, ha valutato di non dover formalizzare l'adozione di un piano di successione per gli amministratori esecutivi.

4.2. COMPOSIZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato, con voto di lista⁵, dall'Assemblea del 27 febbraio 2019, che ha determinato in sette il numero dei componenti, con durata in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 ottobre 2021⁶.

Gli Amministratori sono stati tratti, nel numero di 6 dalla lista di maggioranza, depositata a cura del socio di maggioranza Monforte & C. S.r.l., detentore di n. 26.561.369 azioni pari al 55,6022% circa del capitale sociale della Società, col voto favorevole di n. 26.561.480 azioni

⁵ Ai sensi dell'art. 144-septies RE, Consob, con Determinazione n. 27 del 20 novembre 2019, Consob ha determinato nel 2,5% la quota di partecipazione minima per poter presentare le liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo della Società.

⁶ Fino all'assemblea di approvazione del bilancio al 31/10/2018, il Consiglio di amministrazione era così composto: Luigi Maria Clementi; Corinne Clementi; Tina Marcella Amata; Carlo Andrea Mortara; Fabrizio Prete; Antonio Ghio e Alessandra Mori.

ordinarie, pari al 66,832% del capitale rappresentato in assemblea; il restante Consigliere è stato tratto dalla lista presentata dai soci Luigi Mazza Midana, Luca Angelo Lopopolo, Samanta Lopopolo, Paola Manganelli, Maria Giovanna Manganelli, Valentina Manganelli, Cesare Manganelli, Margherita Vagni, Franco Manganelli, Alberto Bastioni e Susanna Bastioni, titolari complessivamente, alla data di presentazione della lista, di n. 4.689.000, pari al 9,8157%, del capitale sociale, che ha ottenuto il voto favorevole di n. 13.182.051 azioni ordinarie pari al 33,168% del capitale rappresentato in assemblea.

Pertanto, a seguito dell'Assemblea del 27 febbraio 2019, il Consiglio di Amministrazione risulta così composto ed invariato alla data odierna:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	
Nominativo	Carica
Luigi Maria Clementi	Presidente
Corinne Clementi	Vice Presidente
Tina Marcella Amata	Amministratore Indipendente ⁽¹⁾
Carlo Andrea Mortara	Amministratore Indipendente ⁽¹⁾
Fabrizio Prete	Amministratore Indipendente ⁽¹⁾
Eleonora Olivieri	Amministratore Indipendente ⁽¹⁾
Nicola Bastioni	Amministratore Indipendente ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Amministratore in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3 TUF e dal Codice di Autodisciplina. Si precisa che, quanto all'amministratore non esecutivo Carlo Andrea Mortara, il Consiglio di Amministrazione di IGV ha valutato l'indipendenza di cui ai criteri del Codice di Autodisciplina, ad eccezione del criterio 3.C.1, lettera e) (anzianità di mandato), verificando il mantenimento nel tempo dell'autonomia di giudizio di tale amministratore a prescindere dalla durata del mandato..

Il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 14 marzo 2019 ha proceduto alla verifica dell'indipendenza degli amministratori non esecutivi, sulla base di quanto previsto dall'art. 148, c. 3, TUF, e dall'art. 3.C.1, C.A. In particolare, quanto ai consiglieri non esecutivi, riconfermati nel rispettivo mandato, il Consiglio si è accertato del possesso, in capo a ciascuno di essi, dei requisiti di indipendenza, di cui ai citati criteri del Codice di Autodisciplina, ad eccezione della lettera e) (anzianità di mandato, quanto al consigliere Carlo Andrea Mortara), avendo il Consiglio verificato il mantenimento nel tempo dell'autonomia di giudizio degli Amministratori indipendenti a prescindere dalla durata del mandato. Parimenti annualmente, in data 22 gennaio 2020, è stata reiterata dal Consiglio di Amministrazione la procedura di verifica della permanenza dei requisiti di indipendenza in capo ai membri non esecutivi del Consiglio medesimo il quale, all'esito della suddetta, dichiarava il permanere dei sopracitati requisiti in capo agli stessi.

In conformità a quanto previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 147- *quinquies* e 148, TUF, i membri del Consiglio posseggono i requisiti di onorabilità, stabiliti per i membri degli organi di controllo, con il regolamento emanato dal Ministero della Giustizia n. 162 del 30/03/2000, nonché i requisiti di professionalità ed esperienza necessari per svolgere con efficacia ed efficienza il loro mandato.

Data la provata esperienza nel settore turistico degli amministratori eletti, il Presidente non ha ritenuto, secondo quanto previsto ai sensi del criterio applicativo 2.C.2., Codice di Autodisciplina, di dover effettuare *induction programmes* a riguardo nel corso dell'Esercizio; riguardo al quadro normativo e regolamentare di riferimento, nel corso delle riunioni del Consiglio sono stati in particolare approfonditi gli obblighi previsti dal Regolamento (UE) n. 596/2014 e

dalle relative disposizioni attuative, le novità introdotte nel Regolamento Emittenti, la disciplina in tema di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 231/01 ed altresì le norme in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (“GDPR”).

Infine, è stata data informativa in merito al recepimento della Direttiva SHRD II (D.Lgs. 49/2019) con i relativi impatti sulla Governance e sull’informativa societaria, con particolare riguardo agli aspetti relativi alle operazioni con parti correlate e alla trasparenza delle remunerazioni di cui all’art.9-bis, par.6, della Direttiva medesima e art.123-ter del TUF.

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

Luigi Maria Clementi: si laurea in Economia e Commercio e, dopo aver ricoperto vari incarichi in diverse società - acquisite nell’ambito di attività di *private equity* effettuata in qualità di Amministratore Delegato di Monforte & C. S.r.l. - come, tra gli altri, quello di Vice-Presidente della società Valtur S.p.A, attualmente ricopre il ruolo di Presidente de I Grandi Viaggi, di cui ha seguito il processo di quotazione in Borsa nel 1998.

Corinne Clementi: nel 1994 si laurea in Economia Aziendale presso l’Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano. Successivamente alla laurea continua a collaborare con l’Università Bocconi all’interno del Dipartimento di Finanza Aziendale. In seguito entra a far parte della Società di Revisione Arthur Andersen nella quale si specializza nella revisione di società finanziarie e assicurative. Successivamente entra in RAS nella sede di Milano all’interno della divisione controllo interno specializzandosi così sul controllo della rete commerciale e del fondo di investimento denominato Gestiras. Nel 1998 entra nella società I Grandi Viaggi seguendo l’operazione di collocamento in Borsa. Da allora in poi si è sempre occupata, nell’ambito del medesimo gruppo, del controllo di gestione a livello di tour operator e a livello di attività alberghiera, con esperienze anche nell’area commerciale e vendite, nell’area amministrativo-finanziaria e societaria. Attualmente ricopre il ruolo di Amministratore Delegato nel Consiglio de I Grandi Viaggi S.p.A. Riveste inoltre anche le cariche di Amministratore in altre società del Gruppo quali IGV Hotels S.p.A. e IGV Club S.r.l., ed Amministratore Unico nella società Immobiliare Sile S.r.l..

Carlo Andrea Mortara: Laureato in Legge a Milano e in Economia a Oxford, ha ricoperto inizialmente il prestigioso incarico di Capo Ufficio al Servizio Studi e poi alla Vigilanza della Banca d'Italia che lo ha condotto ad assumere l’incarico di Consigliere del Ministro del Tesoro. Tra gli altri incarichi ricoperti quello di Amministratore Delegato nella società finanziaria Fineurop Gaic, portata alla quotazione e nella Merchant Bank Basinvest S.p.A.. Professore di Teoria e Politica Monetaria alla Luiss di Roma, è attualmente titolare della cattedra di Politica Economica, Economia Internazionale, Economia Applicata alla Università di Milano.

Fabrizio Prete: si laurea in Economia e Commercio nel 1992 presso l’Università di Torino con votazione 110 e lode e successivamente frequenta vari corsi di specializzazione in *M&A* e *corporate finance*. Inizia la sua carriera nel 1992 in Arthur Andersen S.p.A. nel settore revisione e consulenza e, da allora sino al 2012, ha assunto prestigiosi incarichi quali Responsabile Corporate Finance del Gruppo IFI-IFIL (ora Exor), Consigliere di Amministrazione di Alpitour S.p.A., Presidente di Welcome Travel Group S.p.A., Presidente di AW Events S.r.l., Consigliere di Amministrazione di Neos S.p.A., Consigliere di Amministrazione di Jumbotours S.A., Consigliere di Amministrazione di Alpitourworld Hotels & Resort S.p.A., Amministratore Delegato di IFIL Investissements S.A., Presidente e Amministratore Delegato di IFIL Investment Holding N.V. e Consigliere di Amministrazione e membro del Comitato Esecutivo di Rinascente. Attualmente

ricopre le posizioni di Presidente e Amministratore Delegato di Marcegaglia Buildtech S.r.l., Presidente della società Gabetti Property Solutions S.p.A., Consigliere di Amministrazione della società Patrigest S.p.A. e Membro dell'Advisory Board della Lamse S.p.A. Si segnala inoltre che nel 2012, con il ruolo di consulente, ha gestito il passaggio generazionale di Bolaffi S.p.A. Parla inglese e francese.

Tina Marcella Amata: si laurea in Economia Aziendale con indirizzo in economia delle aziende industriali presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano con votazione 110/110. Dal 1993 al 1999 svolge la propria attività in Ernst & Young come revisore contabile di società italiane ed estere operanti nel settore industriale e come revisore per operazioni di acquisizione. In Ernst & Young inoltre si occupa della valutazione di primarie società italiane ed estere operanti nel settore del tessile e dell'abbigliamento, meccanico, alberghiero, dei pubblici servizi e della distribuzione commerciale, oltre alla preparazione e allo sviluppo di piani di fattibilità finalizzati ad operazioni di acquisizione e di start-up. Nel 1996 è abilitata alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Dal 2001 al 2005 svolge la propria attività in società operanti nel settore della detergenza, principalmente nell'area amministrativa, finanziaria e commerciale. Dal 2001 al 2004 è membro del Consiglio di Amministrazione di Assofornitori e di una società operante nel settore editoriale. Dal 2006 al 2012 entra a far parte di alcuni importanti Studi di Commercialisti in Milano all'interno dei quali si occupa principalmente della preparazione e dello sviluppo di piani di fattibilità e/o due diligence finalizzati ad operazioni di acquisizione e di start-up, di assistenza contabile-amministrativa, della redazione di bilanci e dichiarazioni dei redditi di società di capitali e di persone, del supporto alle società e persone fisiche nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Dal 2013 al 2014 svolge la propria attività in Crowe Horwath dove matura un'importante esperienza nell'area del contenzioso tributario e nella consulenza fiscale ordinaria. Continua a svolgere l'attività di revisore e sindaco in società operanti nel settore dei servizi e immobiliare. Parla correntemente inglese e francese ed ha un sufficiente grado di conoscenza del tedesco, oltre ad avere ottime conoscenze informatiche.

Eleonora Olivieri: si laurea in Economia e Commercio, nel 1993, presso l'Università degli studi di Milano con votazione 110 e lode; nel 1996, consegue l'abilitazione alla professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Milano. Nello stesso anno inizia la sua collaborazione presso lo studio legale Alpeggiani di Milano, di cui diviene *equity partner* nel 2003, svolgendo attività giudiziale e arbitrale in materia commerciale, societaria e finanziaria nonché di assistenza nel settore societario con particolare riferimento a operazioni di M&A, *private equity*, contrattualistica di natura civile e commerciale, operazioni di natura ordinaria e straordinaria. Dal 2000, è altresì cultore della materia in Diritto commerciale – Diritto del mercato finanziario, presso l'Università dell'Insubria, Facoltà di Economia (Varese). Parla inglese e tedesco.

Nicola Bastioni: si laurea in Economia e Commercio (indirizzo economico aziendale), presso l'Università degli studi di Perugia. Dal 2004, ricopre vari ruoli manageriale nell'ambito delle società del gruppo familiare, con particolare focus riguardo agli aspetti amministrativi, finanziari e immobiliari. Dal 2010, è responsabile della pianificazione e sviluppo nell'ambito delle energie rinnovabili, concretizzatesi principalmente nella realizzazione di due parchi fotovoltaici delle società agricole di cui è socio. E' socio della Fondazione Cassa di risparmio di Perugia, dal 2008 e, dal 2016, ne è Consigliere e membro del Comitato Investimenti. Parla inglese e portoghese.

4.2.1. CUMULO MASSIMO AGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ

Gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare al diligente svolgimento dei loro compiti il tempo necessario, compatibilmente con il numero e la natura delle cariche da questi eventualmente ricoperte altrove. Il Consiglio richiede a tutti i suoi componenti l'elenco delle cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, queste ultime, individuate tra le società diverse da quelle appartenenti alle categorie indicate nell'art. 1.C.2., C.A., aventi un ammontare di ricavi annui pari o superiore a quello risultante dal consolidato di IGV S.p.A..

Nel corso della riunione del 22 gennaio 2020, il Consiglio ha provveduto ad effettuare l'indagine di cui sopra, mediante richiesta, in tal senso, nei confronti dei singoli amministratori.

Sulla scorta delle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 25 gennaio 2007, aveva provveduto ad esprimere, con il parere favorevole del Collegio Sindacale, il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco che risultino compatibili con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, stabilendo criteri differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo e fissando in cinque il numero complessivo massimo di cariche di amministratore o sindaco che possono essere ricoperte dagli amministratori in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Sulla scorta di ciò, il Consiglio ha elaborato e discusso nonché approvato, nel corso della seduta consiliare del 20 dicembre 2012, un documento relativo al numero massimo di incarichi che gli Amministratori della Società possono ricoprire, tenuto conto di quanto il Regolamento Emittenti Consob prescrive in materia. Sulla base di questi:

- un Amministratore esecutivo non dovrebbe ricoprire: (i) la carica di Consigliere esecutivo in altra società quotata, italiana o estera, ovvero in una società finanziaria, bancaria o assicurativa o con un patrimonio netto superiore a 1 miliardo di euro e (ii) la carica di Consigliere non esecutivo o Sindaco (o di membro di altro organo di controllo) in più di tre delle predette società;
- un Amministratore non esecutivo, oltre alla carica ricoperta nella Società, non dovrebbe ricoprire: (i) la carica di Consigliere esecutivo in più di tre delle predette società, ovvero (ii) la carica di Consigliere non esecutivo o di Sindaco (o di membro di controllo) in più di sei delle predette società.

Restano escluse dal limite di cumulo, le cariche ricoperte in società del medesimo Gruppo.

Nel caso di superamento dei limiti indicati, gli amministratori informano tempestivamente il Consiglio, il quale valuta la situazione, alla luce dell'interesse della Società, e invita l'amministratore ad assumere le conseguenti decisioni.

Alla data di approvazione della Relazione, si segnala che un Consigliere risulta rivestire incarichi in altre società quotate o in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. La tabella di seguito riportata indica gli incarichi ricoperti da ciascun amministratore in carica nelle suddette società:

Amministratore	Società	Carica ricoperta
Prete Fabrizio	Marcegaglia Buildtech S.r.l.	Presidente del CdA e Amministratore Delegato
	Gabetti Property Solutions S.p.A.	Presidente

4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Durante l'esercizio di riferimento, il Consiglio si è riunito cinque volte. La durata media delle riunioni del Consiglio è stata di cinquanta minuti circa. Per l'esercizio 1/11/2019-31/10/2020, sono previste almeno quattro riunioni del Consiglio, una delle quali (22 gennaio 2020) ha già avuto luogo.

Di seguito si fornisce il dettaglio della partecipazione dei membri del Consiglio di Amministrazione alle adunanze tenutesi nell'Esercizio 1/11/2018-31/10/2019.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ante rinnovo dell'organo di amministrazione)		
MEMBRI	PRESENZE / NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Clementi Luigi	2/2	100%
Clementi Corinne	2/2	100%
Prete Fabrizio	2/2	100%
Mortara Carlo Andrea	2/2	100%
Ghio Antonio	2/2	100%
Amata Tina Marcella	2/2	100%
Mori Alessandra	2/2	100%

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (post rinnovo dell'organo di amministrazione)		
MEMBRI	PRESENZE / NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Clementi Luigi	3/3	100%
Clementi Corinne	3/3	100%
Prete Fabrizio	3/3	100%
Mortara Carlo Andrea	3/3	100%
Eleonora Olivieri	2/3	66,67%
Amata Tina Marcella	3/3	100%
Nicola Bastioni	3/3	100%

In occasione delle riunioni, è stata fornita la documentazione per consentire una proficua partecipazione ai lavori consiliari. Alle riunioni del Consiglio, hanno sempre preso parte il *Cfo* della Società, nonché il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ex art. 154-bis, TUF, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del

giorno.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, la documentazione di supporto è inviata a ciascun Consigliere e Sindaco via *e-mail* o *fax* nella stessa data di convocazione della riunione, ove possibile, e, comunque, entro il terzo giorno anteriore a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza in cui la documentazione viene resa disponibile appena possibile. Ove il Presidente lo ritenga opportuno, in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, la documentazione informativa può essere fornita direttamente in riunione, dandone preventivo avviso ai Consiglieri e Sindaci entro il termine di cui sopra; questi, ove lo ritengano opportuno, possono comunque avere accesso alle informazioni, disponibili presso la sede sociale, nei giorni che immediatamente precedono la riunione.

Si precisa che tale termine, nel corso dell'Esercizio, è stato normalmente rispettato e l'informativa pre-consiliare è sempre stata trasmessa con un preavviso medio di circa tre giorni liberi lavorativi prima della riunione consiliare.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, inoltre, con l'ausilio degli amministratori muniti di delega, ha comunicato, ove necessario, ai consiglieri, con congruo anticipo rispetto alla data fissata per la riunione, le informazioni per permettere al Consiglio di Amministrazione stesso di esprimersi con piena consapevolezza relativamente alle materie sottoposte al suo esame ed alla sua approvazione.

E' data notizia, ai sensi di legge, del calendario degli eventi societari, disponibile sul sito *internet* della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione Calendario eventi.

* * *

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale preposto alla gestione della Società.

Ai sensi dell'art. 14, Statuto Sociale, 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 l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta solo eccezione per quanto inderogabilmente riservato dalla legge alla esclusiva competenza dell'Assemblea.

Il conferimento di deleghe non esclude la competenza del Consiglio, che resta, comunque, titolare di un superiore potere di indirizzo e controllo sulla generalità dell'attività della Società; l'attività delegata forma oggetto di informativa al Consiglio da parte dei titolari di deleghe.

In data 24 gennaio 2008, il Consiglio ha deliberato di approvare, secondo quanto auspicato dal Codice di Autodisciplina, una procedura denominata "Regolamento del Consiglio di Amministrazione", ratificando in tal modo quanto già avveniva nella prassi. Nel corso del Consiglio di Amministrazione che ha avuto luogo il 20 dicembre 2012, è stata approvata una nuova versione del "Regolamento del Consiglio di Amministrazione", che ha recepito le modifiche introdotte dal Codice di Autodisciplina emanato nel dicembre 2011. Nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 22 gennaio 2020 è stata approvata la versione vigente del "Regolamento del Consiglio di Amministrazione" in ottemperanza alle novità introdotte con il Codice di Autodisciplina emanato nel mese di luglio 2018 che ha sostituito la precedente versione del Regolamento approvato in data 18 gennaio 2017 facente riferimento al Codice di Autodisciplina emanato nel luglio 2015 .

Si illustrano, qui di seguito, i poteri spettanti al Consiglio di Amministrazione della Società in base alle disposizioni normative e statutarie e secondo le prescrizioni indicate nel "Regolamento del Consiglio di Amministrazione" stesso; si precisano, inoltre, i poteri che il Consiglio ha stabilito di riservare alla propria esclusiva competenza.

In particolare:

1. AI SENSI DELLO STATUTO (art.14, c. 2), oltre ai poteri attribuitigli per legge, il Consiglio di Amministrazione è competente a deliberare in merito alle seguenti materie:

- la fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-*bis*, c.c.;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della società;
- l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso dei soci;
- gli adeguamenti dello Statuto e del Regolamento assembleare a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- la nomina del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previa acquisizione del parere obbligatorio del Collegio Sindacale.

Il Consiglio, peraltro, ha la facoltà di rimettere all'Assemblea dei soci le deliberazioni sulle materie di cui ai primi sei punti.

2. Il “*REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*”, ha meglio definito i compiti e i ruoli dello stesso, specificando che il Consiglio di Amministrazione:

a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo di cui è a capo, e definisce il sistema di governo societario della Società stessa e la struttura del gruppo.

Per quanto riguarda:

- i piani strategici, industriali e finanziari, in occasione di ogni seduta consiliare, e, dunque almeno trimestralmente, il Presidente illustra ai consiglieri, le strategie industriali e finanziarie intraprese nel trimestre, nonché i piani di sviluppo, con annesso fabbisogno finanziario e piano di copertura, in termini di prodotto nonché gli investimenti in corso ed i nuovi investimenti.

In data 14 marzo 2019, il Consiglio della Società ha esaminato il *Budget* del Gruppo per l'esercizio in corso e lo ha approvato all'unanimità;

- la struttura organizzativa del Gruppo, focalizzata su tre aree di *business* così come definite nell'informativa settoriale nel bilancio, è valutata ed approvata dal Consiglio di Amministrazione periodicamente, in occasione delle sue riunioni. Il Consiglio di Amministrazione ha ratificato, approvandolo, il criterio per l'identificazione delle società controllate rilevanti, individuando come tali “le Società controllate direttamente o indirettamente dalla Società, qualora il valore contabile della partecipazione nella controllata rappresenti più del cinquanta per cento dell'attivo patrimoniale della Società stessa, come risultante dall'ultimo bilancio civilistico approvato”.

Alla stregua di quanto detto, la controllata strategica di IGV S.p.A. è la società IGV Hotels S.p.A.;

b) definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, delle principali società controllate e del Gruppo;

c) valuta, con cadenza annuale, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società, nonché quello della controllata avente rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, sulla base delle relazioni/informazioni pervenute dal *CFO*, dal Comitato Controllo e Rischi e dalla Funzione *Internal Audit*; tale resoconto è contenuto nella relazione illustrata dall'Amministratore incaricato

del sistema di controllo interno e gestione dei rischi nonché Presidente del Comitato Controllo e Gestione Rischi al Consiglio di Amministrazione della società in data 22 gennaio 2020.

In particolare, nel corso della riunione del 22 gennaio 2020, il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere del Comitato per il Controllo interno e la gestione dei Rischi:

- ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Emittente e dalle sue controllate, risultante dal sistema di Direttive di Gruppo e di Procedure interne, ritenendo i criteri ispiratori delle stesse pienamente adeguati a garantire l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
 - ha (i) preso atto della mappatura aggiornata dei rischi relativi all'emittente e alle sue controllate nonché delle misure adottate per la gestione e/o mitigazione dei predetti rischi ritenendo che tali rischi risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati e che siano compatibili con una gestione della Società coerente con gli obiettivi strategici della stessa; (ii) valutato adeguato ed efficace il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di IGV S.p.A. in relazione alle caratteristiche della Società ed al profilo di rischio assunto dalla stessa; (iii) valutato positivamente l'assetto di governo adottato dalla Società, ritenendo adeguato l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile di IGV S.p.A. e delle società dalla stessa controllate, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; (iv) approvato, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il piano di audit predisposto dal Responsabile della funzione Internal Audit per l'esercizio 2019-2020;
- d) definisce, in particolare, esaminate le proposte del Comitato per il Controllo interno e la gestione dei Rischi, le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, in modo da assicurare l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi della Società e delle sue controllate.

Il Consiglio ha ultimato, nel corso dell'esercizio 2016, un processo di valutazione sul *risk appetite* aziendale – avviato nel corso dell'esercizio 2015 in occasione della requisitoria dei rischi effettuata nel corso della redazione del prospetto informativo finalizzato all'operazione di aumento di capitale della società⁷ – finalizzato alla mappatura di tutti i rischi che possano assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità dell'impresa nel medio-lungo termine. Il Consiglio si è riservato di valutare, qualora in futuro i principi di Corporate Governance lo suggerissero, di utilizzare la suddetta mappatura quale punto di partenza per sviluppare una seconda fase del processo, volta alla definizione di un piano strategico pluriennale per la gestione sostenibile dell'impresa nell'ambito dell'interazione dell'Emittente stesso con i suoi *stakeholders*, ivi compresi non solo gli azionisti in senso stretto, ma anche altri soggetti quali i creditori, i dipendenti, i fornitori, nonché la Società in senso lato.

Nel corso dell'esercizio, è stato effettuato, da parte della Funzione Internal Audit, un Risk Assessment, il quale è stato rivisto da parte del Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi. Questa analisi ha permesso di predisporre un piano di Audit per l'esercizio 2019-2020 più completo e integrato con la mappatura già in essere.

⁵ Per una descrizione dettagliata dei fattori di rischio relativi alla Società e al mercato in cui opera, si rinvia al Prospetto Informativo pubblicato in occasione dell'offerta in opzione agli azionisti e ammissione alle negoziazioni sul MTA delle azioni ordinarie di compendio dell'aumento di capitale deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 16 marzo 2015 in esecuzione della delega allo stesso attribuita dall'Assemblea Straordinaria del 27 febbraio 2015 disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale/> sezione Aumento di Capitale.

Nel corso della riunione tenutasi in data 22 gennaio 2020, il Consiglio ha verificato il rispetto delle procedure amministrative e contabili di cui alla legge 262/2005 e verificato altresì che siano state rispettate correttamente le procedure in tema di (i) gestione delle informazioni privilegiate, (ii) approvazione preventiva delle operazioni aventi un significativo rilievo strategico, economico, finanziario e patrimoniale della Società e della sua controllata avente rilevanza strategica e delle operazioni verso parti correlate; in questa sede il Consiglio ha ritenuto efficaci le suddette, in particolare avuto riguardo all'affidabilità dei flussi informativi endosocietari ed alle informazioni fornite dai soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno agli organi sociali.

Con riferimento al sistema di controllo interno e gestione rischi, implementato in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria (come meglio descritto al paragrafo 11 della presente Relazione), il Gruppo ha intrapreso un percorso di adeguamento alle indicazioni della Legge 262/05, finalizzato a documentare il modello di controllo contabile e amministrativo adottato, nonché ad eseguire specifiche verifiche sui controlli rilevati, a supporto del processo di attestazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (Dott.ssa Liliana Capanni). L'esito del suddetto processo ha condotto alla stesura delle *“Linee guida per lo svolgimento delle attività del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili-societari”*, ex art.154-bis, TUF, approvate nel corso della riunione consiliare del 13 settembre 2010, che sono volte a definire una sana e corretta gestione dell'impresa e definiscono le norme e le metodologie per la progettazione, l'istituzione ed il mantenimento, nel tempo, del sistema di controllo interno sull'informativa di IGV SpA a rilevanza esterna per la valutazione della sua efficacia.

Tali Linee Guida sono state definite coerentemente alle previsioni dell'art. 154-bis, TUF, sulla base del modello adottato nel CoSO Report (*“Internal Control - Integrated Framework”* pubblicato dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - 1992*). Secondo il CoSO Report il Sistema di Controllo Interno, nella sua più ampia accezione, è definito come *“un processo, svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e da altri soggetti della struttura aziendale, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni di bilancio; conformità alla legge ed ai regolamenti in vigore”*, obiettivi che in relazione al processo di informativa finanziaria sono identificati nell'attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa stessa.

Le Linee Guida sono applicabili a IGV S.p.A. e alle imprese da essa controllate direttamente e indirettamente a norma dei principi contabili internazionali, in considerazione della loro significatività ai fini della predisposizione dell'informativa finanziaria. Tutte le imprese controllate, indipendentemente dalla loro rilevanza ai fini del sistema di controllo, adottano le Linee Guida stesse, quale riferimento per la progettazione e l'istituzione del proprio sistema di controllo, in modo da renderlo adeguato rispetto alle loro dimensioni e alla complessità delle attività svolte.

Le fasi del sistema di controllo interno implementato, in relazione al processo di informativa finanziaria del Gruppo, possono essere ricondotte alle seguenti macro-categorie di attività:

1. identificazione del perimetro dei processi amministrativo-contabili rilevanti;
2. identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria;
3. identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
4. monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili.

La progettazione, l'istituzione ed il mantenimento del sistema di controllo sono garantiti attraverso il *Risk-Assessment*, l'individuazione dei controlli, la valutazione dei controlli e i flussi informativi.

Il processo di *Risk-Assessment*, condotto secondo un approccio “*topdown*”, è mirato ad individuare le entità organizzative, i processi e le specifiche attività in grado di generare rischi che potrebbero avere effetti rilevanti sul bilancio.

In particolare, l'individuazione delle entità organizzative, che rientrano nell'ambito del sistema di controllo, è effettuata sia sulla base della contribuzione delle diverse entità a determinati valori del bilancio consolidato (totale attività, ricavi netti, risultato prima delle imposte), sia in relazione a considerazioni circa la rilevanza per processi e rischi specifici. Nell'ambito delle imprese rilevanti per il sistema di controllo vengono successivamente identificati i processi significativi, in base a un'analisi di fattori quantitativi e fattori qualitativi. A fronte dei processi e delle attività rilevanti vengono identificati i rischi, ossia gli eventi potenziali, il cui verificarsi può compromettere il raggiungimento degli obiettivi di controllo inerenti l'informativa finanziaria (ad esempio le asserzioni di bilancio). I rischi così identificati sono valutati in termini di potenziale impatto e di probabilità di accadimento, sulla base di parametri quantitativi e qualitativi e assumendo l'assenza di controlli (valutazione a livello inerente). Le attività di controllo considerate rilevanti sono definite a seconda della società e dei rischi individuati. La struttura del sistema di controllo prevede controlli a livello di entità che operano in maniera trasversale rispetto all'entità di riferimento (Gruppo/singola Società) e controlli a livello di processo.

I controlli a livello di entità sono organizzati in una *check-list* definita, sulla base del modello adottato nel CoSO Report, secondo cinque componenti (ambiente di controllo, *Risk-Assessment*, attività di controllo, sistemi informativi e flussi di comunicazione, attività di monitoraggio). In particolare, tra i controlli della componente “ambiente di controllo”, sono inserite le attività relative alla definizione delle tempistiche per la redazione e diffusione dei risultati economico-finanziari (quali i calendari di bilancio); tra i controlli della componente “attività di controllo” rientra l'esistenza di strutture organizzative e di un corpo normativo adeguati per il raggiungimento degli obiettivi in materia di informativa finanziaria; tra i controlli della componente “sistemi informativi e flussi di comunicazione” sono incluse le attività relative al sistema informativo per la gestione del processo di consolidamento.

I controlli a livello di processo, invece, si suddividono in: controlli specifici intesi come l'insieme delle attività, manuali o automatizzate, volte a prevenire, individuare e correggere errori o irregolarità che si verificano nel corso dello svolgimento delle attività operative; controlli pervasivi intesi come elementi strutturali del sistema di controllo, volti a definire un contesto generale che promuova la corretta esecuzione e controllo delle attività operative (quali ad esempio la segregazione dei compiti incompatibili e i controlli generali sui sistemi informatici).

I controlli specifici sono individuati in apposite procedure che definiscono sia lo svolgimento dei processi aziendali sia i cosiddetti “controlli chiave” la cui assenza o la cui mancata operatività comporta il rischio di un errore/frode rilevante sul bilancio che non ha possibilità di essere intercettato da altri controlli.

I controlli sia a livello di entità che di processo sono oggetto di valutazione (monitoraggio) per verificarne nel tempo la bontà del disegno e l'effettiva operatività; a tal fine, sono state previste attività di monitoraggio di linea (*Ongoing Monitoring Activities*), affidate al *management* responsabile dei processi/attività rilevanti, e attività di monitoraggio indipendente (*Separate Evaluations*), delegate al Responsabile della Funzione *Internal Audit* che si coordina col Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (*CFO/Dirigente Preposto*).

Le attività di monitoraggio consentono l'individuazione di eventuali carenze del sistema di controllo che sono oggetto di valutazione in termini di probabilità e impatto sull'informativa finanziaria della Società.

Gli esiti delle attività di monitoraggio sono oggetto di un flusso informativo periodico (*reporting*) sullo stato del sistema di controllo, che viene garantito dall'utilizzo di strumenti informatici, volti ad assicurare la tracciabilità delle informazioni circa l'adeguatezza del disegno e l'operatività dei controlli.

L'attività del CFO/Dirigente Preposto è supportata, all'interno della Società, da diversi soggetti i cui compiti e responsabilità sono definiti dalla Linee Guida precedentemente richiamate. In particolare, le attività di controllo coinvolgono tutti i livelli della struttura organizzativa della Società, quali i responsabili operativi di *business* e i responsabili di funzione fino ai responsabili amministrativi.

Per quanto attiene al processo di implementazione del sistema di controllo interno, si rinvia a quanto diffusamente esplicitato nella Sezione 11 della presente Relazione intitolata "*Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*".

Si rammenta infine che il Consiglio, nel corso della riunione del 18 gennaio 2017, ha approvato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 della Società, nonché nominato l'Organismo di Vigilanza, che è stato riconfermato, nella sua precedente composizione, dal Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2019.

- e) attribuisce e revoca deleghe al/agli Amministratore/i Delegato/i, fermo quanto riservato alla esclusiva competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 2381 c.c., nonché in relazione alle previsioni dell'art. 15, Statuto Sociale, definendone i limiti e le modalità di esercizio. Stabilisce la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle loro deleghe; in particolare, ha attribuito nel corso della riunione tenutasi in data 14 marzo 2019, poteri e funzioni agli amministratori nominati, per il triennio, nel corso dell'assemblea tenutasi il 27 febbraio 2019;
- f) effettua, almeno una volta l'anno, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica; nella seduta consiliare del 22 gennaio 2020, ha preso atto del resoconto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione circa gli esiti del questionario di autovalutazione inoltrato nel mese di dicembre 2019;
- g) valuta il generale andamento della gestione confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati in occasione dell'approvazione delle Relazioni finanziarie annuale e semestrale e delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive, che la Società ha deliberato di continuare a produrre e approvare, come reso pubblico ai sensi dell'art. 82-ter del Regolamento Emittenti, benché non più obbligata a termini di legge, in virtù del rispetto della trasparenza e continuità dell'informativa societaria fornita al mercato;
- h) definisce, esaminate le proposte dell'apposito Comitato, i criteri per la remunerazione della dirigenza della Società e del Gruppo e dà attuazione ai piani di compenso basati su azioni o strumenti finanziari deliberati dall'Assemblea; attribuisce e revoca le deleghe agli amministratori, definendone i limiti e le modalità di esercizio e determinando, esaminate le proposte dell'apposito Comitato e sentito il Collegio Sindacale, la retribuzione connessa alle deleghe. Può impartire direttive agli organi delegati e avocare operazioni rientranti nelle deleghe.

In conformità a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, la remunerazione degli

amministratori non esecutivi si compone di un compenso fisso, incrementato nel caso in cui sia loro richiesto un impegno maggiore, in relazione alla partecipazione ai Comitati, in base ai criteri stabiliti nella Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art 123-ter, c. 6, TUF. Il compenso globale stabilito viene ripartito per il 70% (quota fissa) tra i singoli componenti del Consiglio, esaminate le proposte del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale. Per quanto concerne il residuo 30% (quota variabile), questo viene erogato al Presidente ed agli amministratori esecutivi qualora se ne verifichino i presupposti ovvero al raggiungimento di un determinato obiettivo. Non sono stati previsti per il Presidente e gli amministratori delegati né compensi legati al raggiungimento di determinati obiettivi a medio-lungo termine, né sono in corso, al momento, piani di *stock-option*, in quanto si ritiene che l'attuale meccanismo di remunerazione soddisfi gli obiettivi aziendali;

- i) delibera, come si diceva precedentemente, sulle operazioni aventi rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario per la Società ed esamina e valuta le operazioni industriali-finanziarie del Gruppo di significativo rilievo. In particolare, considera le situazioni nelle quali uno o più amministratori abbiano un interesse, per contro proprio o di terzi, e le operazioni con parti correlate. A tal fine, ha stabilito i criteri generali per l'individuazione delle operazioni di significativo rilievo, mediante l'adozione di regole che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni predette.

La Società ha adottato una procedura per le operazioni con parti correlate. Il Consiglio, in data 14 marzo 2012, ha approvato, applicando la procedura per le operazioni con parti correlate, sulla base dell'esautiva quanto dettagliata relazione, redatta dal Referente Interno del Comitato OPC, previo consenso del Collegio Sindacale, un'operazione ordinaria non rientrante tra quelle di maggior rilevanza, conclusa a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard, consistente nel rinnovo del contratto di locazione degli uffici della Società, stipulati tra IGV S.p.A. e la parte correlata della Società denominata Finstudio S.r.l..

In data 10 gennaio 2017 e, successivamente, in data 22 gennaio 2020, il Consiglio di Amministrazione, sempre preso atto della Relazione triennale redatta dal Comitato OPC, ha effettuato una valutazione della Procedura adottata dalla Società, tenendo conto, tra l'altro, degli assetti proprietari nonché dell'efficacia dimostrata dalla Procedura nella prassi applicativa.

Nel corso dell'Esercizio, le operazioni intervenute con le parti correlate della Società, hanno avuto esclusivamente carattere commerciale; si è trattato, in particolare di addebiti della Società Finstudio S.r.l. riferiti al contratto di locazione della sede sociale. Dette operazioni rientrano nelle operazioni di gestione caratteristica della Società ricomprese nella delibera quadro redatta in ottemperanza alla procedura sulle OPC e ricadenti nell'ambito della soglia di materialità ivi contemplata.

- j) Rende noto nella Relazione sul Governo Societario, sulla base delle informazioni ricevute dagli amministratori, il numero delle cariche di amministratore o sindaco ricoperte dai consiglieri in altre società quotate in mercati regolamentati, società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni; fornisce informativa, nella relazione sul governo societario, sulla propria composizione, indicando per ciascun membro la qualifica – in termini di esecutivo, non esecutivo ed indipendente – il ruolo ricoperto – quale presidente, CFO, – le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di mandato. Il Consiglio esprime, altresì, coadiuvato dal Comitato Nomine e Remunerazione, il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco nelle società, avuto riguardo anche alla partecipazione di taluni consiglieri ai comitati costituiti in seno alla Società, e, formula la

propria proposta di orientamento agli azionisti sulla composizione del consiglio stesso in sede di nuova nomina del Consiglio di amministrazione.

3. Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del 14 marzo 2019, fermo restando quanto disposto dalla Legge e dallo Statuto, ha riservato alla propria competenza esclusiva le seguenti materie:
 1. la definizione delle linee strategiche ed organizzative aziendali inclusa l'approvazione di piani, programmi e *budget*;
 2. in via ulteriore rispetto a quanto previsto al precedente punto 1, l'acquisto, l'alienazione, anche sotto condizione sospensiva o risolutiva, con patto di riscatto o di riservato dominio e dilazione di pagamento del prezzo, la permuta di beni mobili, compresi beni mobili registrati, autoveicoli, titoli di Stato, ad eccezione delle operazioni di impiego della tesoreria, oltre il limite di 10 milioni di euro, per ogni singola operazione;
 3. il contrarre qualunque specie di obbligazione, anche sotto condizione sospensiva o risolutiva, a termine, alternativa, solidale, divisibile o indivisibile, con clausola penale superiore a 10 milioni di euro per operazione;
 4. il concordare fidi, finanziamenti e scoperture di conto per un importo superiore a 10 milioni di euro per ogni operazione;
 5. il costituirsi fideiussore, anche con rinuncia al beneficio dell'escussione e della divisione oltre i 10 milioni di euro per operazione;
 6. l'assunzione e cessione di partecipazioni e quote in altre società, sia esistenti che di nuova costituzione, anche mediante esercizio o rinuncia a diritti di opzione, conferimento, usufrutto, costituzione in pegno ed ogni altro atto di disposizione, anche nell'ambito di *joint-ventures*, ovvero di assoggettamento a vincoli delle partecipazioni stesse;
 7. la cessione, il conferimento, l'affitto, l'usufrutto ed ogni altro atto di disposizione ovvero di assoggettamento a vincoli dell'azienda o di rami di essa; l'acquisizione, l'affitto, l'usufrutto di aziende o di rami di azienda di altre società;
 8. le operazioni sul capitale, costituzione, trasformazione, quotazione in Borsa, fusione, scissione, messa in liquidazione, stipula di patti parasociali relativi a controllate dirette;
 9. la designazione di Amministratori e Sindaci in Società direttamente controllate;
 10. il condurre locazioni anche finanziarie ed affitti anche ultra novennali; sublocazioni anche finanziarie e subaffitti, riscuotere anticipatamente e cedere canoni di locazione oltre il limite di 10 milioni di euro per ogni singola operazione.

Il Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2019 ha provveduto a nominare i membri del Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, del Comitato Nomine e Remunerazione, ed i relativi Presidenti; ha nominato infine il *Lead Independent Director* attribuendogli altresì il ruolo di Amministratore del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi. Su proposta di quest'ultimo ha deliberato di confermare nella sua funzione il già designato Responsabile della *Funzione di Internal Audit* ed il *Dirigente Preposto* alla redazione dei documenti contabili e societari.

Si dà, infine, atto che l'Assemblea non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c..

4.3.1. AUTOVALUTAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione effettua, almeno una volta l'anno, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, eventualmente esprimendo orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in seno al

medesimo sia ritenuta opportuna.

Il Consiglio di Amministrazione ha condotto, nel corso dell'esercizio, il processo di autovalutazione, tramite apposito questionario sulla base delle cui risultanze il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, riunitosi in data 22 gennaio 2020 per redigere il suo resoconto, ha riferito al Consiglio di Amministrazione tenutosi in pari data le proprie valutazioni. In particolare il Consiglio ha valutato il funzionamento, la dimensione e la composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, esperienziali e manageriali, nonché di genere dei suoi componenti, oltre all'anzianità della carica, del Consiglio stesso e dei suoi Comitati. Il processo di autovalutazione, effettuato mediante la compilazione, da parte di ciascun consigliere, di un questionario, è stato istruito dal Comitato per le Nomine e la Remunerazione, col supporto della funzione di *Internal Audit*, secondo modalità che garantissero la ricezione in forma anonima delle *opinion* formulate, nonché la facoltà di formulare proposte di intervento finalizzate al miglioramento della *performance*.

I principali profili di analisi hanno riguardato: adeguatezza del numero dei componenti e della composizione, sia in tema di competenze funzionali e di competenze professionali sia in tema di equilibrio tra i generi; ruolo degli amministratori indipendenti, in termini anche di peso delle competenze apportate; organizzazione delle riunioni consiliari in tema di durata, frequenza e comunicazione preventiva degli argomenti all'ordine del giorno; processi decisionali e relativa verbalizzazione; responsabilità e materie riservate al Consiglio; disciplina delle operazioni con parti rilevanti e correlate; gestione delle informazioni confidenziali e privilegiate; processo di definizione, approvazione e successivo monitoraggio del *budget*; monitoraggio del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno; ruolo, competenze e funzionamento dei Comitati interni al Consiglio; flussi informativi tra Consiglio e Alta Direzione; efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società in relazione al processo di informativa finanziaria; efficacia della *Governance*.

È stato anche svolto l'esame di un campione significativo di verbali del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati consiliari, relativamente al periodo considerato per accertare: (i) la congruenza degli esiti delle verifiche condotte mediante i questionari e le interviste rispetto al contenuto dei verbali consiliari e dei Comitati endo-consiliari; (ii) l'adeguatezza dei processi decisionali all'impianto normativo interno e ai regolamenti che caratterizzano le società quotate.

In particolare si è voluto verificare, da un punto di vista documentale: (a) la chiara distinzione dei ruoli e l'adeguato bilanciamento delle responsabilità dei singoli consiglieri, avendo riguardo, in particolare, al ruolo ricoperto da ciascuno di essi nei Comitati endo-consiliari; (b) le evidenze sulla composizione qualitativa del Consiglio di Amministrazione e dei singoli Comitati; (c) l'apporto dei singoli membri alle discussioni e alle delibere del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati; (d) l'adeguatezza dei flussi informativi, con particolare riferimento all'informativa pre-consiliare; (e) l'aderenza del funzionamento complessivo del Consiglio di Amministrazione alle indicazioni contenute nella normativa applicabile agli emittenti e, in particolare, nel vigente Codice di Autodisciplina delle società quotate; (f) il ruolo del Presidente in termini di coordinamento e di gestione delle attività consiliari.

Al termine dell'analisi effettuata dal Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 22 gennaio 2020, emerge mediamente quanto segue:

- la composizione del Consiglio è tale per cui i singoli Amministratori possiedono un'adeguata esperienza professionale, anche manageriale ed internazionale, nelle varie materie di maggior supporto all'attività degli organi sociali, quali quelle tecniche, economiche, finanziarie e giuridiche e che pertanto, grazie a tale combinazione di esperienze professionali, il Consiglio di Amministrazione ha assolto e potrà continuare ad assolvere pienamente alle

proprie funzioni e compiti; I consiglieri concordano nel ritenere che l'attuale numero di consiglieri sia appropriato al fine di assicurare un adeguato bilanciamento delle competenze e delle esperienze richieste dalla complessità del business di IGV, oltre a consentire una buona gestione della dialettica durante le riunioni. Il rapporto attualmente in essere tra consiglieri esecutivi, non-esecutivi e indipendenti sia ben bilanciato e adeguato al fine di assicurare un efficace funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Le esperienze professionali e il bilanciamento delle competenze all'interno del Consiglio risultano adeguate a garantire qualità al dibattito consiliare. L'impegno del Consiglio di Amministrazione ha previsto una fase di *induction* formale dedicata anche ai nuovi membri del Consiglio, volta a fornire loro una migliore conoscenza del Gruppo. I consiglieri sono mediamente soddisfatti del lavoro svolto dal Consiglio di Amministrazione nell'anno trascorso e della qualità del dibattito.

- agli Amministratori sono state fornite, in anticipo rispetto alla data delle singole riunioni, la documentazione e le informazioni disponibili relative alle materie sottoposte al loro esame in maniera chiara ed esaustiva ed assicurando sufficiente riservatezza alla gestione delle informazioni pre-consiliari e che, dunque, i medesimi partecipino ai lavori del Consiglio di Amministrazione in modo adeguato, contribuendo fattivamente alla discussione ed alle decisioni assunte; la tempistica di ricezione della documentazione pre-consiliare è stata oggetto di miglioramento e di norma la documentazione completa giunge ai consiglieri con sufficiente anticipo. Su richiesta del Consiglio di Amministrazione la qualità della documentazione fornita ai consiglieri in preparazione delle riunioni è gradualmente migliorata ed è attualmente ritenuta da tutti i consiglieri presentata in modo chiaro, ancorché ulteriormente perfezionabile. Il Presidente, nell'esercizio dei suoi compiti, ha contribuito a introdurre elementi di efficienza e di semplificazione nel funzionamento del Consiglio di Amministrazione. I consiglieri ritengono di avere facile accesso al CfO al di fuori delle riunioni del Consiglio e considerano il loro rapporto con il Presidente aperto e costruttivo.

Il clima che caratterizza i lavori del Consiglio di Amministrazione è positivo e deriva dai buoni rapporti esistenti e dallo spirito di collaborazione che si è venuto a creare tra tutti i suoi componenti. I rapporti tra il Consiglio e il Presidente sono costruttivi. Il Presidente è sempre disponibile all'interazione e trasparente nel rappresentare le strategie, le situazioni e l'andamento aziendale.

L'interazione dei consiglieri con il management della Società avviene con continuità. Al management viene dato ampio spazio nell'ambito del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati e la prima linea è costantemente coinvolta nelle riunioni consiliari. Il Consiglio di Amministrazione ha avviato una buona dialettica con il management affinché lo stesso sia di ulteriore supporto per interpretare l'evoluzione degli scenari di mercato e per analizzare nuove opportunità di business. La partecipazione e le presentazioni del top management alle riunioni hanno contribuito all'approfondimento di tematiche rilevanti per IGV e alla conoscenza dello stesso da parte dei consiglieri. I consiglieri considerano le presentazioni del management abbastanza chiare ed esaustive. Il numero di riunioni consiliari tenute, la loro durata, la loro cadenza e periodicità risultano adeguati; le materie oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione sono state sufficientemente approfondite e gli organi delegati hanno riferito in modo adeguato al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

- il Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento dei propri compiti, è adeguatamente assistito e coadiuvato, nell'ambito delle rispettive funzioni, dai Comitati interni, le cui dimensioni, professionalità ed esperienze sono tali da garantire che tali comitati possano efficacemente assolvere ai propri rispettivi compiti. Gran parte dell'attività complessiva del Consiglio di Amministrazione è stata svolta nell'ambito dei Comitati che hanno funzionato

bene e lavorato sotto il profilo operativo a fianco delle rispettive strutture aziendali di riferimento. Attraverso il lavoro dei suoi Comitati il Consiglio di Amministrazione ha potuto dare un contributo allo sviluppo dei sistemi di governance, di controllo dei rischi e di remunerazione nell'ambito del Gruppo. Ciascun Comitato nello svolgimento dei compiti di sua competenza ha contribuito in qualche misura al processo di evoluzione delle funzioni aziendali di riferimento, supportandole nell'approfondimento di questi temi. I Comitati hanno anche lavorato per una maggiore efficienza nel funzionamento dell'intero processo di delibera attraverso un'adeguata calendarizzazione delle riunioni rispetto a quelle consiliari e un miglioramento nella tempistica di rendicontazione al Consiglio delle loro conclusioni.

- Il Consiglio di Amministrazione considera il controllo e la gestione dei rischi due aspetti essenziali e dedica molto tempo ad analizzare e ad approfondire i principali fattori di rischio per il Gruppo. Le modalità di monitoraggio dei rischi prevedono flussi informativi e incontri periodici con le funzioni di riferimento. Il responsabile della funzione Internal Audit periodicamente illustra esiti e risultanze delle attività e stati di avanzamento al Comitato per il Controllo e Rischi che si riunisce in seduta congiunta con il Collegio Sindacale. La mappatura dei rischi è stata definita e aggiornata ed ha comportato un adeguamento dei sistemi di controllo interno oltre che del modello organizzativo. Il monitoraggio dei Top Risk Indicators è effettuato a cadenze regolari. Gli aspetti riguardanti l'analisi dei rischi e i relativi sistemi di controllo sui quali i consiglieri ritengono ci si debba ulteriormente concentrare sono quelli legati all'informatica, alla cyber security, oltre a quelli geopolitici, data la natura intrinseca del business del Gruppo. Nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni il Consiglio ha rilevato che il sistema di gestione e controllo interno dei rischi si è rilevato efficace ed è stato validamente supportato dalla Funzione di *Internal Audit*, che si è coordinata col Dirigente Preposto e col Collegio Sindacale per approfondire tematiche in particolar modo inerenti il controllo sull'applicazione delle procedure in tema di D.L. 262/05 e in tema di monitoraggio rischi afferenti la legge 231/01.

Alla luce delle risultanze dell'autovalutazione effettuata, il Consiglio di Amministrazione ha mediamente identificato:

- a) quali aree di eccellenza: (a) la composizione del Consiglio di Amministrazione in termini di mix di competenze ed esperienze; (b) la partecipazione mediamente buona al dibattito da parte di tutti i Consiglieri e la capacità di analisi critica del Consiglio di Amministrazione; (c) il livello di commitment dei consiglieri in termini di impegno e di tempo; (d) l'attenzione del Consiglio di Amministrazione sul tema del risk management e della digital innovation;
- b) quali aree di miglioramento: (a) la maggiore focalizzazione sulla strategia di medio-lungo termine, sul business e sugli scenari di mercato; (b) la maggiore sintesi e migliore scelta delle priorità nell'ambito del dibattito consiliare; e (c) la maggiore attenzione alla qualità e alla tempestività della documentazione consiliare.

In relazione alla nuova previsione dell'art. 123-bis, comma 2, lett. d-bis, del TUF⁸, in tema di politiche in materia di diversità applicate agli organi di amministrazione, gestione e controllo, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22 gennaio 2020, previo parere del Comitato per le Nomine, ha deciso di non adottare alcuna politica, ritenendo che le previsioni statutarie, normative e regolamentari, ivi incluso il Codice di Autodisciplina, oltre al comportamento adottato dagli azionisti della Società all'atto della designazione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, già assicurano un'adeguata composizione di tali organi relativamente

⁸ Vedasi art. 10 del D.Lgs. n. 254 del 30 dicembre 2016, applicabile agli esercizi finanziari aventi inizio a partire dal 1° gennaio 2017.

ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale.

Si precisa che il criterio di riparto degli amministratori da eleggere che assicuri l'equilibrio tra i generi, di cui all'art. 13 dello Statuto, si è applicato alla nomina del Consiglio di Amministrazione avvenuta con l'assemblea di approvazione del bilancio al 31 ottobre 2018, trattandosi del terzo mandato dalla data di entrata in vigore dell'articolo 147-ter comma 1-ter, TUF, quale introdotto dalla legge n. 120 del 12 luglio 2011.

Infine il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto degli esiti dell'autovalutazione, ha approvato i propri orientamenti agli azionisti sulle figure manageriali e professionali, la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna, considerando anche i criteri di diversità, anche di genere, nella composizione del consiglio di amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri.

4.4. ORGANI DELEGATI

Amministratori Delegati – Presidente – Informativa al Consiglio

Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni a un Comitato Esecutivo ovvero al Presidente e/o ad altri suoi membri, nominando uno o più Amministratori delegati.

Gli organi delegati possono a loro volta conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, deleghe per singoli atti a dipendenti della Società e a terzi, con facoltà di sub-delega.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più direttori generali determinandone i relativi poteri.

Il Consiglio di Amministrazione può, altresì, istituire altri Comitati, con compiti specifici, nominandone i componenti e determinandone attribuzioni e compensi. Alla data della presente relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha nominato un Comitato Esecutivo.

La rappresentanza legale della Società e la firma sociale spettano al Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente. La firma del Vice Presidente fa fede di fronte ai terzi dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi e in giudizio spetta disgiuntamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, se nominato, al Vice Presidente e/o ai consiglieri delegati, nei limiti dei poteri loro attribuiti di volta in volta dal Consiglio stesso, con facoltà di nominare procuratori *ad negotia* e *ad lites*.

Ai sensi delle disposizioni statutarie, la rappresentanza e la firma sociale spettano, altresì, nei limiti dei poteri conferiti, anche agli Amministratori delegati, ove siano stati nominati, ed alle persone debitamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione con deliberazioni pubblicate a norma di legge, secondo i limiti riportati dalle deliberazioni stesse.

Il PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, salvo impedimento, convoca le riunioni del Consiglio, ne coordina le relative attività e guida lo svolgimento delle relative riunioni, assicurandosi che ai Consiglieri sia fornita un'adeguata e tempestiva informativa, tale da consentire al Consiglio stesso di esprimersi con la dovuta consapevolezza sulle materie sottoposte alla sua valutazione.

Al riguardo, il Consiglio della Società ha approvato delle specifiche procedure di funzionamento interno, in linea con le prescrizioni del Codice di Autodisciplina, volte a garantire il massimo grado di correttezza sia nella fase di informativa preventiva diretta all'organo consiliare sugli argomenti posti all'ordine del giorno, sia sulle modalità di svolgimento delle relative riunioni.

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al PRESIDENTE oltre alla rappresentanza legale della

Società di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi, i seguenti poteri da esercitarsi a firma singola:

- dirigere e gestire l'azienda sociale in conformità agli indirizzi e alle direttive del Consiglio di Amministrazione;
- compiere tutti gli atti che rientrano nell'ordinaria amministrazione della Società;
- sovrintendere ed indirizzare le attività della società e delle società partecipate;
- organizzare le strutture operative della società e sovrintendere a quelle delle società partecipate;
- dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione e firmare gli atti relativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, in detti poteri rientrano i seguenti:

- nominare e revocare Avvocati, Procuratori alle liti e Periti e conferire loro i necessari poteri;
- provvedere ad operazioni di tramutamento, traslazioni, vincoli e svincoli di proprietà sociale, alla sottoscrizione delle annotazioni relative e alle formalità sui certificati e sul Libro dei Soci;
- assumere, nominare, promuovere, licenziare, trasferire, sospendere e revocare il Personale Dirigente, Personale Impiegatizio, di ogni ordine e grado;
- definire gli accordi ed i contratti relativi a tutti gli affari compresi o comunque connessi allo scopo sociale, autorizzando la firma dei relativi atti e contratti e l'assunzione di obblighi di qualsiasi natura e specie; stabilire retribuzioni, premi ed incentivi per il Personale Dirigente ed Impiegatizio; sottoscrivere i contratti di lavoro applicati dalla Società;
- rappresentare la Società o delegare altri a rappresentarla nelle assemblee dei Soci e degli Azionisti della Società nella quale essa ha partecipazioni; esperire, in nome, rappresentanza ed interesse della società, qualsiasi operazione finanziaria compresa la cessione dei crediti, la costituzione di garanzie, mandati all'incasso, operazioni di sconto e di anticipo con costituzione in pegno di titoli e quanto altro, eleggere e mutare domicilio e fare quanto altro sarà utile e necessario per la completa esecuzione ed il perfezionamento delle operazioni in parola, nulla eccettuato ed escluso, compresa anche l'espressa facoltà di delega a terzi dei predetti poteri, con promessa di rato e valido e rimossa fin d'ora ogni eccezione;
- eseguire le operazioni di apertura di conto corrente di corrispondenza e di deposito, anche vincolato, disposizioni e prelevamenti da conti correnti anche mediante assegni bancari all'ordine di Terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito, nei limiti degli affidamenti concordati; girate di cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti all'incasso; aperture di credito di conto corrente e richiesta di crediti in genere, anche sotto forma di prestiti di titoli, utilizzo di aperture di credito libere o documentarie; costituzione di depositi cauzionali; costituzione di depositi di titoli a custodia o in amministrazione, anche se estratti o favoriti da premi, con facoltà di esigere capitali e premi; locazione, uso e disdetta di cassette di sicurezza, armadi e scomparti di cassaforti, costituzione e ritiro di depositi chiusi;
- ritirare valori, plichi, pacchi, lettere, anche raccomandate o assicurate, nonché vaglia postali ordinari e telegrafici;
- compiere qualsiasi atto ed operazione presso Uffici Ferroviari, Doganali, Postelegrafonici, di Trasporto ed in genere presso ogni Ufficio Pubblico e Privato, con la facoltà di rilasciare debite quietanze liberatorie e dichiarazioni di scarico, e consentire vincoli e svincoli; compiere qualsiasi operazione presso il Debito Pubblico, Cassa Depositi e Prestiti e Banca d'Italia, emettendo consensi di qualsiasi genere;
- dare disposizioni per l'esecuzione di pagamenti, emettere mandati ed assegni su conto corrente della Società presso qualunque Istituto di Credito, presso Enti Pubblici, Persone Giuridiche ed Enti Collettivi; richiedere e perfezionare fidi bancari di qualsiasi genere; girare, incassare e

quietanzare effetti cambiari, effetti passivi di finanziamento e fedi di deposito; girare assegni bancari e circolari; aprire e chiudere conti correnti attivi e passivi presso banche ed Istituti di Credito; concordare fidi, finanziamenti e scoperture di conto nel limite di € 10.000.000 (dieci milioni) per ciascuna singola operazione;

- emettere mandati ed assegni a valere sia su effettive disponibilità sia su aperture di credito bancario; emettere tratte sui debitori; eseguire depositi di titoli e valori presso qualunque Istituto;
- acquistare, alienare, anche sotto condizione sospensiva o risolutiva, con patto di riscatto o di riservato dominio e dilazione di pagamento del prezzo e permutare beni mobili, compresi beni mobili registrati, autoveicoli, titoli dello Stato nel limite di € 10.000.000 (dieci milioni) per ciascuna singola operazione, ad eccezione per le operazioni di impiego della tesoreria;
- promuovere azioni di riscatto; costituire Consorzi e parteciparvi; promuovere ed esercitare azioni di rivendica e rinunziarvi;
- esercitare azioni possessorie, di denuncia di nuova opera e di danno temuto, o resistervi; contrarre qualunque specie di obbligazione, anche sotto condizione sospensiva o risolutiva, a termine, alternativa, solidale, divisibile o indivisibile, con clausola penale nel limite di € 10.000.000 (dieci milioni) per ciascuna singola operazione; ricevere in pagamento con surroghe nelle azioni, nei privilegi e nelle ipoteche, fare dichiarazioni di imputazioni di pagamenti, fare ed accettare offerte reali e susseguenti depositi della cosa dovuta, fare ed accettare delegazioni di pagamento, espromissioni ed accolti, fare ed accettare novazioni, rimettere debiti;
- esigere, dandone quietanza, capitali e interessi, somme, valori, importi di vaglia, buoni, mandati, assegni, qualsiasi altra fede o certificato di credito da Privati, da Banche, da Enti Statali o da Pubbliche Amministrazioni, da Uffici Postali, Telegrafici o Ferroviari; ritirare dagli Uffici Postali, Ferroviari o di Trasporti marittimi o aerei o da qualsivoglia altro Ufficio, compresi gli Uffici Fermo Posta o Posta Restante, pacchi lettere, valori assicurati, merci e qualunque altro oggetto; ritirare titoli al portatore e nominativi da privati, da Istituti di Credito, da Enti Morali e da Pubbliche Amministrazioni; compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Casse Depositi e Prestiti, delle Tesorerie Provinciali, delle Dogane, delle Intendenze di Finanza;
- fare dichiarare la nullità, l'inefficacia, chiedere l'annullamento, la rescissione e la risoluzione di contratti; stipulare contratti per persone da nominare, fare dichiarazioni di comando, stipulare contratti a favore di Terzi;
- condurre locazioni anche finanziarie ed affitti anche ultra novennali, sublocazioni anche finanziarie e subaffitti, riscuotere anticipatamente e cedere canoni locatizi nel limite di €10.000.000 (dieci milioni) per ciascuna singola operazione;
- stipulare contratti di appalto e subappalto, contratti di trasporto e di spedizione, di commissioni, agenzia, mediazione;
- costituirsi fideiussore, anche con rinuncia al beneficio dell'escussione e della divisione e con il limite di €10.000.000 (dieci milioni) per ogni singola operazione; rilasciare lettere di *patronage*, nell'interesse delle Società Controllate;
- concedere finanziamenti a Società partecipate;
- costituire associazioni e parteciparvi; partecipare ad atti modificativi di patti sociali e di statuti, a proroghe e scioglimenti di Società; nominare cariche sociali, partecipare, con voce e voto, ad assemblee ordinarie e straordinarie di Società, ivi compresa la facoltà di cui all'Articolo 2320, c.c., di Condomini ed Associazioni; costituire Consorzi tra Imprenditori ed aderirvi; stipulare Associazioni in partecipazione;
- assentire alla cancellazione di ipoteche, rinunciare ad ipoteche legali senza alcuna limitazione di fronte al Conservatore dei Registri Immobiliari ed a Terzi, sollevando il Conservatore da ogni sua responsabilità ed obbligo; accettare pegni, ipoteche e privilegi su beni mobili registrati;

- rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità Amministrativa, Sindacale e Politica;
- rilasciare e revocare mandati speciali e generali, investendo i mandatari della firma sociale, individualmente o collettivamente, e con quelle attribuzioni che crederà del caso per il migliore andamento della Società; rilasciare e revocare procure anche *ad negotia*;
- prestare tutti i controlli e le verifiche sulla esecuzione degli impegni e dei contratti, accordi e convenzioni che la Società ha stipulato, nonché sull'impostazione degli impegni, contratti e convenzioni che andrà a stipulare.

L'esistenza della situazione di cumulo del ruolo di Presidente ed Amministratore Delegato è data dall'esigenza di cogliere, date le ridotte dimensioni della Società, migliori sinergie organizzative ottimizzando la velocità del processo decisionale/strategico-operativo, al fine di ottenere, quale obiettivo, la massimizzazione dell'efficienza gestionale aziendale.

Al Vice Presidente, spettano gli stessi poteri del Presidente da esercitarsi in caso di sua assenza o impedimento.

Il Consiglio di Amministrazione, sempre nella seduta del 14 marzo 2019, ha deliberato di conferire agli altri amministratori esecutivi alcune deleghe per l'esercizio di specifici compiti e funzioni, come di seguito esposto.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Consigliere Corinne Clementi Vice-Presidente della Società e le ha attribuito, altresì, la supervisione ed il controllo del Settore "*Tour Operator*" e del marchio "*Comitours*". Il Consiglio ha, altresì, affidato alla dott.ssa Clementi il compito di sovrintendere alla esecuzione degli impegni, dei contratti, degli accordi e delle convenzioni della Società e di svolgere le attività di *marketing* e pubblicità, nonché l'analisi di iniziative con l'utilizzo di nuovi mezzi di comunicazione, al fine di curare il posizionamento strategico del *brand* sul mercato del *trade* e del consumatore finale.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito parimenti alla dott.ssa Clementi

il potere di:

- gestire i servizi generali della Società;
- sovrintendere alla redazione del *budget* della Società e del Gruppo;
- sovrintendere al controllo di gestione della Società;
- sovrintendere alla esecuzione degli impegni e dei contratti, degli accordi e delle convenzioni della Società;

i poteri necessari per lo svolgimento della sola funzione di:

- coadiuvare gli organi sociali nel processo di *Risk-Assessment* in modo funzionale ai controlli effettuati ai sensi della legge 262/05;
- nell'ambito delle suddette deleghe potranno essere autorizzate spese per importi non superiori a € 75.000 per singola operazione;

nonché i poteri necessari allo svolgimento delle seguenti operazioni:

- esperire, in nome, rappresentanza ed interesse della Società, qualsiasi operazione finanziaria compresa la cessione dei crediti, la costituzione di garanzie, mandati all'incasso, operazioni di sconto e di anticipo con costituzione in pegno di titoli e quanto altro; eleggere e mutare domicilio e fare quanto altro sarà utile e necessario per la completa esecuzione ed il perfezionamento delle operazioni in parola, nulla eccettuato ed escluso, compresa anche l'espressa facoltà di delega a terzi dei predetti poteri, con promessa di rato e valido e rimossa fin d'ora ogni eccezione;
- disporre e prelevare da conti correnti, anche mediante assegni bancari all'ordine di Terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito, con il limite di €150.000 (cento cinquanta

mila) per operazione;

- girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti all'incasso; costituzione di depositi cauzionali;
- ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche raccomandate o assicurate nonché vaglia postali ordinari e telegrafici;
- compiere qualsiasi atto ed operazione presso Uffici Ferroviari, Doganali, Poste telegrafonici, di Trasporto ed in genere presso ogni Ufficio Pubblico e Privato, con la facoltà di rilasciare debite quietanze liberatorie e dichiarazioni di scarico, e consentire vincoli e svincoli;
- dare disposizioni per l'esecuzione di pagamenti, emettere mandati ed assegni sul conto corrente della Società presso qualunque Istituto di Credito, presso Enti Pubblici, Persone Giuridiche ed Enti Collettivi, con il limite di €150.000 (cento cinquanta mila) per operazione;
- girare, incassare e quietanzare effetti cambiari;
- emettere mandati ed assegni a valere su effettive disponibilità, con il limite di €150.000 per operazione;
- esigere, dandone quietanza, capitali e interessi, somme, valori, importi di vaglia, buoni, mandati, assegni, qualsiasi altra fede o certificato di credito da Privati, da Banche, da Enti Statali o da Pubbliche Amministrazioni, da Uffici Postali, Telegrafici o Ferroviari;
- ritirare dagli Uffici Postali, Ferroviari o di Trasporti marittimi o aerei o da qualsivoglia altro Ufficio, compresi gli Uffici Fermo Posta o Posta Restante, pacchi lettere, valori assicurati, merci e qualunque altro oggetto;
- rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità Amministrativa, Sindacale e Politica; firmare la corrispondenza, fatture e documenti analoghi.

Ai sensi del Codice di Autodisciplina e dello Statuto Sociale, gli organi delegati hanno riferito al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, di norma in occasione delle riunioni del Consiglio e, comunque, con periodicità almeno trimestrale, sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro attribuite, nonché sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo (per le loro dimensioni o caratteristiche) effettuate dalla Società e dalle sue controllate; in particolare, hanno riferito sulle operazioni con parti correlate che non sono riservate alla competenza esclusiva del Consiglio.

A tale riguardo, si rinvia, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate, agli specifici principi di comportamento illustrati al successivo punto 12.

4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

All'interno del Consiglio di Amministrazione, oltre a quelli di cui si è poc'anzi disquisito, non esistono altri Consiglieri che si possano considerare esecutivi in quanto a) ricoprono la carica di amministratore delegato o di presidente esecutivo nella società controllata dall'Emittente avente rilevanza strategica e/o; b) ricoprono incarichi direttivi nell'Emittente o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante, e l'incarico riguarda anche l'Emittente.

4.6. AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI E INDIPENDENTI

Il Consiglio di Amministrazione in carica è composto da sette amministratori, di cui quattro indipendenti ai sensi di legge e di quanto previsto dal criterio 3.C.1. del Codice di Autodisciplina e

precisamente i Signori Fabrizio Prete, Nicola Bastioni, Tina Marcella Amata, Eleonora Olivieri; il Prof. Carlo Andrea Mortara risulta anch'esso indipendente ai sensi di legge e del criterio 3.C.1. del Codice di Autodisciplina, ad eccezione della lettera e), in quanto in carica da più di nove anni negli ultimi dieci anni, pertanto, il Consiglio considerando la "sostanza sulla forma" e ritenendo particolarmente complessa la natura dei compiti assegnati ai consiglieri indipendenti, ha accertato il permanere comunque, nel tempo, l'autonomia di giudizio del suddetto Consigliere.

In attuazione delle disposizioni del Codice di Autodisciplina, la verifica dell'indipendenza degli amministratori è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione in occasione della nomina e resa nota al mercato mediante un comunicato diffuso al pubblico e, successivamente, in occasione delle riunioni consiliari di approvazione del progetto di bilancio. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari ed ai sensi dell'art. 3, del Codice di Autodisciplina, in capo ai propri Amministratori indipendenti, nelle riunioni del 14 marzo 2019 (in sede di conferimento dei poteri agli amministratori esecutivi) e del 22 gennaio 2020.

Come di prassi, infatti, il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 22 gennaio 2020, ha proceduto alla verifica dell'indipendenza degli amministratori non esecutivi in carica, sulla base di quanto previsto dal Codice di Autodisciplina; al termine, il Consiglio, facendo propri i criteri del paragrafo 3.C.1. del Codice di Autodisciplina, ha accertato il mantenimento, nel tempo, dell'autonomia di giudizio sugli Amministratori indipendenti a prescindere dalla durata del mandato. Per questo motivo, ritenendo particolarmente complessi i compiti di controllo assegnati ai consiglieri indipendenti, il Consiglio d'Amministrazione della Società ha ritenuto di dare continuità agli incarichi precedentemente assegnati ai consiglieri rinominati nel corso dell'Assemblea tenutasi il 27 febbraio 2019.

Il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio stesso per valutare l'indipendenza dei propri membri, ai sensi del criterio 3.C.5. del Codice di Autodisciplina.

4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

In data 14 marzo 2019, il Consiglio ha deliberato di nominare *Lead Independent Director* il Prof. Carlo Andrea Mortara, amministratore indipendente e non esecutivo, attribuendogli le funzioni previste al punto 2.C.4. del Codice di Autodisciplina. Ciò al fine di ovviare al cumulo dei ruoli di Presidente e CEO in capo al medesimo soggetto.

Il *Lead Independent Director* Prof. Carlo Andrea Mortara non ha ritenuto opportuno convocare alcuna riunione nel corso dell'esercizio anche per il fatto che tre su cinque amministratori indipendenti e non esecutivi fanno già parte del Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi presieduto dal L.I.D. medesimo.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 18 gennaio 2018, ha deliberato in merito all'aggiornamento della procedura sulla Market Abuse⁹, alla luce delle novità legislative e

⁹ Il "Regolamento per la gestione delle informazioni privilegiate e l'istituzione dell'elenco delle persone che vi hanno accesso" (di seguito il "Regolamento"), è stato inizialmente approvato dal Consiglio di Amministrazione, con delibera del 28 giugno 2016, con il parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Rischi nonché del Collegio Sindacale, e successivamente modificato dal Consiglio di Amministrazione, in adeguamento alla normativa vigente, con delibera del 13 settembre 2017. Sempre in data 28 giugno 2016 è stata approvata la "Procedura di Gestione dell'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate", successivamente adeguata alla normativa vigente e approvata con delibera del 27 giugno 2017.

regolamentari introdotte e delle Linee guida pubblicate da Consob e, nella riunione del 28 giugno 2018, ha approvato la “Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate” (“Procedura”), che definisce i ruoli, le responsabilità, i principi comportamentali e le modalità operative cui la Società e le società appartenenti al Gruppo ed i soggetti ad essa riconducibili devono attenersi al fine di garantire la corretta gestione e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate, nonché disciplina il flusso delle informazioni per la gestione del registro informazioni rilevanti.

In particolare la Procedura:

- individua i ruoli e le responsabilità delle principali funzioni e dei principali organi societari deputati alla gestione e all’applicazione della Procedura.

Nello specifico:

- i) il Consiglio di Amministrazione approva la Procedura e le relative modifiche sulla base di quanto proposto dalla Funzione Gestione Informazioni Privilegiate (in breve “FGIP”) - costituita oltre che dal Presidente del Consiglio di Amministrazione posto al vertice della medesima, dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall’Investor Relator che ricopre anche il ruolo di Chief Financial Officer della Società - ed è responsabile della sua corretta applicazione;
 - ii) la FGIP, sotto il coordinamento e la responsabilità del Presidente del CdA, concorre alla definizione e alla valutazione periodica della Procedura; provvede alla mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti avvalendosi del supporto delle FOCIP; definisce i criteri per l’individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e individua, avvalendosi delle FOCIP, le Specifiche Informazioni Rilevanti e quelle Privilegiate; impartisce disposizione per la corretta gestione della RIL (ossia l’elenco di tutti coloro che hanno accesso a Specifiche Informazioni Rilevanti) e del Registro Insider; monitora la circolazione delle Informazioni Rilevanti e di quelle Privilegiate; decide in merito alla tempistica di pubblicazione delle Informazioni Privilegiate; monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell’Informazione Privilegiata; offre ai dipendenti e alle FOCIP, un supporto tecnico per facilitare l’individuazione della natura delle informazioni da questi trattate;
 - iii) le Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (in breve “FOCIP”) - ossia le funzioni interne alla Società a vario titolo coinvolte nella generazione e nella gestione dinamica del flusso informativo - supportano la FGIP nelle attività di competenza della medesima;
 - iv) la Funzione Investor Relations, predispose la bozza dei comunicati stampa; pubblica i documenti societari di corporate governance, le rendicontazioni contabili e la documentazione fornita negli incontri con gli operatori del mercato nonché i comunicati stampa; diffonde i comunicati stampa; cura le relazioni con gli organi di stampa, con analisti, investitori istituzionali e stakeholders in generale;
- prevede la mappatura e aggiornamento delle aree di potenziale identificazione di Informazioni Rilevanti, per tali intendendosi le informazioni idonee, a giudizio della Società, ad assumere, in un secondo, anche prossimo, momento, natura privilegiata;
 - definisce le responsabilità in ordine all’individuazione e monitoraggio dei flussi Informativi rilevanti, nonché dei soggetti legittimati all’accesso ed al trattamento delle predette Informazioni Rilevanti;
 - prevede l’istituzione e aggiornamento di un registro delle specifiche informazioni rilevanti e delle persone che vi hanno accesso (“RIL”);
 - individua i soggetti responsabili della valutazione circa la sussistenza di tutti i requisiti che caratterizzano l’informazione come privilegiata, prevedendo che l’Emittente formalizzi e registri tale decisione nel Registro Insider, istituito ai sensi dell’art. 18, MAR, nel quale sono registrati i soggetti che hanno accesso alle specifiche informazioni privilegiate;
 - disciplina le modalità di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate; in particolare, qualora un’informazione sia stata valutata come Informazione Privilegiata e laddove non ricorrano gli estremi per il ritardo nella comunicazione, la suddetta informazione è comunicata al pubblico, nel più breve tempo possibile;

- disciplina il ricorso al ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate. In presenza delle condizioni previste dall'art. 17 del Regolamento MAR, il Presidente del CdA, o in sua assenza altro componente della FGIP dal primo delegato, decide se applicare o meno il ritardo con riferimento all'informazione Privilegiata oggetto di valutazione e, qualora decida di ritardare la comunicazione, redige, coadiuvato dai responsabili delle funzioni di volta in volta interessate, una relazione avente ad oggetto tale decisione e le motivazioni a supporto della medesima. La predetta decisione è formalizzata tramite registrazione su uno strumento tecnico ("Registro del Ritardo") che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni richieste dalla vigente normativa.
Il Presidente del CdA, con l'ausilio degli altri componenti la FGIP, monitora la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione. Qualora, nel corso del monitoraggio venga rilevato il venir meno di una delle condizioni che hanno consentito il ritardo, il Presidente del CdA, ovvero, in sua assenza un altro componente della FGIP dal primo designato, provvede ad attivare la funzione Investor Relations in modo da procedere quanto prima alla pubblicazione del comunicato stampa avente ad oggetto l'informazione Privilegiata;
- regola la comunicazione, in via confidenziale, a uno o più potenziali investitori, di alcune informazioni, anche aventi natura di Informazioni Privilegiate, precedentemente rispetto alla divulgazione ufficiale di una possibile operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per tale operazione, i termini e le condizioni della stessa ("Sondaggio di Mercato") nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 11 MAR, dal Reg. di esecuzione UE 2016/960, dal Reg. di esecuzione UE 2016/959, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni normative in vigore. La decisione circa l'opportunità o meno di effettuare uno o più Sondaggi di Mercato è assunta dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal Presidente del CdA o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente;
- stabilisce obblighi di riservatezza in capo a tutti i soggetti che hanno accesso alle predette informazioni, prevedendo, tra l'altro, che le informazioni possano essere comunicate, sia all'interno che all'esterno della struttura, solo in ragione del normale esercizio del loro lavoro, della loro professione o delle loro funzioni.

L'Elenco delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate è stato istituito a decorrere dal 1° aprile 2006 e, con l'applicazione dal 3 luglio 2016 del MAR, la Società ha provveduto a dotarsi di un apposito *software* per la tenuta dell'Elenco Insider in conformità a quanto disposto dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/347.

La "Procedura interna per la tenuta degli elenchi delle persone che hanno accesso alle specifiche informazioni rilevanti e alle informazioni privilegiate", approvata in data 18 gennaio 2018 dal Consiglio di Amministrazione, individua quale responsabile della tenuta del Registro Insider e della RIL la funzione Investor Relations che, su autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio di Amministrazione, può delegare a terzi anche esterni alla Società, l'implementazione e l'aggiornamento del Registro e della RIL. La RIL è tenuta in formato elettronico ed è gestita seguendo le modalità previste per il Registro.

La FGIP è tenuta a comunicare, non appena valutato il carattere rilevante o il carattere privilegiato dell'informazione, al Responsabile del Registro, l'identità delle persone che hanno accesso a tali informazioni ai fini dell'iscrizione rispettivamente nella RIL o nel Registro.

Le suddette procedure sono disponibili sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance*.

Nell'ambito delle procedure per la gestione e la comunicazione delle informazioni riguardanti la Società, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, da ultimo in data 13 settembre 2017, le modifiche al "Regolamento interno – Comunicazione alla Consob e diffusione al pubblico delle informazioni relative alle operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone ad essi strettamente

legate su azioni I GRANDI VIAGGI S.p.A. o su altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute dai Soggetti Rilevanti” (“Regolamento *Internal Dealing*”), volto a disciplinare i flussi informativi da parte dei predetti soggetti (come definiti all’art. 3, par. 1, n. 25) e 26), MAR) inerenti alle operazioni anzidette, in adeguamento all’art. 19, MAR e al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/523.

In particolare, fermo restando che gli obblighi di comunicazione sono disciplinati dalla normativa *pro tempore* vigente, il Regolamento *Internal Dealing* è finalizzato ad individuare i dirigenti rilevanti soggetti agli obblighi di comunicazione *internal dealing* (al momento la Società non ha dirigenti rilevanti), e le modalità di comunicazione alla Società delle operazioni poste in essere dai soggetti rilevanti. La Società si è resa, inoltre, disponibile ad adempiere, per conto dei soggetti rilevanti, agli obblighi di comunicazione loro propri nei confronti di Consob e del mercato. Il Regolamento *Internal Dealing*, inoltre, si occupa di specificare le deroghe che possono essere concesse nei cosiddetti “*blocking periods*”, ossia nei periodi coincidenti con i 30 giorni di calendario prima dell’annuncio di un rapporto finanziario intermedio o di un rapporto di fine anno che l’Emittente è tenuto a rendere pubblici, durante i quali è fatto espresso divieto ai soggetti rilevanti ai fini *Internal Dealing* di compiere operazioni rilevanti, per conto proprio o per conto terzi, direttamente o indirettamente.

Sempre in data 13 settembre 2017, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento Interno “Operazioni effettuate da soggetti che detengano una partecipazione pari almeno al 10 per cento del capitale sociale de I Grandi Viaggi S.p.A., rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla l'emittente quotato”, in considerazione del mantenimento dell’obbligo di comunicazione, per gli azionisti che detengono una partecipazione superiore al 10% e per i controllanti, ai sensi dell’art. 114 del TUF e del Regolamento Emittenti.

I predetti regolamenti sono reperibili sul sito della Società all’indirizzo: <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance* (Regolamento *Internal Dealing* e Regolamento *Internal Dealing* – Partecipazioni superiori 10%).

Al fine di disciplinare le attività operative di attuazione del Regolamento *Internal Dealing*, la Società si è dotata di una procedura organizzativa che disciplina anche il caso di gestione in *outsourcing* della trasmissione delle comunicazioni ricevute dai soggetti rilevanti ai sensi di legge.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)

Al fine di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei lavori del Consiglio di Amministrazione, sono stati istituiti, all’interno del Consiglio stesso, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione ed il Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono conformi ai criteri generali previsti dal Codice di Autodisciplina.

I Comitati anzidetti sono attualmente composti rispettivamente di due membri e di tre membri, tutti amministratori non esecutivi ed indipendenti. Il funzionamento dei Comitati è disciplinato dai relativi Regolamenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione in data 24 gennaio 2008, e successivamente modificati in data 20 dicembre 2012, in data 18 gennaio 2017 e in data 22 gennaio 2020, al fine dell’adeguamento di volta in volta alle nuove disposizioni contenute nel Codice di Autodisciplina *pro tempore* vigente. In particolare, con le modifiche introdotte nel 2012, è stato esteso il contenuto del Regolamento del Comitato per la Remunerazione, in conseguenza dell’attribuzione al medesimo anche delle funzioni che il Codice di Autodisciplina riserva al

Comitato per le nomine, tanto che il Comitato in parola è stato ridenominato “Comitato per le Nomine e la Remunerazione”; similmente è stato ridenominato il “Comitato per il Controllo Interno” in “Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi”, con adeguamento anche delle relative competenze.

La scelta di accorpate in un unico comitato le funzioni del Comitato per le nomine e del Comitato per la Remunerazione, è stata determinata tenendo in considerazione: i) le dimensioni del Consiglio di Amministrazione, ii) le esigenze organizzative dello stesso anche in un’ottica di efficientamento delle proprie attività e dei suoi Comitati, iii) la stretta correlazione esistente tra i compiti già assegnati al Comitato per la Remunerazione della Società e quelli individuati dal Codice di Autodisciplina in capo al Comitato per le Nomine. Nel formulare le proprie valutazioni, il Consiglio di Amministrazione ha, altresì, tenuto conto della già idonea composizione del Comitato per la Remunerazione sia in termini di indipendenza che di competenze dei suoi membri. Si precisa che tale scelta consente di conseguire comunque gli obiettivi fissati dal Codice per ciascun comitato e che il Comitato per le Nomine e la Remunerazione rispetta i requisiti di entrambi i Comitati.

I componenti dei Comitati sono stati nominati a seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, nel corso della seduta consiliare tenutasi in data 14 marzo 2019, e scadranno alla cessazione del Consiglio di Amministrazione in carica, e precisamente alla data dell’Assemblea di approvazione del bilancio dell’esercizio chiuso il 31 ottobre 2021.

7. COMITATO PER LE NOMINE

Si rinvia alla Sez. 8 della presente Relazione.

8. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE¹⁰

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione attualmente in carica risulta composto da due Amministratori non esecutivi e indipendenti ai sensi del Criterio applicativo 4.C.1., lettera a) del Codice di Autodisciplina, che consente agli emittenti il cui Consiglio sia composto da non più di otto membri, di nominare un Comitato composto da due soli membri, purché indipendenti.

Il Comitato risulta composto dai Consiglieri Eleonora Olivieri e Carlo Andrea Mortara nominati in sede di conferimento dei poteri e nomina dei membri dei Comitati, avvenuto nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 14 marzo 2019.

Il Consiglio ha deliberato in sede di nomina del Comitato di designare Presidente la dott.ssa Eleonora Olivieri, individuando nella suddetta l’amministratore in possesso di un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria e di politiche retributive idonea, pertanto, a ricoprire la succitata carica.

Nel corso dell’Esercizio chiuso al 31 ottobre 2019, il comitato si è riunito due volte nella composizione ante rinnovo dell’organo di amministrazione e ha riferito al Consiglio di Amministrazione in occasione dell’approvazione del bilancio annuale. Alla data della presente relazione il Comitato si è riunito nuovamente; le riunioni sono durate 25 minuti circa.

¹⁰ Già “Comitato per la Remunerazione”, ridenominato Comitato per le Nomine e la Remunerazione dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2012.

Di seguito si fornisce il dettaglio, unitamente alle percentuali di partecipazione, dei membri del Comitato alle rispettive adunanze tenutesi nell'Esercizio:

COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE (ante rinnovo Consiglio di Amministrazione)		
MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Antonio Ghio	2/2	100%
Carlo Andrea Mortara	2/2	100%

Le attività del Comitato sono disciplinate da un Regolamento, in linea con le previsioni del Codice di Autodisciplina, disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance*.

Con riguardo al ruolo svolto in materia di nomina degli amministratori ai sensi dell'art. 5 del Codice di Autodisciplina, il Comitato ha il compito di svolgere, in particolare, le seguenti funzioni:

- formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione del Consiglio medesimo ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del consiglio sia ritenuta opportuna nonché sugli argomenti di cui ai Criteri 1.C.3 (numero massimo degli incarichi di amministratore e sindaco) e 1.C.4 (deroghe al divieto di concorrenza) del Codice di Autodisciplina;
- proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti;
- su incarico del Consiglio di Amministrazione, svolgere l'istruttoria sulla predisposizione del piano per la successione degli amministratori esecutivi.

Nella sua veste di Comitato per la remunerazione, ai sensi dell'art. 6 del Codice di autodisciplina, il Comitato ha invece il compito di svolgere le seguenti funzioni:

- formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in merito alla politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, ove individuati;
- valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione di cui al punto che precede, avvalendosi, per quanto riguarda i dirigenti con responsabilità strategiche, delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato, formulando se del caso proposte in materia al Consiglio di Amministrazione;
- presentare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso e verificando l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- valutare le proposte dell'Amministratore Delegato relative alla politica generale di remunerazione e di incentivazione, oltre che dei piani e dei sistemi di sviluppo manageriale,

delle risorse chiave del Gruppo e degli amministratori muniti di poteri delle società del Gruppo;

- assistere il vertice aziendale della Società nella definizione delle migliori politiche di gestione delle risorse manageriali del Gruppo;
- proporre i piani di remunerazione basati su azioni a beneficio di Amministratori e Dirigenti della Società e delle società del Gruppo e i relativi regolamenti attuativi, svolgendo le funzioni allo stesso riservate per la gestione dei piani adottati di volta in volta dalla Società;
- riferire agli azionisti della Società sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni.

Gli Amministratori si astengono dal partecipare alle riunioni del comitato in cui vengono formulate le proposte relative alla propria remunerazione.

Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno semestrale e si riunisce con cadenza periodica per l'espletamento delle funzioni e dei compiti allo stesso assegnati.

I lavori del Comitato sono coordinati dal Presidente del Comitato, dott.ssa Avvocato Eleonora Olivieri.

Le riunioni del Comitato sono, ai sensi del Regolamento, regolarmente verbalizzate e trascritte nell'apposito libro.

Il Comitato ha programmato due riunioni per l'Esercizio 2019-2020, di cui una si è già tenuta.

In data 12 dicembre 2019, il Comitato ha deliberato in merito:

- alla politica di remunerazione per l'esercizio 2019-2020 e all'approvazione della relazione sulla remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123-ter, TUF, nonché
- alla proposta di determinazione del compenso per il Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 1° novembre 2019 – 31 ottobre 2020, da sottoporre all'Assemblea dei Soci che sarà chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio 2019;

Nella medesima sede ha i) confermato la politica di remunerazione degli amministratori esecutivi adeguata e coerente con i fini perseguiti dalla società, ai sensi del Criterio Applicativo 6.C.5. del Codice di Autodisciplina; ii) si è riservato di verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di Performance previsti dalla Politica di Remunerazione della Società e definiti come MBO nell'ambito della Relazione sulla Remunerazione approvata per l'esercizio 2018/2019, sottoposti al Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2020;iii) ha preso atto delle modifiche introdotte con l'art. 9-bis, par.6 della Direttiva 2017/828 in materia trasparenza sulle remunerazioni sul cui recepimento Consob non ha ancora emanato alla data della presente Relazione un Regolamento essendo ancora aperta la relativa Consultazione.

In data 22 gennaio 2020, il Comitato, sulla base delle informazioni ricevute in merito ai risultati dell'esercizio 2018/2019, ha verificato il mancato raggiungimento dei presupposti per l'erogazione della quota variabile del compenso al Presidente e agli Amministratori esecutivi della Società (si ricorda che non sono presenti allo stato attuale Dirigenti con responsabilità strategiche). Nella medesima riunione il comitato ha preso atto dei risultati del questionario di autovalutazione somministrato al Consiglio ai sensi dell'art 5.C.1., lett. a) del codice di autodisciplina

Per ulteriori informazioni circa le delibere assunte dal Comitato per le Nomine e Remunerazione in merito alla remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione messa a disposizione del pubblico sul sito internet della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Bilanci e Relazioni* nonché con le altre modalità previste dalla normativa vigente.

Il Comitato ha incentrato le attività della prima parte dell'anno sulla valutazione periodica della Politica per la remunerazione attuata nel 2019, anche ai fini della definizione delle proposte di Linee Guida di Politica per il 2020, sulla consuntivazione dei risultati aziendali 2018 e sulla definizione degli obiettivi di *performance* 2019; nella seconda parte dell'anno, sono stati analizzati

i risultati di voto assembleare sulla Politica per la remunerazione 2019 e le Linee Guida programmate, ai fini della predisposizione della Relazione 2020.

Alle suddette riunioni, ha preso parte il Dirigente Preposto, Dott.ssa L. Capanni, in qualità di supporto all'espletamento dei compiti del Comitato; il Regolamento infatti, sulla scorta di quanto auspica anche il Codice di Autodisciplina, attribuisce al Comitato la facoltà, ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso conferiti, di avvalersi dell'ausilio sia di dipendenti interni che di professionisti esterni, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza.

In particolare, il Regolamento del Comitato, all'art. 2, stabilisce le funzioni e i compiti, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, ossia:

1. sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la relazione sulla remunerazione e, in particolare, la politica per la remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, ai fini della presentazione delle medesime all'Assemblea degli azionisti convocata per l'approvazione della relazione finanziaria annuale;
2. formulare le proposte relative alla remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e degli Amministratori esecutivi, avuto riguardo alle varie forme eventualmente previste di compenso e di trattamento economico. In altre parole, per delega del Consiglio di Amministrazione, definire il trattamento economico e normativo dell'/degli Amministratore/i Delegato/i, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove ciò sia richiesto ai sensi dell'art. 2389, c.c., nell'ambito e nei limiti della disciplina dell'eventuale rapporto di lavoro con riferimento anche alla relativa instaurazione, adeguamento retributivo, risoluzione anche in forma transattiva, ed alla definizione di obbligazioni successive all'estinzione del rapporto medesimo e valutare le proposte dell'Amministratore Delegato/Presidente relative ai criteri generali di remunerazione e di incentivazione, oltre che dei piani e dei sistemi di sviluppo manageriale, delle risorse chiave del Gruppo e degli amministratori muniti di poteri delle società del Gruppo;
3. assistere il vertice aziendale della società nella definizione delle migliori politiche di gestione delle risorse manageriali del Gruppo;
4. formulare le proposte relative alla remunerazione degli amministratori non esecutivi facenti parte dei Comitati costituiti dal Consiglio;
5. esaminare le indicazioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore all'uopo delegato e proporre i criteri generali di remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, eventuali piani di incentivazione annuale e/o di *medio-lungo* termine, anche a base azionaria (piani di *phantom stock* o piani di *phantom stock option*). Proporre, inoltre, i criteri per la definizione degli obiettivi di *performance* e la consuntivazione dei risultati dei piani di *performance*, connessi alla determinazione della parte variabile della remunerazione degli amministratori muniti di deleghe e all'attuazione dei piani stessi d'incentivazione;
6. monitorare l'implementazione delle decisioni prese dal Consiglio, verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
7. valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta attuazione della politica per la remunerazione, come sopra descritta, formulando al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
8. svolgere un ruolo consultivo e propositivo nella formulazione di pareri al Consiglio di Amministrazione, in merito alla dimensione ed alla composizione dello stesso, esprimendo,

altresì, raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna;

9. proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore, in caso di cooptazione, laddove occorra sostituire amministratori indipendenti;
10. proporre al Consiglio di Amministrazione l'orientamento, tenuto conto di quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina, sul numero massimo di incarichi che un amministratore può ricoprire;
11. formulare al Consiglio di Amministrazione pareri sulla candidatura dei dirigenti della Società la cui nomina sia appannaggio del Consiglio stesso;
12. sovrintendere all'autovalutazione annuale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati;
13. provvedere all'istruttoria circa la valutazione dei requisiti di indipendenza ed onorabilità degli amministratori;
14. relazionare al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, con cadenza almeno semestrale, e precipuamente in occasione della relazione finanziaria annuale e semestrale;
15. effettuare, qualora il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato di adottare un piano per la successione del Presidente e degli amministratori esecutivi, l'istruttoria per la predisposizione del piano stesso.

Il presidente del Comitato informa il Consiglio di Amministrazione, nel corso della prima adunanza utile, circa le riunioni del Comitato che si sono tenute.

Il Consiglio di Amministrazione non ha assegnato un *budget* al Comitato per le Nomine e la Remunerazione il quale, per lo svolgimento dei propri compiti, può ricorrere, a spese della Società, a consulenti esterni.

9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

In linea con le disposizioni del Codice di Autodisciplina (ai sensi dell'art. 123-ter, TUF, e dell'art. 84-quater, RE), la Società ha definito le linee guida della politica di remunerazione degli amministratori esecutivi e dei Dirigenti con responsabilità strategiche. Nella predisposizione della politica di remunerazione, non sono intervenuti esperti indipendenti.

Per i dettagli, si rinvia a quanto esposto nella relazione sulla remunerazione, disponibile sul sito *internet* della Società all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Assemblee*.

La politica di remunerazione della Società è volta ad attrarre, trattenere e motivare un *management* dotato di elevate qualità professionali, in grado di gestire con successo la Società. I criteri ispiratori della Politica di Remunerazione 2019 sono fondamentalmente enucleabili nei principi di:

- **Proporzionalità**, in termini di coerenza e adeguatezza di remunerazioni e compensi con il ruolo ricoperto, la complessità delle funzioni assegnate e delle relative responsabilità, nonché con le competenze e le capacità dimostrate, fermo il rispetto dei contratti collettivi nazionali ed aziendali in vigore, ove applicabili. Per quanto attiene, in particolare:
 - all'Amministratore Delegato, ai Direttori Generali e agli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche che, la relativa struttura retributiva è adeguatamente bilanciata tra (i)

componente fissa, definita avuto riguardo alle deleghe e responsabilità attribuite e (ii) componente variabile, definita entro limiti massimi e finalizzata ad ancorare la remunerazione alle performance effettivamente conseguite, con significativa incidenza della componente variabile di lungo periodo, in coerenza con la natura di lungo termine del *business* della Società;

- gli Amministratori non esecutivi, i cui compensi sono commisurati all'impegno richiesto in relazione alla partecipazione ai Comitati cui fanno parte, con differenziazione del compenso previsto in favore del Presidente, avuto riguardo al ruolo del medesimo di coordinatore e funzione di raccordo con gli Organi Societari e le Funzioni Aziendali;
- **Competitività**, in termini di equilibrio e coerenza dei livelli retributivi rispetto al mercato di riferimento per cariche similari e ruoli di analogo livello di responsabilità e complessità;
- **Equità** in termini di valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle risorse nonché di riconoscimento di ruoli e responsabilità attribuiti, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale reso;
- **Meritocrazia**, in termini di valorizzazione coerente dei risultati ottenuti in base ai comportamenti posti in essere per il relativo raggiungimento, necessariamente orientati verso un costante rispetto della normativa e delle procedure in essere, con valutazione degli obiettivi di performance assegnati che rientrano nella sfera di dominio dei manager, allo scopo di valorizzare l'effettiva performance aziendale derivante dall'azione manageriale;
- **Sostenibilità**, in termini di coerenza dei trattamenti remunerativi complessivamente riconosciuti con le prioritarie esigenze di mantenimento nel tempo dell'equilibrio economico-finanziario della Società;
- **Trasparenza** in termini di riconoscimento degli incentivi connessi alla remunerazione variabile a seguito di un puntuale processo di verifica dei risultati effettivamente conseguiti.

Il compenso fisso del Presidente e degli Amministratori esecutivi muniti di deleghe è individuato prendendo come riferimento i compensi per cariche analoghe nei *panel* di società *peers* e *comparables*, tenute altresì in debito conto (i) le caratteristiche e la specializzazione professionale, (ii) il ruolo ricoperto e le connesse responsabilità, (iii) le *performance*, (iv) i profili di reperibilità sul mercato di figura analoga e di rischio aziendale per l'ipotesi di cessazione del rapporto nonché (v) le dimensioni e la complessità gestionale della Società.

Date le finalità di attrazione e *retention* di *managers* qualificati e competenti, la Società monitora costantemente le prassi di mercato allo scopo di allinearsi alle *best practices* in materia.

Quanto agli Amministratori non esecutivi investiti di particolari cariche, i relativi compensi, in linea con le raccomandazioni del Codice di Autodisciplina, non sono legati ai risultati economici della Società e sono commisurati all'impegno richiesto in relazione alla partecipazione nei Comitati consiliari, con differenziazione dei compensi del Presidente rispetto ai componenti di ciascun Comitato, in considerazione del ruolo, a questi attribuito, di coordinamento dei lavori e collegamento con gli organi societari e le funzioni aziendali.

Ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai Dirigenti con responsabilità strategiche, non sono riconosciuti "*fringe benefits*" a carico della Società.

Riguardo ai compensi del Presidente e degli amministratori muniti di delega, la componente variabile annuale (*MBO*) è conseguibile solo a fronte del raggiungimento di predefiniti obiettivi. La definizione dei livelli di *target* alla base degli obiettivi annuali (*MBO*) è generalmente legata al raggiungimento di obiettivi di *performance* economico-finanziaria riferiti al *budget* e indicati dal Consiglio di Amministrazione. Il confronto dei dati consuntivi con gli obiettivi assegnati determina la misura della componente variabile della retribuzione erogabile.

La politica relativa ai trattamenti previsti in caso di cessazione della carica o di risoluzione del rapporto di lavoro non si discosta dalle previsioni dei contratti collettivi di riferimento, non prevedendosi la corresponsione di specifiche indennità nei casi di cui sopra.

Non esistono accordi individuali che prevedono *ex ante* speciali indennità o trattamenti (*e.g. golden parachutes*) per gli Amministratori, i Direttori Generali e gli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche in caso di dimissioni o licenziamento/revoca senza giusta causa o in caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto, applicandosi pertanto, in detta materia, le previsioni normative nonché quanto previsto dal CCNL Dirigenti. Per ulteriori informazioni, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 123-*bis*, comma 1, lettera i) del TUF, si rinvia a quanto esposto nella Relazione sulla Remunerazione. Eventuali accordi per la chiusura consensuale del rapporto di lavoro con i suddetti soggetti non configurano "*parachutes*" e sono stipulati nel rispetto della normativa vigente ed in linea con i *benchmark* di riferimento in materia.

Non sono previsti trattamenti specifici di fine mandato per gli amministratori non esecutivi o accordi che prevedono indennità in caso di scioglimento anticipato del mandato.

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati casi di cessazione della carica o scioglimento del rapporto con amministratori.

Non sono previste, in favore dell'Amministratore Delegato e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, coperture assicurative, previdenziali e pensionistiche, diverse da quelle previste dal CCNL di categoria applicate ai dirigenti del Gruppo.

Ai sensi dell'art. 13, c. 7, Statuto Sociale, ai componenti del Consiglio di Amministrazione è assegnato annualmente dall'Assemblea ordinaria un compenso annuo per l'importo e con le modalità che l'Assemblea stessa andrà a fissare. Il compenso globale stabilito dall'Assemblea è ripartito tra i singoli componenti del Consiglio, esaminate le proposte del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale.

Come si accennava nel precedente paragrafo, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, nella riunione del 12 dicembre 2019, ha formulato al Consiglio, la proposta di remunerazione per gli Amministratori, da sottoporre all'Assemblea dei Soci per l'esercizio 1° novembre 2019 - 31 ottobre 2020, sulla base dei criteri ispiratori contenuti nella Relazione redatta dal Consiglio stesso ai sensi dell'art.123-*ter*, TUF ed ai sensi dell'art. 84-*quater*, Regolamento Emittenti.

Per informazioni dettagliate in ordine ai compensi corrisposti, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, anche da società controllate, ai singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché ai Dirigenti con responsabilità strategiche, laddove nominati, si rinvia a quanto esposto nella Relazione sulla remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione può determinare, su proposta del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, e previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ulteriori compensi fissi in relazione alle attività connesse alla partecipazione degli amministratori ai Comitati interni al Consiglio stesso. I consiglieri non esecutivi, che sono anche membri di uno o entrambi i Comitati interni al Consiglio di Amministrazione della Società, percepiscono un compenso aggiuntivo determinato dal Consiglio medesimo. Detti compensi sono corrisposti *pro-rata temporis* della permanenza in carica.

La remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche è regolata a norma dell'art. 2389, c. 3, c.c..

Non sono stati deliberati piani di *stock-option* di cui siano destinatari amministratori esecutivi ovvero non esecutivi, in quanto si ritiene che l'attuale meccanismo di remunerazione soddisfi gli obiettivi aziendali. Similmente, la remunerazione degli amministratori non esecutivi non risulta legata in misura significativa ai risultati economici conseguiti dall'Emittente.

10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E LA GESTIONE DEI RISCHI

Il Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi¹¹ (in breve, "Comitato Controllo e Rischi" o "Comitato") in carica, è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 14 marzo 2019, che ha confermato la composizione che il Comitato medesimo aveva precedentemente al rinnovo dell'organo di amministrazione. In conformità al Codice di Autodisciplina, esso è composto da tre Amministratori non esecutivi, tutti indipendenti, nelle persone di Fabrizio Prete, Tina Marcella Amata e Carlo Andrea Mortara, quest'ultimo designato Presidente del Comitato. Nella medesima seduta, il Consiglio ha individuato nel Dott. Fabrizio Prete, l'amministratore esperto in materia contabile e finanziaria, ai sensi del Principio 7.P.4. del Codice di Autodisciplina, nonché di quanto disciplinato dal Regolamento del Comitato stesso.

Nel corso dell'Esercizio chiuso al 31 ottobre 2019, il Comitato si è riunito tre volte, e ha riferito al Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, della relazione finanziaria semestrale e delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive; alla data della presente relazione, il Comitato si è riunito nuovamente una volta in data 12 dicembre 2019. In media, le riunioni sono durate 1 ora circa, con la presenza anche del Presidente del Collegio Sindacale. La partecipazione del Presidente del Collegio Sindacale è avvenuta su invito del Comitato e per tutti i punti all'ordine del giorno delle singole riunioni.

Di seguito si fornisce il dettaglio, unitamente alle percentuali di partecipazione, dei membri del Comitato alle rispettive adunanze tenutesi nell'Esercizio.

COMITATO CONTROLLO E RISCHI (ante rinnovo Consiglio di Amministrazione)		
MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Carlo Andrea Mortara (Presidente)	1/1	100%
Fabrizio Prete	0/1	0%
Tina Marcella Amata	1/1	100%

COMITATO CONTROLLO E RISCHI (post rinnovo Consiglio di Amministrazione)		
MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Carlo Andrea Mortara (Presidente)	2/2	100%
Fabrizio Prete	2/2	100%

¹¹ Già "Comitato Controllo Interno", ridenominato "Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi" dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2012.

Tina Marcella Amata	2/2	100%
---------------------	-----	------

Tutte le riunioni sono state convocate e verbalizzate secondo la procedura descritta nel Regolamento del Comitato.

Il Consiglio di Amministrazione assume le proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni finanziarie ed ai rapporti con il revisore legale, con un'adeguata attività istruttoria e con l'assistenza del Comitato Controllo e Rischi.

In data 18 gennaio 2017, il Consiglio di Amministrazione ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi, afferenti all'Emittente e alle sue controllate, possano essere agevolmente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati; il Comitato ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei suoi compiti di sorveglianza.

Il Comitato collabora con il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle attività di verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento dell'assetto organizzativo relativo al sistema di controllo interno. Il Comitato collabora, altresì, con il Consiglio di Amministrazione nel tracciare le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, sì da identificare, misurare, monitorare e gestire i principali rischi afferenti l'emittente e le sue controllate, in modo da renderli compatibili con una sana, prudente e corretta gestione dell'impresa.

Nel corso dell'attività di verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento dell'assetto organizzativo, relativo al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Comitato ha:

- esaminato e valutato la potenziale esposizione al rischio dell'azienda, identificata dall'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi col supporto del Responsabile della Funzione *Internal Audit*, nonché le misure adottate dal *management* per prevenire, monitorare e controllare tali rischi;
- esaminato e discusso con il *management* e il Responsabile della Funzione *Internal Audit* dei rinvenimenti più significativi, delle motivazioni e delle eventuali difficoltà incontrate nel corso della sua attività;
- monitorato il processo di emissione delle direttive e delle procedure della Società e verificato il relativo contenuto;
- esaminato le risultanze delle attività svolte dalla Società al fine di verificare l'adempimento di quanto previsto dalla Legge 262/05;
- esaminato il piano di *audit* in essere presso la Società;
- verificato, per la propria competenza, il processo di formazione delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive e le relazioni finanziarie nonché il bilancio d'esercizio annuale, incontrando anche la Società di Revisione e informando il Consiglio di Amministrazione degli esiti delle suddette verifiche e delle eventuali raccomandazioni;
- verificato l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esaminato la Procedura di gestione dell'elenco delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e il Regolamento interno aggiornati dalla società, monitorandone la corretta applicazione;
- esaminato, insieme con il *management*, i principali rischi aziendali, identificati

dall'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, e le misure adottate dal *management* stesso per prevenirli, monitorarli e controllarli.

In particolare, nel corso dell'esercizio 1/11/2018– 31/10/2019:

- in data 13 dicembre 2018, il Comitato:
 - ha valutato, unitamente al Dirigente Preposto, sentito il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili ed omogeneità ai fini della redazione della Relazione Finanziaria al 31 ottobre 2018, valutando inoltre l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società capogruppo e della sua controllata avente rilevanza strategica, ovvero, IGV Hotels S.p.A.;
 - ha preso atto dello stato di avanzamento del piano di lavoro e della relazione presentata dal Responsabile della Funzione *Internal Audit* sul completamento delle verifiche inerenti il Piano di Audit 2018; ha esaminato il Piano di Audit presentato dal Responsabile per l'esercizio 2019, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - ha preso atto delle attività poste in essere dalla Società nell'ambito del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, con l'ausilio della società di consulenza EY S.p.A. e sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, riguardanti le aree sensibili e la comunicazione e formazione;
 - ha preso atto della procedura di *impairment* adottata da Gruppo secondo le prescrizioni dello IAS 36, condivisa con la società di revisione.

- in data 27 giugno 2019, il Comitato:
 - ha verificato, unitamente al Dirigente Preposto e con l'ausilio del Revisore legale, il corretto utilizzo dei principi contabili e l'omogeneità degli stessi ai fini della Relazione Finanziaria Semestrale al 30 aprile 2019;
 - è stato relazionato dalla Responsabile della funzione *Internal Audit* in merito alle attività svolte nel secondo trimestre dell'esercizio 2018/2019 sulla base del Piano di Audit 2019 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 gennaio 2019;
 - è stato relazionato dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza in merito alle attività poste in essere dall'OdV nel corso del semestre, al fine dell'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società;
 - ha preso atto dell'indipendenza della società di revisione ai sensi dell'art. 6, par. 2, lett. a) del Regolamento Europeo 537/2014 e ai sensi del par. 17 dell'ISA Italia 260.

- in data 12 settembre 2019, il Comitato:
 - è stato relazionato dal *Data Protection Officer* del Gruppo circa lo stato dell'arte relativo al recepimento e all'implementazione della normativa in esame all'interno delle singole Società del Gruppo ed ai controlli effettuati.

Nell'ambito dell'esercizio dall'1/11/2019-31/10/2020 il Comitato si è riunito una volta, in data 12 dicembre 2019 e, in conformità a quanto previsto dal codice di Autodisciplina, il Comitato:

- ha valutato, unitamente al Dirigente Preposto, sentito il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili ed omogeneità ai fini della redazione della Relazione Finanziaria al 31 ottobre 2019, valutando inoltre l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società capogruppo e della sua controllata avente rilevanza strategica, ovvero, IGV Hotels S.p.A.;
- ha preso atto dello stato di avanzamento del piano di lavoro e della relazione presentata dal Responsabile della Funzione *Internal Audit* sul completamento delle verifiche inerenti il Piano di Audit 2019; ha esaminato il Piano di Audit presentato dal Responsabile per l'esercizio 2020, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- in tema di L.262/05 è stato relazionato in merito alle attività di testing dal Responsabile della Funzione *Internal Audit*; ha altresì verificato che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti;
- è stato relazionato in merito alle attività poste in essere dall'OdV nel corso del secondo semestre dell'esercizio, con l'ausilio della società di consulenza EY, al fine dell'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società;
- ha preso atto del mandato conferito ad E&Y per la consulenza e il avente ad oggetto il supporto e l'integrazione dei modelli messi in atto dalla Società ai sensi dei D.Lgs. 231, 262 e del GDPR; ai fini di quest'ultimo la prestazione è inclusiva anche di audit integrato e funzionale dei sistemi IT del Gruppo;
- ha preso atto della procedura di *impairment* adottata da Gruppo secondo le prescrizioni dello IAS 36, condivisa con la società di revisione; ha preso atto degli aggiornamenti sui principali contenziosi legali in essere ed è stato relazionato nell'ambito del programma di *induction* circa le modifiche introdotte dall'art.9-quater della Direttiva 2017/828 così come recepite nell'ordinamento italiano di cui alla data della presente Relazione non è ancora stato emanato il rispettivo Regolamento Consob essendo ancora aperta la Consultazione.

Il Regolamento del Comitato, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del Codice di Autodisciplina, prevede:

circa la composizione, che:

- il numero di Amministratori sia fissato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina;
- i componenti debbano essere tutti indipendenti; in alternativa il Comitato può essere composto da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti;
- i componenti debbano avere competenze funzionali allo svolgimento dei compiti che sono chiamati ad espletare. Ai sensi del criterio 4.C.1., lett. a) del Codice di Autodisciplina, nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione sia composto da non più di otto membri, il Comitato può essere composto da due soli consiglieri, purché indipendenti;
- almeno un componente del Comitato possieda un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria, valutata dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina. Nella sua prima riunione, il Comitato elegge il proprio Presidente, qualora non già eletto dal Consiglio di Amministrazione, il quale coordina i lavori del Comitato;

circa i compiti, che:

- abbia funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei suoi compiti di sorveglianza;
- collabori, in via consultiva e propositiva, con il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle attività di verifica periodica della adeguatezza dell'assetto organizzativo, relativo al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi stesso, rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, valutandone anche l'efficacia;
- collabori, altresì, con il Consiglio di Amministrazione nel tracciare le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, sì da correttamente identificare nonché adeguatamente misurare, monitorare e gestire i principali rischi afferenti l'emittente e le sue controllate, in modo da determinarne il grado di compatibilità con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- assista il Consiglio di Amministrazione nel descrivere, nell'ambito della relazione annuale

sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché nell'esprimere la valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso;

- coadiuvi altresì il Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale, nell'approvazione del piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e nella valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal Revisore Legale nella eventuale "lettera di suggerimenti" e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- svolga un ruolo consultivo e propositivo nei confronti del Consiglio di Amministrazione, coadiuvato in ciò dall'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e dal Collegio Sindacale, per quanto attiene alla nomina e revoca del Responsabile della funzione di *Internal Audit*, nonché alla definizione della remunerazione del suddetto, coerentemente con le politiche aziendali, sì da assicurare che questi sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

A titolo puramente esemplificativo, ma non esaustivo, e onde meglio puntualizzare quanto sopra accennato, è compito del Comitato:

- a. esaminare e valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, sentiti il revisore legale ed il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione della relazione finanziaria annuale e di quella semestrale, in via preliminare rispetto all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; esaminare, sempre in sede di approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, la relazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e l'informativa societaria predisposta dal Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari;
- b. esaminare ed esprimere il proprio parere sulla proposta di nomina del Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, monitorando il permanere dei requisiti di professionalità ed indipendenza in capo a quest'ultimo nel corso dell'esercizio. Nella fattispecie, il Comitato esamina ed esprime il proprio parere, non vincolante, sulla struttura di remunerazione del Responsabile della Funzione *Internal Audit*, sottoponendola all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- c. sovrintendere alle attività della Funzione *Internal Audit*: i) esaminando la relazione del Responsabile della Funzione *Internal Audit*, con particolare riguardo alle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi stessa e la valutazione circa l'idoneità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi a conseguire un accettabile profilo di rischio per la Società; ii) esaminando e proponendo eventuali osservazioni ed integrazioni alla proposta del Piano di *Audit*, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle relazioni periodiche aventi ad oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In tal senso, può chiedere alla Funzione *Internal Audit* che vengano svolte verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Collegio Sindacale avuto, altresì, riguardo alla mappatura dei rischi stessi, anche tramite l'esame delle risultanze, delle relazioni periodiche e degli indicatori delle attività di *Internal Audit*;
- d. riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione delle riunioni di approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- e. svolgere gli ulteriori compiti, eventualmente attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, in relazione ai rapporti con la società di revisione, quali, valutare le proposte formulate dalla società di revisione per l'affidamento dell'incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la

revisione e le risultanze esposte nella relazione e nella “lettera di suggerimenti” e vigilare sull’efficacia del processo di revisione contabile;

- f. esaminare ed esprimere un parere sulle regole per la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e di quelle nelle quali un amministratore sia portatore di un interesse proprio o per conto di terzi, svolgendo gli ulteriori compiti ad esso assegnati dal Consiglio di Amministrazione, anche con riferimento all’esame ed al rilascio di un parere su determinate tipologie di operazioni.

Nell’espletamento dei compiti di cui sopra, il Comitato:

- può accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, nonché avvalersi di consulenti esterni. In particolare, sulla base del Regolamento, il Comitato può avvalersi sia dell’ausilio dei dipendenti interni che di professionisti esterni, purché vincolati alla necessaria riservatezza. Per l’esercizio in esame, il Comitato non si è avvalso dell’apporto di esperti indipendenti;
- esamina e discute con il *management* ed il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* i dati rinvenuti più significativi, le motivazioni fornite e le eventuali difficoltà incontrate nel corso della sua attività;
- si riunisce con il *management* per esaminare i principali rischi aziendali, identificati dall’Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, e le misure adottate dal *management* per prevenire, monitorare e controllare tali rischi.

Il Presidente del Comitato informa il Consiglio di Amministrazione, nel corso della prima adunanza utile, circa le riunioni del Comitato che si sono tenute.

Per l’assolvimento dei compiti del Comitato, il Consiglio di Amministrazione, di volta in volta, procede, su richiesta del Comitato stesso, alla valutazione della necessità, anche in termini di “*quantum*”, dell’apporto di consulenti esterni.

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Nel corso dell’esercizio, la Società ha proseguito il processo già avviato di adozione di un sistema di *Governance*, per quanto attiene al Sistema di Controllo Interno, ispirato al modello tracciato dal Codice di Autodisciplina vigente. Il suddetto modello, cui l’azienda ha aderito *in toto*, prevede che il Consiglio di Amministrazione, con l’assistenza del Comitato Controllo e Rischi e tramite l’attività dell’Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, definisca le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente ponderati, gestiti e monitorati, sì da renderli compatibili con una sana e corretta gestione d’impresa.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel Prof. Carlo Andrea Mortara, l’Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il Consiglio di Amministrazione de I Grandi Viaggi S.p.A. valuta, nell’ambito dei piani strategici, industriali e finanziari, la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società.

Secondo il modello espresso dal Codice di Autodisciplina, il sistema di controllo interno è il complesso delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, mediante

un processo adeguato di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione sana e corretta dell'azienda, coerentemente con l'obiettivo di massimizzazione del valore per gli azionisti. Indi, l'assetto organizzativo del sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e regolamenti e la salvaguardia del patrimonio sociale.

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

- il Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema;
- l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, che istituisce e mantiene un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi, composto da amministratori indipendenti, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, istituito come da nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante ed adeguato;
- il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, istituito ai sensi della L. 262/05 con il compito di definire e verificare l'applicazione di un sistema di controllo relativo all'informativa finanziaria;
- il Collegio Sindacale, quale anche Comitato per il controllo interno e la revisione contabile, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'Emittente ha stabilito le modalità di coordinamento tra i soggetti sopra elencati, al fine di massimizzare l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e di ridurre le duplicazioni di attività. Tali modalità si sostanziano nell'effettuazione di incontri di coordinamento, fra gli attori del sistema di controllo interno, finalizzati alla condivisione delle principali evidenze e all'allineamento dell'operato degli organi, in un'ottica di cooperazione sinergica.

L'assetto organizzativo del sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e regolamenti e la salvaguardia del patrimonio sociale. Indi, gli elementi principali del sistema di controllo interno possono essere illustrati in riferimento ai seguenti parametri:

- i. ambiente di controllo: costituisce l'identità dell'organizzazione aziendale stessa e determina i modi in cui il rischio viene considerato e gestito dalle persone coinvolte. A questo riguardo si evidenzia che:
 - la capogruppo I Grandi Viaggi S.p.A. ha provveduto a definire un *corpus* di norme di governo societario mediante specifiche procedure;
 - poteri e responsabilità sono declinati nelle procedure aziendali, avuto riguardo al principio della segregazione dei compiti e delle funzioni per mansione;
- ii. gestione del rischio: tale elemento è da ricondursi tanto alla definizione degli obiettivi, quanto alla identificazione degli eventi ed alla valutazione del rischio. A tal proposito, al fine di dotarsi di strumenti più allineati alle esigenze di controllo e di gestione dei rischi che la propria complessità organizzativa, lo *status* di società quotata e le dinamiche di *business* le impongono, I Grandi Viaggi S.p.A. ha implementato un processo di gestione integrata dei rischi che si ispira ai principi riconosciuti a livello internazionale in ambito di *Enterprise Risk-Management*. La

metodologia applicata è diretta a supportare l'Alta Direzione nell'individuazione dei principali rischi aziendali e delle modalità attraverso cui essi vengono gestiti, nonché nella definizione delle modalità attraverso le quali organizzare il sistema dei presidi a tutela dei suddetti rischi.

L'attività di "*Risk-Assessment*", effettuata nel corso dell'esercizio e condotta con il contributo attivo del *top management* della Società, ha portato ad un processo integrato di rilevazione, misurazione e valutazione dei principali rischi, a livello strategico, operativo, finanziario e di *compliance*. A valle di tale processo è stato possibile orientare il Piano di *Audit* secondo una metodologia "*Risk-Based*".

Il modello adottato per la gestione integrata dei rischi prevede che nel tempo vengano effettuati: (i) la verifica e l'aggiornamento della mappa dei rischi, avuto riguardo alle strategie perseguite ed al modello organizzativo e di *business* adottato; (ii) la validazione del modello di valutazione dei rischi adottato, della sua coerenza con le peculiarità organizzative e di *business* e con le strategie aziendali; (iii) l'analisi dei rischi identificati, dell'assetto dei ruoli e delle responsabilità connessi alla loro gestione e delle misure adottate per il loro presidio; (iv) la valutazione di impatto e probabilità di accadimento dei rischi da parte del *management* delle Società del Gruppo; (v) la valutazione del livello di copertura dei rischi attraverso i presidi adottati; (vi) la prioritizzazione dei rischi e delle conseguenti aree di intervento; (vii) l'analisi e la valutazione del "*Risk-Appetite*" in linea con gli indirizzi definiti dall'Alta Direzione del Gruppo; (viii) la definizione di opportune strategie/azioni di gestione e monitoraggio e delle correlate responsabilità di attuazione; (ix) il monitoraggio nel tempo delle azioni definite e del sistema implementato;

iii. attività di controllo: ossia l'insieme delle politiche e procedure, anche informatiche, che garantiscono al *management* il perseguimento dell'obiettivo di risposta e gestione del rischio.

Il modello di controllo interno adottato dalla Società prevede la definizione e l'implementazione di un Piano di *Audit* finalizzato alla verifica delle principali aree di rischio strategico, operativo, finanziario e di *compliance*.

Il Responsabile dell'*Internal Audit* ha curato l'implementazione del Piano effettuando le verifiche sui processi aziendali e riportando le risultanze del lavoro effettuato al Comitato Controllo e Rischi e all'Amministratore Incaricato. Il Piano di Audit per l'esercizio 2018/2019 è stato approvato il 16 gennaio 2019; parimenti il piano di audit per l'esercizio 2020 è stato presentato in data 12 dicembre 2019 al Comitato CCR e approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2020.

iv. informazione e comunicazione: le informazioni inerenti ai processi di gestione del rischio vengono identificate, collazionate e divulgate nella forma e nei tempi che consentano ai singoli interessati di adempiere ai propri doveri in tema di responsabilità. A tal riguardo le informazioni sono gestite tramite l'ausilio di sistemi informativi sottoposti a monitoraggio costante ed aggiornati secondo le esigenze e l'evoluzione del *business*;

v. monitoraggio: il sistema di controllo interno viene costantemente sottoposto a monitoraggio al fine di valutarne il permanere, nel tempo, dell'efficace funzionamento. A tal riguardo, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, con l'ausilio dei responsabili di altre funzioni, effettua, ai sensi degli obblighi previsti dalla Legge 262/05, un periodico monitoraggio dei processi che generano le informazioni finanziarie. Le azioni individuate a seguito dell'effettuazione della *gap-analysis* sono oggetto di valutazione da parte del *management* stesso e vengono specificatamente monitorate. A tal riguardo, specifiche procedure sono attuate dalla funzione amministrazione finanza e controllo sia riguardo ai processi *routinari* svolti durante l'esercizio, sia rispetto ai processi *non routinari* posti in essere in occasione delle chiusure contabili infrannuali ed annuali;

vi. procedure di controllo inerenti i processi routinari: sono basate sul sistema operativo "IDEAL e

TALENTIA". Con riguardo all'informativa consolidata si sottolinea che esistono specifiche procedure di consolidamento, anche informatiche, aggiornate in relazione alle esigenze del business e monitorate dal CED. Le informazioni sono aggregate e successivamente consolidate dalla controllante tramite un sistema informatico denominato TALENTIA. Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, ai sensi della Legge 262/05, effettua, nel corso dell'esercizio, attività di monitoraggio sulla base di un programma che definisce i processi lavorativi, inclusi quelli di *Information Technology*, ed i controlli da effettuare in relazione ad obiettivi di controllo che risultano dalla enucleazione dei rischi.

Nell'ambito del generale processo di rilevazione ed analisi delle aree di rischio di Gruppo, una particolare rilevanza è assunta dal sistema di controllo interno, implementato in relazione al processo di informativa finanziaria e finalizzato al migliore governo dei rischi aziendali.

Il menzionato modello di gestione integrata dei rischi e di controllo interno non deve essere considerato separatamente rispetto al sistema di controllo interno costituendo entrambi parte integrante del complessivo sistema di controllo di I Grandi Viaggi.

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA (AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 2, LETT. B), TUF)

Il sistema di gestione dei rischi inerenti il processo di informativa finanziaria è parte integrante del sistema di controllo interno, in quanto elementi di un medesimo processo volto alla gestione, al controllo e al monitoraggio dei rischi complessivi aziendali, con l'obiettivo di garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria stessa.

A tal proposito, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a definire le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo tale che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, e determinato i criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa.

La definizione di procedure amministrativo-contabili implica un'analisi sulla probabilità che si verifichino errori, intenzionali e non, originati dai processi che conducono alla formazione dell'informativa finanziaria. Ai fini della definizione di tale sistema sono mappate e valutate le aree ove potrebbero verificarsi eventi tali da compromettere il raggiungimento dell'affidabilità dell'informativa finanziaria.

Con riferimento al sistema di controllo interno implementato in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria, la Società ha intrapreso un percorso di adeguamento alle indicazioni della Legge 262/05, finalizzato a documentare il modello di controllo contabile e amministrativo adottato, nonché ad eseguire specifiche verifiche sui controlli rilevati, a supporto del processo di attestazione del Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari.

FINALITÀ E OBIETTIVI

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria del Gruppo I Grandi Viaggi S.p.A. è sviluppato usando come riferimento il *CoSO Report*¹², secondo il quale il sistema di controllo interno, nella sua più ampia accezione, è definito come "un processo, svolto dal Consiglio di Amministrazione, dai dirigenti e da altri soggetti della struttura aziendale, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi di efficacia ed

¹² Modello CoSO, elaborato dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* - "Internal Control - Integrated Framework" pubblicato nel 1992 e aggiornato nel 1994 dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*.

efficienza delle attività operative, attendibilità delle informazioni di bilancio e conformità alla legge ed ai regolamenti in vigore”, obiettivi che, in relazione al processo di informativa finanziaria, sono identificati nell’attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell’informativa stessa.

APPROCCIO METODOLOGICO

Le fasi del sistema di controllo interno, implementato dal Gruppo in relazione al processo di informativa finanziaria, possono essere ricondotte alle seguenti macrocategorie di attività:

- a) identificazione del perimetro dei processi amministrativo-contabili rilevanti;
- b) identificazione e valutazione dei rischi sull’informativa finanziaria;
- c) identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
- d) monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili.

ELEMENTI DEL SISTEMA

a) Identificazione del perimetro dei processi amministrativo-contabili rilevanti

Con cadenza almeno annuale, il Dirigente Preposto definisce il perimetro, in termini di società e processi del Gruppo, all’interno del quale vengono svolte le attività di analisi dei rischi e di monitoraggio dei controlli, adottando sia parametri quantitativi sia elementi di natura qualitativa, al fine di includere nel suddetto perimetro di analisi e monitoraggio, le aree di maggior rilevanza e/o che presentano maggiori rischi in termini di mancato raggiungimento degli obiettivi di controllo sull’informativa finanziaria.

b) Identificazione e valutazione dei rischi sull’informativa finanziaria

L’individuazione e la valutazione dei rischi connessi alla predisposizione dell’informativa contabile è condotta attraverso un’analisi qualitativa di *Risk Assessment* effettuata in sede di *scoping* dei processi aziendali.

Nell’ambito di tale processo è identificato l’insieme degli obiettivi sull’informativa finanziaria che il sistema di controllo interno intende conseguire, al fine di assicurarne una rappresentazione veritiera e corretta. Tali obiettivi sono le “asserzioni” di bilancio (esistenza e accadimento degli eventi, completezza, diritti e obblighi, valutazione/rilevazione, presentazione e informativa) e altri obiettivi di controllo quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione delle mansioni e delle responsabilità, la documentazione e tracciabilità delle operazioni, etc..

La valutazione dei rischi si focalizza sulle aree di bilancio in cui sono stati individuati i potenziali impatti sull’informativa finanziaria rispetto al mancato raggiungimento di tali obiettivi di controllo.

A supporto della valutazione dei rischi a livello inerente, i criteri di riferimento sono riconducibili alle principali tipologie di indicatori di rischio potenziale, generalmente riconosciuti dalle *best practice* di riferimento, quali la presenza di fattori di cambiamento a livello di sistemi informativi, processi o procedure ed altri elementi di complessità, fra i quali, a solo titolo di esempio, la complessità delle elaborazioni richieste in un certo processo, l’elevato volume delle transazioni svolte, ed il livello di disponibilità delle informazioni e la consistenza delle assunzioni, nell’ambito dei processi che comportano rilevanti componenti di stima e valutazione.

c) Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati

L’identificazione dei controlli necessari a mitigare i rischi individuati sui processi amministrativo

– contabili è effettuata considerando gli obiettivi di controllo associati all’informativa finanziaria.

Il modello adottato prevede la coerente identificazione di controlli volti a mitigare i rischi stessi. In particolare l’approccio utilizzato tiene adeguatamente in considerazione sia i controlli di natura manuale sia dei sistemi informativi a supporto dei processi amministrativo-contabili, ossia i “controlli automatici a livello di sistemi applicativi”.

Le Funzioni coinvolte nel processo di informativa finanziaria verificano, per le aree di propria competenza, l’aggiornamento delle procedure amministrative e contabili e dei controlli in essere.

Qualora, a seguito della fase di identificazione del perimetro di intervento, siano individuate aree sensibili non disciplinate, in tutto o in parte, dal corpo delle procedure amministrative e contabili, si provvede, con il coordinamento del Dirigente preposto, all’integrazione delle procedure esistenti ed alla formalizzazione di nuove procedure in relazione alle aree di propria competenza gestionale.

d) Monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili

Le valutazioni relative all’adeguatezza e all’effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dei controlli in esse contenuti sono sviluppate attraverso specifiche attività di monitoraggio (*testing*) secondo le *best practice* esistenti in tale ambito.

L’attività di *testing* è svolta in modo continuativo durante tutto l’esercizio su indicazione e con il coordinamento del Dirigente Preposto nonché in cooperazione con il Responsabile dell’*Internal Audit* per rendere la stessa coerente e conforme con il Piano di *Audit* della Società.

I test dei controlli sono ripartiti tra le strutture amministrative e funzionali, coordinate dal Dirigente Preposto o da risorse da questo delegate, sia per verificare l’effettivo svolgimento dei controlli previsti, sia per svolgere specifici controlli *ad hoc* su società, processi e poste contabili.

Il Dirigente Preposto, sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio svolte, predispone una reportistica nella quale sintetizza i risultati delle valutazioni dei controlli a fronte dei rischi precedentemente individuati (“Relazione sul sistema dei controlli interni relativi all’informativa finanziaria”). La valutazione dei controlli può comportare l’individuazione di controlli compensativi, azioni correttive o piani di miglioramento in relazione alle eventuali problematiche individuate.

RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Il Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno sull’informativa finanziaria è governato dal Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, il quale, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è responsabile di progettare, implementare ed approvare il Modello di Controllo Contabile e Amministrativo, nonché di valutarne l’applicazione, rilasciando un’attestazione relativa al bilancio semestrale ed annuale, anche consolidato. Il Dirigente Preposto è, inoltre, responsabile di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d’esercizio e consolidato e fornire alle Società controllate, considerate come rilevanti nell’ambito della predisposizione dell’informativa consolidata di Gruppo, istruzioni per lo svolgimento di opportune attività di valutazione del proprio Sistema di Controllo Contabile.

Nell’espletamento delle sue attività, il Dirigente Preposto:

- svolge verifiche indipendenti circa l’operatività del sistema di controllo;
- è supportato dai Responsabili di Funzione coinvolti i quali, relativamente all’area di propria competenza, assicurano la completezza e l’attendibilità dei flussi informativi verso il Dirigente

Preposto, ai fini della predisposizione dell'informativa contabile;

- informa il Collegio Sindacale relativamente all'adeguatezza e all'affidabilità del sistema amministrativo-contabile;
- valuta, unitamente al Comitato Controllo e Rischi e sentiti il Revisore Legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Nell'ambito delle funzioni proprie della carica e del ruolo professionale esercitato, il Dirigente Preposto dispone di poteri e mezzi per attestare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure di riferimento.

Il Dirigente Preposto si relaziona costantemente con il Consiglio di Amministrazione in merito alla propria attività.

Si rinvia al paragrafo 14 per quanto attiene ai compiti e alle funzioni del Collegio Sindacale.

Valutazione di adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

In data 12 dicembre 2019, il Comitato Controllo e Rischi de I Grandi Viaggi S.p.A., ha effettuato la valutazione del sistema di controllo interno e gestione dei rischi basandosi sul *Risk-Management*, sul *Risk-Assessment* e sulla legge 262/05 e, in pari data, si sono riuniti, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e il Responsabile della Funzione Internal Audit; gli esiti della riunione di coordinamento delle suddette funzioni sono sintetizzati al paragrafo 11.6 della presente Relazione.

In data 22 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, espresso una valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ritenendolo adeguato ed efficace rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, sulla base dell'analisi dei rapporti e delle relazioni rappresentate dal Responsabile della Funzione *Internal Audit*, dall'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e dal Dirigente Preposto ed in conformità alle previsioni del punto 7.C.1, lett b) e d) del Codice di Autodisciplina.

11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 14 marzo 2019 ha nominato, confermandolo nella sua carica, il Prof. Carlo Andrea Mortara Presidente del Comitato Controllo Interno e Gestione dei Rischi, attribuendogli altresì il ruolo di *Amministratore Incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*, ai sensi del punto 7.C.4., Codice di Autodisciplina, assegnandogli i compiti e le funzioni previste dal Codice stesso e in particolare:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di *compliance*), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, e sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva e l'efficacia;
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone

contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale.

L'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi riferisce, inoltre, al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione, in merito a problematiche e criticità emerse nel corso dello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto notizia affinché il Comitato o il Consiglio possano prendere le opportune iniziative.

Nel corso dell'esercizio, l'Amministratore Incaricato:

- ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, sottoponendoli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- ha monitorato l'implementazione e la gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- ha curato, con il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari l'adattamento del sistema di controllo interno alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare *pro tempore* vigente.

11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI *INTERNAL AUDIT*

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 14 marzo 2019, ha nominato, confermandola nel suo ruolo, su proposta dell'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio sindacale, quale Responsabile della Funzione *Internal Audit*, la Dott.ssa Valeria Motta, la quale è gerarchicamente dipendente dal Consiglio di Amministrazione e non è responsabile di alcuna area operativa, deliberando altresì di fissarne la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Alla Dott.ssa Motta sono stati attribuiti i compiti e le funzioni previste al punto 7.C.5, del Codice di Autodisciplina, consentendole l'accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico e in particolare per:

- verificare, sia continuativamente che relativamente a specifiche necessità, nonché 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, che si basi su un processo di analisi e di *prioritizzazione* dei rischi principali;
- predisporre relazioni periodiche, contenenti una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, inerenti alle informazioni sulla propria attività, alle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi e al rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, nonché su eventi di particolare rilevanza;
- trasmettere le relazioni di cui ai punti precedenti ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- verificare l'affidabilità dei sistemi informativi, ivi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Al fine di allineare gli strumenti operativi e procedurali di lavoro agli standard internazionali della disciplina, l'*Internal Audit* ha sviluppato uno specifico Manuale Operativo che raccoglie, in linea con i principi di controllo interno statuiti dall'*Institute of Internal Audit*, le norme e regole che guidano la Funzione *Internal Audit* nell'assolvimento dei compiti derivanti dal proprio mandato.

Il Manuale dell'*Internal Audit* prevede pertanto la fissazione degli standard di lavoro per lo svolgimento delle attività di verifica.

Nel Manuale vengono in particolare specificati: i) il ruolo della Funzione *Internal Audit*, le finalità, i poteri e le responsabilità, lo scopo, le condizioni di indipendenza ed obiettività, la strutturazione delle mansioni; ii) la tipologia e la natura degli interventi di audit e le relative finalità nell'ottica del generale obiettivo di supporto al top management nella valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno; iii) le modalità di pianificazione, effettuazione, formalizzazione delle verifiche di audit; iv) le modalità di condivisione con il management delle risultanze ottenute; v) i flussi di reporting verso gli organi di controllo della Società ed il top management; vi) i meccanismi di verifica periodica e follow-up.

Il Piano di Audit di IGV è stato predisposto partendo da un'iniziale attività di *Risk Assessment*, che ha permesso di rilevare e classificare le principali aree di rischi aziendali. In particolare tale attività fa seguito ad un articolato progetto di rilevazione e valutazione dei rischi aziendali avviato da IGV nell'anno 2013 che ha permesso di analizzare le principali aree di esposizione al rischio del gruppo.

Il processo di definizione del Piano può essere descritto, come indicato nell'illustrazione rappresentata a lato, secondo le principali attività di:



- Identificazione dei rischi di gruppo e della “*Risk Map*”: rilevazione dei rischi di gruppo attraverso analisi del modello della catena del valore e dei principali obiettivi, rilevazione dei rischi strategici, finanziari, operativi e di *compliance*, anche alla luce di osservazioni di benchmark. Il *Risk Assessment* è stato effettuato condividendo con il top management della Società IGV gli obiettivi di business e valutando l’impatto di diversi eventi di rischio sul raggiungimento degli stessi.
- Analisi e “ranking” dei rischi: analisi dei rischi attraverso incontri con il management e workshop, con l’obiettivo di selezionare i rischi chiave valutandone probabilità, impatto e controlli applicati. Il risultato di tale attività consiste nella definizione di un “*Risk Ranking*”, cioè di un elenco dei rischi di gruppo classificati per rilevanza.
- Identificazione delle priorità del controllo: rilevazione dei rischi elevati per i quali sono stati strutturati presidi di controllo valutati come “adeguati” dal management. Tali rischi rappresentano la priorità dell’attività di controllo in quanto sarà necessario verificare il mantenimento degli standard di controllo necessari a mitigarne gli effetti. Il top management monitora costantemente tutti i rischi di livello elevato.

In data 27 giugno 2019, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* ha trasmesso al Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale, la relazione sulle attività svolte dalla Funzione *Internal Audit* della Società nel corso del secondo trimestre dell’esercizio 2018/2019 conformemente a quanto definito nel Piano di *Audit* 2019 che è stato approvato, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, in data 16 gennaio 2019 dal Consiglio di Amministrazione.

In data 12 dicembre 2019, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* ha riportato al Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale l’attività svolta nel corso del secondo semestre dell’esercizio 2018/2019 conformemente a quanto definito nel Piano di *Audit* 2019, presentando apposita relazione.

Il Piano di *Audit* 2019 ha specificato le aree di attività/i processi/i singoli controlli da sottoporre ad analisi per valutare l'adeguato mantenimento di un accettabile contenimento del rischio.

Nello specifico sono stati inseriti nel piano: Operational e Financial Audit (verifica di cassa boutique, front, ricariche smartcard – servizi hotel; verifica sull'importazione dati in CO.GE; verifica saldi clienti; verifica sul magazzino Boutique e sul magazzino economato; verifica costo pasto; verifica su interventi di manutenzione; audit su fornitori); verifica polizze assicurative; verifica relativa a costi del personale; verifiche *corporate – testing 262*; verifica strumenti monitoraggio *customer satisfaction*; verifiche Sistemi IT, rischi ambientali e sanitari, impairment test, verifiche corporate modello 231.

Sempre in relazione al sopra descritto *Piano di Audit* 2019, la Funzione Internal Audit ha effettuato presso i villaggi Blue Bay Village (Kenya), Cote D'or (Seychelles), Santaclara (Sardegna) e Baia Samuele (Sicilia) incontri mirati con i responsabili delle diverse funzioni operative (Direzione, Contabilità, Economato, Boutique, Front) e presso la Sede di Milano con gli altri interlocutori identificati (es. broker assicurativo, ufficio IT ecc.) al fine di svolgere verifiche operative sui punti di controllo identificati nel Piano di Audit 2019. L'obiettivo è stato quello di verificare l'effettiva applicazione dei controlli definiti per i processi aziendali oggetto di audit e rilevare eventuali aree di rischio non adeguatamente presidiate.

Di seguito si riporta una sintesi delle attività effettuate ed il loro stato di avanzamento:

Ref.	Tipo	Descrizione	Oggetto intervento	Avvio	Avanzamento
2019/3	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Santagiusta	luglio 19	Completato
2019/4	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Baia Samuele	luglio 19	Completato
2019/5	Audit	Intervento di audit – Rischi ambientali e sanitari	Gruppo IGTV	sett 19	Completato
2019/6	Audit	Intervento di audit – Verifica strumenti monitoraggio customer satisfaction	Gruppo IGTV	nov.19	Completato
2019/7	Audit	Intervento di audit – Verifica polizze assicurative	Gruppo IGTV	nov.19	Completato
2019/8	Audit	Intervento di audit – Verifica costi del personale	Gruppo IGTV	nov.19	In corso
2019/9	Audit	Intervento di audit – Testing 231	Gruppo IGTV	dic.19	In corso
2019/10	Audit	Intervento di audit – Impairment test	Gruppo IGTV	dic.19	In corso
2019/11	Audit	Intervento di audit – Testing 262	Gruppo IGTV	dic.19	In corso

Il lavoro ha previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. effettuazione di incontri mirati con gli interlocutori identificati, al fine di rilevare le prassi operative;
2. individuazione dei punti di controllo da testare, sulla base delle aree di intervento relative ai principali rischi identificati, in linea con il Piano di Audit 2019;
3. acquisizione documentale;

4. analisi della documentazione ottenuta;
5. rilevazione delle criticità nei punti di controllo;
6. formalizzazione di osservazioni e raccomandazioni relative al sistema di controllo interno;
7. condivisione finale con il Comitato per il Controllo interno e Gestione dei rischi e il Management.

Gli interventi di *audit* per l'area "personale - Controllo costi del personale" presso i villaggi italiani ed esteri previsti da Piano che svolgono attività alberghiera e "Impairment test, Testing 231 e Testing 262" a livello corporate, sono in corso di svolgimento alla data della presente Relazione.

Il lavoro ha previsto lo svolgimento delle attività secondo la procedura sopra descritta inerenti il *Piano di Audit* 2019. Si segnala che nel mese di ottobre 2019 la Società ha stipulato con E&Y un contratto di consulenza e supporto che include tra le altre prestazioni, l'analisi dell'ambiente IT con l'obiettivo di fornire un *assessment* entro il mese di marzo 2020.

Allo stato attuale non sono emerse criticità da segnalare.

Nel corso del periodo di riferimento l'*Internal Audit* ha supportato il Dirigente Preposto nell'intervento di verifica sui processi amministrativo-contabili, attraverso test di controllo mirati a rilevare l'efficacia dei controlli previsti dalle specifiche procedure aziendali. Il periodo di test è riferito all'esercizio 2018/2019.

L'obiettivo dell'intervento è stato quello di supportare il Dirigente Preposto nella redazione dei documenti contabili societari dei IGV S.p.A., nella valutazione del funzionamento dei controlli definiti, attraverso il supporto indipendente della Funzione di *Internal Audit*.

Le verifiche sono state effettuate secondo una pianificazione definita dal Dirigente Preposto ed hanno avuto ad oggetto la "Gestione del Prodotto Multivacanza" e la "Gestione Payroll."

Le verifiche sulle aree sopraindicate, demandate dal Dirigente Preposto alla Funzione *Internal Audit*, sono in corso di svolgimento alla data della presente Relazione. L'*Internal Audit* relazionerà il Dirigente Preposto e il Management interessato circa l'eventuale esistenza di aree di miglioramento e/o azioni di rimedio. Similmente sono in corso di svolgimento le verifiche sulle aree di attività oggetto del piano di audit integrato contenuto nel mandato conferito ad E&Y e demandate dal Dirigente Preposto alla Funzione di *Internal Audit*

Allo stato attuale non sono emerse criticità ma sarà cura dell'*Internal Audit* relazionare il Dirigente Preposto e il Management di eventuali aree di miglioramento e/o azioni di rimedio da intraprendere suggerite da E&Y stessa.

In relazione alle dimensioni e alle attività svolte dal Gruppo e sulla base delle evidenze di *audit* riscontrate, si rileva un sistema di controllo interno in costante sistematizzazione ed evoluzione. Le aree di miglioramento evidenziate nel corso dell'esercizio saranno oggetto di approfondimento e follow-up da parte dell'*Internal Audit* che proseguirà l'attività di verifica e di *reporting* al Comitato per il Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e al Consiglio d'Amministrazione.

La Funzione *Internal Audit* ha avuto accesso alle risorse finanziarie di volta in volta necessarie per dare esecuzione al Piano di *Audit*.

Dalle analisi svolte non sono emerse particolari criticità inerenti l'architettura del sistema di controlli interni e gestione dei rischi.

11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001

La Società, nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 18 gennaio 2017, ha deliberato di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito, il “Modello”), idoneo a prevenire il rischio del compimento di illeciti da parte di dipendenti e collaboratori della Società, con la conseguente responsabilità amministrativa prevista dalla legge. Il Modello adottato dalla Società è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo allo scopo di un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Società, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D.Lgs. 231/01.

Il Modello include il Codice Etico il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori de I Grandi Viaggi S.p.A., siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione della Società. Il Codice è considerato quale fondamento essenziale del Modello, poiché insieme costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo.

L’approccio metodologico utilizzato al fine dell’implementazione del Modello si è basato sull’analisi della struttura organizzativa allo scopo di identificare le attività sensibili nelle quali ci potrebbero essere opportunità di promuovere comportamenti illeciti e di descrivere il sistema di controllo interno a presidio delle attività sensibili identificate. L’attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili è promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

Il Modello Organizzativo risulta essere composto da:

- Parte Generale che descrive il quadro normativo di riferimento e la *Governance* della Società, nonché gli elementi/strumenti caratterizzanti il Modello e necessari ai fini dell’efficace attuazione dello stesso;
- Parti Speciali, che riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella Parte Generale con riferimento alle fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- Codice Etico e procedure operative vigenti all’interno della Società e che siano attinenti ai fini del controllo dei comportamenti, fatti o atti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Le tipologie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01, che la Società ha stabilito di prendere in considerazione sulla base delle aree sensibili identificate per la propria attività, risultano essere le seguenti:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Reati Societari;
- Abusi di mercato;
- Reati colposi commessi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro Industria e Commercio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- Reati contro la personalità individuale;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

- Delitti Informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Corruzione tra privati;
- Delitti di Criminalità Organizzata;
- Induzioni a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi il 16 marzo 2017 è stato nominato l'Organismo di Vigilanza composto da due membri, uno esterno, nella persona dell'Avv.to Stefano Putinati, che dispone di un'adeguata professionalità in ambito legale, e uno interno, nella persona della Dott.ssa Valeria Motta (Responsabile della Funzione *Internal Audit*). Il suddetto Organismo di Vigilanza è stato riconfermato nella medesima composizione, alla sua scadenza coincidente con la data di approvazione del bilancio chiuso il 31 ottobre 2019. Il Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2019 ha ancora ritenuto opportuno nominare un Organismo di Vigilanza *ad hoc*, anziché affidare l'incarico al Collegio Sindacale come consentito dal Decreto; tale scelta è stata ritenuta idonea a coniugare i requisiti di autonomia e competenza, entrambi fondamentali per garantire il corretto ed efficace svolgimento dei compiti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, in particolare, svolge attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ne cura l'aggiornamento formulando proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti o adeguamenti del Modello che si rendano necessari, si relaziona periodicamente con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale, gestisce i flussi informativi verso l'Organismo medesimo per garantire il costante svolgimento delle attività di controllo e vigilanza. Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza riferisce in modo continuativo al Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi e, periodicamente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello stesso.

Nel corso dell'Esercizio, le verifiche finalizzate al monitoraggio del Modello, hanno, in particolare, riguardato i seguenti ambiti:

- Ciclo Passivo (Acquisti/Contratti di consulenza/Rapporti coi fornitori);
- Market Abuse: Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate (verifica del processo di "Gestione dei comunicati stampa/al mercato/comunità finanziaria e della riservatezza delle informazioni privilegiate" e "Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali");
- Modello organizzativo per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- Diritti d'autore: Gestione dei software aziendali e delle banche dati;
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Gestione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza.

Nell'ambito del contratto di consulenza stipulato con E&Y di cui poc'anzi si faceva menzione, è stato dato mandato all'aggiornamento del MoG ex L. 231 per IGV e all'implementazione del medesimo per la IGV Hotels S.p.A., la controllata avente rilevanza strategica. Il MoG di IGV Hotels S.p.A. verrà presentato in Consiglio nei primi mesi del 2020.

Il Modello adottato dalla Società è reperibile sul sito della Società all'indirizzo: <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> - sezione *Corporate Governance*.

11.4. SOCIETA' DI REVISIONE

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto vigente, la revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione nominata e funzionante ai sensi di legge, secondo la disciplina dettata per le società emittenti quotate in mercati regolamentati. In particolare, essa verifica la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili nel corso dell'esercizio, nonché provvede alla verifica del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato.

L'assemblea convocata per approvare il bilancio al 31 ottobre 2015, in conformità alle allora vigenti disposizioni di legge, ha conferito, su proposta motivata del Collegio Sindacale, alla PricewaterhouseCoopers S.p.A., l'incarico di revisione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato della Società con mandato di durata di nove esercizi – precisamente 2016-2024, ossia fino all'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio di durata del mandato stesso – e ne ha determinato il compenso.

11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

Conformemente alle prescrizioni di legge, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari ha la responsabilità del sistema di controllo interno in materia di informativa finanziaria e, a tal fine, predispone le procedure amministrative e contabili per la formazione della documentazione contabile periodica e di ogni altra comunicazione finanziaria, attestandone, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e sul bilancio consolidato, l'adeguatezza ed effettiva applicazione nel corso del periodo cui si riferiscono i citati documenti contabili. Il Consiglio di Amministrazione vigila, ai sensi dell'art. 154-*bis*, TUF, affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti, nonché sul rispetto effettivo delle predette procedure.

Nella riunione del 12 settembre 2010, il Consiglio di Amministrazione ha approvato le *“Linee guida per lo svolgimento delle attività del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari”* ai sensi dell'art. 154-*bis*, TUF.

Con le Linee Guida si intende provvedere, nel rispetto delle previsioni di legge e dello Statuto, a fornire indicazioni procedurali operative di carattere generale ai fini dello svolgimento delle attività del Dirigente Preposto, con particolare riferimento all'accesso, da parte di quest'ultimo, alle informazioni funzionali all'espletamento delle attività di propria competenza ed ai rapporti con organi, funzioni aziendali e società controllate.

Secondo quanto determinato dalle Linee Guida, il Dirigente Preposto ha la responsabilità di:

- attestare, con dichiarazione scritta, che gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, siano corrispondenti alle risultanze documentali, ai libri ed alle scritture contabili (art. 154-*bis*, c. 2, TUF);
- predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato (o suggerire modifiche a quelle esistenti), nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario (art. 154- *bis*, c. 3, TUF);
- attestare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio consolidato (art. 154-*bis*, c.

5, TUF):

- l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili dallo stesso predisposte, nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
- la corrispondenza dei documenti cui la relazione è allegata alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- la redazione del bilancio in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità Europea ai sensi del Regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;
- l'attendibilità della relazione sulla gestione e della descrizione dei principali rischi e incertezze cui è esposta la società.

L'art. 154-*bis*, c. 4, TUF, stabilisce che è compito del Consiglio di Amministrazione vigilare affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti che gli vengono attribuiti.

Il Dirigente Preposto deve:

- occupare una posizione dirigenziale, con un livello gerarchico alle dirette dipendenze dei vertici societari ed avere la responsabilità diretta della struttura organizzativa necessaria a garantire in modo adeguato lo svolgimento delle proprie attività;
- avere accesso diretto a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili senza necessità di autorizzazioni, sia all'interno della Società, che all'interno delle società del Gruppo;
- partecipare ai flussi interni rilevanti ai fini contabili;
- supervisionare le procedure aziendali esistenti e autorizzare le nuove quando le stesse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;
- valutare, con l'adeguato supporto tecnico, il ruolo dei sistemi informativi aziendali nell'assicurare la conformità di procedure e controlli;
- con cadenza almeno annuale, individuare le società del Gruppo che costituiscono il perimetro all'interno del quale effettuare le analisi previste dalle Linee Guida, definito sia sulla base del peso rilevante che le grandezze da considerare esprimono sulle principali voci di bilancio sia sulla base di elementi di natura qualitativa.

Ai fini della tracciabilità e della trasparenza, il Dirigente Preposto predispone le modalità più opportune di archiviazione dei documenti con impatto sull'informativa contabile della Società.

Quanto ai mezzi, il Dirigente Preposto deve poter:

- organizzare la propria attività, avvalendosi di un'adeguata struttura organizzativa dedicata (per numero e livello di risorse) e di eventuali risorse interne o esterne da reperire all'occorrenza;
- disporre di un proprio budget;
- avvalersi di altre unità organizzative aziendali, diverse da quelle gestite direttamente, per lo svolgimento dell'incarico secondo modalità che saranno concordate con le stesse;
- utilizzare le informazioni provenienti dagli organi di controllo per l'esecuzione dei controlli specifici;
- avere libero accesso ad ogni informazione, rilevante o necessaria ai fini del proprio incarico, sia con riferimento alla Società sia con riferimento alle società incluse nel perimetro di consolidamento;

- formulare, direttamente, richieste di informazioni, dati ed elaborazioni degli stessi, alle altre funzioni della Società o delle società incluse nel perimetro di consolidamento. Le unità organizzative coinvolte devono rispondere tempestivamente al Dirigente Preposto senza necessità di ulteriori autorizzazioni;
- interagire e scambiare informazioni con tutti gli organi amministrativi e di controllo della Società e delle società incluse nel perimetro di consolidamento.

La struttura organizzativa di cui il Dirigente Preposto si avvale nell'adempimento delle attività, ha il compito di:

- assicurare il coordinamento complessivo delle attività di implementazione e gestione del sistema contabile adottato sulla base dei requisiti della L. 262/05;
- rilevare le procedure aziendali e la loro adeguatezza rispetto al sistema di controllo interno del Gruppo I Grandi Viaggi, monitorando le diverse fasi del processo di definizione delle procedure stesse a supporto del sistema e garantendo l'attività di aggiornamento e adeguamento del sistema contabile sulla base dei requisiti della L. 262/05;
- identificare, valutare ed implementare il sistema di gestione dei rischi e di controllo per quanto riguarda le aree di competenza del Dirigente Preposto;
- svolgere un'attività di controllo, analisi e verifica delle procedure contabili connesse alla L. 262/05 definendo tra l'altro una *testing strategy* che determini le modalità operative, i controlli e metodi da utilizzare per il monitoraggio del sistema delle procedure posto in essere;
- raccogliere, verificare, archiviare le attestazioni/dichiarazioni previste dalle Linee Guida e fornire supporto specialistico ed operativo nei confronti delle direzioni/unità organizzative e società coinvolte nei processi di informativa contabile.

Nell'ambito dei poteri conferitigli, il Dirigente Preposto può anche avvalersi di consulenze esterne, nei limiti del *budget* approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Dirigente Preposto può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione della Società che abbiano ad oggetto l'approvazione delle situazioni intermedie di gestione, della relazione semestrale, del progetto del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, o altri dati o questioni rilevanti per le attestazioni che lo stesso è tenuto a compiere. Il Dirigente Preposto è, inoltre, invitato ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore all'uopo Delegato o su propria iniziativa, vista la presenza all'ordine del giorno o comunque la trattazione di argomenti che possano avere impatto sull'informativa contabile della Società o delle società incluse nel perimetro di consolidamento.

Inoltre il Dirigente Preposto può accedere ai verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione a cui ha partecipato e, comunque, in relazione a quanto ivi riportato, in relazione alla trattazione di argomenti attinenti ed inerenti ai propri compiti.

Il Dirigente Preposto, al fine di svolgere adeguatamente i compiti affidatigli, deve mantenere adeguati rapporti con i diversi organi e funzioni aziendali ed in particolare con:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ed il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- il Comitato Controllo e Rischi;
- il Responsabile della Funzione *Internal Audit* (già Preposto al Controllo Interno);

- la Funzione CED;
- la Società di Revisione legale.

Ai sensi della legge, è attribuito al Consiglio di Amministrazione un rilevante ruolo di vigilanza in merito alla attività del Dirigente Preposto, dovendo, infatti, espressamente vigilare in merito *“all’adeguatezza di mezzi e di poteri”* attribuiti al Dirigente Preposto, nonché in merito al *“rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili”*, dallo stesso predisposte.

Tali procedure costituiscono parte dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile che deve essere curato dall’Amministratore all’uopo Delegato e valutato, circa la sua adeguatezza, dal Consiglio di Amministrazione (ai sensi dell’art. 2381, c.c. e delle rilevanti disposizioni del Codice di Autodisciplina). Ciò comporta che, sia in fase di predisposizione sia in fase di attuazione delle procedure amministrative e contabili, il Dirigente Preposto dovrà interagire con l’Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, sotto la vigilanza del Consiglio di Amministrazione, all’attenzione del quale, e per esso, del Comitato Controllo e Rischi, verranno sottoposti eventuali casi di disaccordo.

In caso di specifiche criticità, qualora ve ne fossero, le decisioni concordate tra il Dirigente Preposto ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzate dal Dirigente Preposto stesso, che ne ha la responsabilità, evidenziandone gli aspetti più rilevanti, al fine di garantire efficacia ed efficienza, nonché trasparenza nella determinazione del processo decisionale.

Ai fini di quanto precede, deve essere garantito uno specifico flusso informativo periodico tra il Consiglio di Amministrazione stesso ed il Dirigente Preposto.

Periodicamente, il Dirigente Preposto e il Presidente del Consiglio di Amministrazione informano il Consiglio di Amministrazione in merito:

- alle modalità di gestione e di controllo del processo di predisposizione dei documenti contabili e dell’informativa finanziaria diretta al mercato;
- alle eventuali criticità emerse nel corso di analisi/*testing*;
- all’idoneità dei mezzi posti a propria disposizione dalla Società, per svolgere l’attività di competenza;
- all’idoneità del sistema dei controlli interni nell’ambito delle procedure afferenti il bilancio d’esercizio ed i documenti soggetti ad attestazione.

In caso di necessità ed urgenza, il Dirigente Preposto può riferire, in ogni momento, al Consiglio di Amministrazione, o, per esso, al Presidente ed al Comitato Controllo Rischi, qualsiasi fatto ritenuto rilevante per il compimento della propria attività, informandone contestualmente l’Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Il Dirigente Preposto è nominato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Collegio Sindacale e verifica del possesso dei requisiti statutariamente richiesti. Il Collegio Sindacale, nella verifica dei requisiti, ne valuta, oltre alla preparazione e all’idoneità all’incarico, la necessaria indipendenza e l’autonomia operativa.

Il Collegio Sindacale, nell’attività di controllo e vigilanza sull’operato del Dirigente Preposto, può avvalersi di tutti i poteri che la legge gli attribuisce, anche facendo ricorso ad atti di ispezione.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di segnalare, senza indugio, al Consiglio di

Amministrazione l'eventuale perdita dei requisiti di professionalità in capo al Dirigente Preposto per gli opportuni provvedimenti.

Nell'espletamento delle proprie attività, il Dirigente Preposto dovrà fornire al Collegio Sindacale, per quanto di sua competenza, l'informativa ed assistenza a lui richieste, partecipando, se invitato, alle riunioni del Collegio Sindacale. Il Dirigente Preposto potrà, a sua volta, richiedere informazioni al Collegio Sindacale in relazione ad accertamenti svolti da quest'ultimo circa aree di interesse per le attività del Dirigente Preposto, fermo restando la piena autonomia del Collegio Sindacale in merito al riscontro eventualmente da fornire a tali richieste.

Il Dirigente Preposto, in quanto responsabile del disegno e della implementazione di procedure amministrative e contabili relative alla tenuta della contabilità ed alla predisposizione del bilancio di esercizio e consolidato, nonché delle relazioni semestrali, provvede, anche in base a quanto previsto nelle Linee Guida, ad una serie di controlli sulla Società e sulle società incluse nel perimetro di consolidamento della stessa, finalizzati alla verifica della efficacia ed efficienza delle citate procedure e del loro funzionamento.

In tale quadro, il Comitato Controllo e Rischi, nell'esercizio ed ai fini delle proprie funzioni in materia di sistema di controllo interno, può esaminare questioni inerenti a rischi connessi alle sfere di competenza del Dirigente Preposto. In particolare, il Comitato si interfaccia con il Dirigente Preposto in relazione alle risultanze di controlli inerenti a rischi aziendali connessi alle attività e competenze del Dirigente Preposto stesso, nonché all'attuazione di procedure interne che attengono a tali attività, anche in funzione di eventuali possibili interventi di miglioramento. Il Comitato potrà, comunque, richiedere al Dirigente Preposto chiarimenti ed informazioni in relazione alle attività poste in essere da quest'ultimo o comunque rientranti nella sua sfera di competenza.

Inoltre, sempre ai sensi del Codice di Autodisciplina, il Comitato Controllo e Rischi ha lo specifico compito di valutare, unitamente al Dirigente Preposto ed alla società di revisione, *“il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato”*. L'attuazione di tale compito presuppone una collaborazione diretta tra Dirigente Preposto e Comitato Controllo e Rischi, sia nella fase di predisposizione delle procedure amministrative e contabili, sia successivamente.

Il Dirigente Preposto partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, se invitato, al fine di instaurare un funzionale e proficuo scambio di informazioni circa l'effettivo funzionamento e l'affidabilità dei processi amministrativi e contabili. In tali occasioni il Dirigente Preposto mantiene informato il Comitato con una relazione di sintesi sulla propria attività.

Inoltre il Dirigente Preposto può accedere ai verbali delle riunioni del Comitato a cui ha partecipato e, comunque, in relazione a quanto ivi riportato in relazione alla trattazione di argomenti attinenti alle proprie attività.

Il Dirigente Preposto può formulare al Responsabile della Funzione *Internal Audit*, nel caso in cui lo ritenga necessario o qualora non possa ricorrere alla propria struttura, eventuali specifiche richieste per compiere attività di *testing* in merito alle procedure amministrative e contabili. Se non preventivamente indicate nel Piano di *Audit*, tali integrazioni relative alla L. 262/05, richiederanno lo stesso *iter* autorizzativo previsto dal sistema interno di *Governance*.

Gli esiti di tali eventuali interventi dovranno essere formalizzati al Dirigente Preposto in relazioni scritte la cui struttura ed i cui contenuti saranno definiti dal Dirigente Preposto stesso. Il Responsabile della funzione *Internal Audit* informa tempestivamente il Dirigente Preposto qualora, nel corso delle attività di *Audit* istituzionalmente previste, emergano fatti o criticità rilevanti sul sistema di controllo interno.

Per quanto attiene all'attività effettuata nel corso dell'esercizio dal Dirigente Preposto si rinvia a

quanto esposto al paragrafo 11 della presente Relazione.

Con riferimento ai rapporti con il Responsabile CED, il Dirigente Preposto può, nell'ambito delle materie di sua competenza:

- richiedere la produzione di *report* e dati, anche *customizzati* in funzione delle sue specifiche esigenze;
- richiedere l'analisi dei processi e dei controlli informatici alla base delle procedure di cui alla L. 262/05 al fine di disporre di adeguata informativa in merito al corretto funzionamento delle infrastrutture e delle applicazioni. Il Responsabile CED assicura la corretta operatività dei sistemi informatici a supporto del Sistema di Controllo Contabile e garantisce l'adozione di misure di sicurezza atte a salvaguardare la sicurezza e l'integrità di dati e programmi.

Premesso che nello svolgimento dei propri compiti, la Società di Revisione può richiedere informazioni al Dirigente Preposto ed effettuare controlli in merito alle procedure predisposte dal medesimo ed alla loro effettiva applicazione, quest'ultimo presterà alla Società di Revisione, per quanto di sua competenza, ogni informativa ed assistenza richieste.

Il Dirigente Preposto deve coordinarsi con la Società di Revisione attraverso una serie di incontri con cadenza almeno trimestrale e richiedere eventuali approfondimenti nel caso siano emerse particolari criticità nel corso dell'attività di *testing* eseguita dalla Società di Revisione stessa. Nell'ipotesi in cui emergano aspetti rilevanti, il Dirigente Preposto ha la responsabilità di verbalizzare il contenuto delle riunioni.

Nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2019, è stato confermato l'incarico di Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari ex art.154-*bis*, TUF, alla Dott.ssa Liliana Capanni, direttore amministrativo del Gruppo, già nominata ai sensi di legge e di statuto nella seduta del 24 settembre 2008.

Il Dirigente Preposto, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, ha predisposto adeguate procedure contabili e amministrative per la formazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Il Dirigente Preposto, unitamente al Presidente, ha attestato con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato ed alla relazione finanziaria semestrale:

- l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili nel periodo cui si riferiscono i documenti di cui sopra;
- la conformità del contenuto di tali documenti ai principi contabili internazionali applicabili nell'ambito della Comunità Europea ai sensi del Regolamento CE, n. 1606/2002, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 luglio 2002;
- la corrispondenza dei documenti di cui sopra alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, nonché la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle controllate incluse nel perimetro di consolidamento;
- che la relazione sulla gestione al bilancio di esercizio e al bilancio consolidato contiene un'analisi attendibile dell'andamento del risultato della gestione, nonché della situazione della controllante e delle controllate consolidate, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui le controllate sono sottoposte;
- che la relazione intermedia sulla gestione inclusa nella relazione finanziaria semestrale contiene un'analisi attendibile delle informazioni previste all'art.154-*ter*, c. 4, TUF.

Per quanto attiene all'attività effettuata nel corso dell'esercizio dal Dirigente Preposto, questi,

oltre a quanto sopra ricordato, nel corso dell'esercizio 2018/2019 ha informato il Comitato Controllo Rischi e il Collegio Sindacale, circa le attività poste in essere dalla Società ai fini dell'implementazione di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali 2016/679; circa le modifiche introdotte, al fine dell'aggiornamento alla normativa vigente e alle Linee Guida emanate da Consob, alla procedura sul Market Abuse e relativa procedura operativa; circa l'attività svolta in tema di *Risk Management* e *Risk-Assessment* per quanto attiene allo svolgimento degli adempimenti previsti a seguito dell'implementazione del disposto dalla Legge 262/05.

11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società vede coinvolti numerosi soggetti ed organi quali:

- l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi;
- il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*;
- il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili societari;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

La Funzione *Internal Audit* coadiuva i soggetti ed organi sopra citati nell'adempimento dei propri compiti di verifica relativi al sistema di controllo interno e alla gestione dei rischi, con particolare riferimento alla verifica delle procedure interne e alle attività propedeutiche alla valutazione del Sistema di Controllo Interno e dei rischi aziendali del gruppo. La Funzione *Internal Audit*, inoltre, assiste il Dirigente Preposto nelle verifiche circa l'adozione delle procedure amministrativo-contabili come definite dal sistema di controllo specifico adottato dall'azienda, anche attraverso specifici approfondimenti.

Al fine di allineare l'operato degli attori e degli organi che, a diverso titolo, compongono il sistema di controllo interno dell'Emittente, la Società ha previsto attività e strumenti di coordinamento.

Le risultanze dell'attività di verifica effettuata dalla Funzione *Internal Audit* sono periodicamente discusse e presentate al Comitato Controllo e Rischi, che le sottopone al Consiglio di Amministrazione, e sono portate all'attenzione dell'Amministratore Incaricato e del Collegio Sindacale. In particolare, in data 12 dicembre 2019, gli organi e gli attori del sistema di controllo interno hanno preso parte ad una riunione di coordinamento alla quale ha presenziato anche la Società di Revisione PricewaterhouseCoopers.

In tale sede, sono stati discussi i seguenti temi:

- illustrazione, da parte della Responsabile della funzione di *Internal Audit*, delle verifiche effettuate in merito all'implementazione del piano di *audit* stesso e degli esiti e suggerimenti operativi scaturiti dai suddetti controlli, nonché delle verifiche effettuate, nel corso dell'esercizio, in tema di L. 262/05 su mandato conferitole *ad hoc*, avente scopo limitato su alcune aree procedurali, dal Dirigente Preposto della Società; esame della relazione della funzione *Internal Audit* per l'esercizio 2018/2019, con conseguente valutazione delle risorse a disposizione della suddetta funzione.
- resoconto del Collegio Sindacale in tema del rispetto effettivo delle procedure da parte del Dirigente Preposto;

- presentazione delle valutazioni del Comitato Controllo e Rischi sul *Risk-Management* e sul *Risk-Assessment*;
- valutazione dei risultati esposti dal Revisore Legale sulle questioni emerse nell'ambito del processo di revisione contabile sul Bilancio al 31 ottobre 2019;
- incontro coi Collegi Sindacali delle controllate italiane ed estere di IGV S.p.A. nell'ambito della verifica e discussione dei controlli oggetto del Piano di Audit 2019.

In data 22 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, espresso una valutazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ritenendolo adeguato ed efficace rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, sulla base dell'analisi dei rapporti e delle relazioni rappresentate dal Responsabile della Funzione *Internal Audit*, dall'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione *dei Rischi* e dal Dirigente Preposto ed in conformità alle previsioni del punto 7.C.1, lett b) e d) del Codice di Autodisciplina.

12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione in data 25 gennaio 2007 ha approvato le “*Linee guida disciplinanti le operazioni di significativo rilievo e con parti correlate*”, nelle quali sono definite, oltre alle operazioni significative, le operazioni con parti correlate riservate alla competenza esclusiva del Consiglio e le operazioni con parti correlate non sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio.

Di seguito, si richiama quanto previsto dalla summenzionata procedura per quanto attiene le operazioni con parti correlate di competenza, o meno, del Consiglio di Amministrazione, ancora applicabile in quanto compatibile con la procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 novembre 2010 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Parti Correlate Consob.

OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE RISERVATE ALLA COMPETENZA ESCLUSIVA DEL CONSIGLIO

Per le operazioni con Parti Correlate di significativo rilievo, da sottoporre al preventivo esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio deve essere adeguatamente informato dal Presidente/Amministratore Delegato circa:

- le finalità delle stesse e la loro coerenza con le strategie d'impresa e con i *budget*, le caratteristiche, i termini e le condizioni, anche economiche, dell'operazione, comprese le modalità esecutive;
- i procedimenti valutativi seguiti, l'interesse e le motivazioni sottostanti all'operazione, con evidenza degli eventuali rischi, condizionamenti e implicazioni che le stesse comportano per la Società ed il Gruppo.

In aggiunta a quanto di cui sopra, devono essere forniti anche i seguenti elementi:

- a) l'identità della Parte Correlata e la natura della correlazione;
- b) gli interessi sottostanti delle singole parti coinvolte e di Gruppo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato, devono preventivamente sottoporre le operazioni anzidette al parere del Comitato Controllo e Rischi.

Il Consiglio di Amministrazione, ove la natura, il valore o le altre caratteristiche dell'operazione lo richiedano, al fine di evitare che un'operazione con Parti Correlate venga conclusa a condizioni diverse da quelle che sarebbero state verosimilmente negoziate tra parti non correlate, potrà avvalersi dell'assistenza di uno o più esperti indipendenti, di riconosciuta professionalità e competenza, ai fini della valutazione dei beni e/o della consulenza sotto il profilo finanziario, legale o tecnico.

OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE NON SOTTOPOSTE ALLA PREVENTIVA APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO.

Per le operazioni con Parti Correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, che non sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, gli amministratori muniti di deleghe o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 150, TUF, raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti nonché sugli eventuali rischi per la Società.

Nel caso in cui Parte Correlata sia l'amministratore munito di deleghe o il dirigente responsabile della realizzazione dell'operazione, l'operazione deve essere sottoposta al preventivo parere del Comitato Controllo Rischi.

Per quanto attiene alla "Procedura per le operazioni con parti correlate" approvata nel corso del Consiglio di Amministrazione che si è tenuto il 30 novembre 2010, la Società si è avvalsa della facoltà consentita per le società di minori dimensioni, di applicare, anche alle operazioni di maggior rilevanza, la disciplina di cui all'art. 7 del Regolamento Parti Correlate Consob relativa alle operazioni di minor rilevanza.

Sono ritenute Operazioni di maggiore rilevanza ai fini della Procedura, le operazioni in cui almeno uno dei seguenti indici di rilevanza, applicabili a seconda della specifica operazione, risulti superiore alla soglia del 5%:

a) indice di rilevanza del controvalore: è il rapporto tra il controvalore dell'operazione e il patrimonio netto tratto dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato) dalla Società ovvero, se maggiore, la capitalizzazione della Società rilevata alla chiusura dell'ultimo giorno di mercato aperto compreso nel periodo di riferimento del più recente documento contabile periodico pubblicato (relazione finanziaria annuale o semestrale o resoconto intermedio di gestione).

Se le condizioni economiche dell'operazione sono determinate, il controvalore dell'operazione è:

- i) per le componenti in contanti, l'ammontare pagato alla/dalla controparte contrattuale;
- ii) per le componenti costituite da strumenti finanziari, il *fair value* determinato, alla data dell'operazione, in conformità ai principi contabili internazionali vigenti, adottati ai sensi del Regolamento (CE) n.1606/2002;
- iii) per le operazioni di finanziamento o di concessione di garanzie, l'importo massimo erogabile.

Se le condizioni economiche dell'operazione dipendono in tutto o in parte da grandezze non ancora note, il controvalore dell'operazione è il valore massimo ricevibile o pagabile ai sensi dell'accordo;

b) indice di rilevanza dell'attivo: è il rapporto tra il totale attivo dell'entità oggetto dell'operazione e il totale attivo della Società. I dati da utilizzare devono essere tratti dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato) dalla Società; ove possibile, analoghi dati devono essere utilizzati per la determinazione del totale dell'attivo dell'entità oggetto dell'operazione.

Per le operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni in società che hanno effetti sull'area di consolidamento, il valore del numeratore è il totale attivo della partecipata, indipendentemente dalla percentuale di capitale oggetto di disposizione.

Per le operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni in società che non hanno effetti sull'area di consolidamento, il valore del numeratore è:

- i) in caso di acquisizioni, il controvalore dell'operazione maggiorato delle passività della società acquisita eventualmente assunte dall'acquirente;
- ii) in caso di cessioni, il corrispettivo dell'attività ceduta.

Per le operazioni di acquisizione e cessione di altre attività (diverse dall'acquisizione di una partecipazione), il valore del numeratore è:

- i) in caso di acquisizioni, il maggiore tra il corrispettivo e il valore contabile che verrà attribuito all'attività;
 - ii) in caso di cessioni, il valore contabile dell'attività;
- c) indice di rilevanza delle passività: è il rapporto tra il totale delle passività dell'entità acquisita e il totale passivo della Società. I dati da utilizzare devono essere tratti dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato) dalla Società; ove possibile, analoghi dati devono essere utilizzati per la determinazione del totale delle passività della società o del ramo di azienda acquisiti.

La procedura contempla, altresì, i casi di esclusione ed esenzione facoltativamente consentiti dagli artt. 13 e 14 del Regolamento Parti Correlate stesso e specifica i casi cui non si applicano le disposizioni di cui alla Procedura, fermo quanto previsto dall'art. 154-ter, TUF:

- a) alle operazioni con Parti Correlate di importo esiguo, per tali intendendosi quelle che non comportano alcun apprezzabile rischio per la tutela degli investitori, anche se eseguite con una Parte Correlata e identificate nelle operazioni che abbiano un controvalore – anche cumulativamente considerate in quanto realizzate in esecuzione di un disegno unitario – non superiore a € 250.000;
- b) alle operazioni con Parti Correlate rientranti nell'ordinario esercizio dell'attività operativa di IGV, a condizione che tali operazioni debbano essere concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o *standard*;
- c) alle operazioni di società controllate di IGV con altre parti correlate di IGV, a condizione che nessun amministratore o dirigente con responsabilità strategiche di IGV abbia esaminato o approvato preventivamente l'operazione;
- d) alle operazioni da eseguire con o tra società controllate e collegate, a condizione che non siano ravvisabili interessi qualificati come significativi con altre Parti Correlate della Società;
- e) ai piani di compenso basati su strumenti finanziari approvati dall'assemblea dei soci di IGV ai sensi dell'art. 114-bis, TUF, e relative operazioni esecutive;
- f) alle deliberazioni, diverse da quelle sottoposte all'assemblea ai sensi dell'art. 2389, c. 1, c.c. e dell'art. 2402, c.c., in materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche, nonché degli altri dirigenti con responsabilità strategiche, a condizione che:
 - i. IGV abbia adottato una politica di remunerazione, sottoposta all'approvazione dell'assemblea;
 - ii. nella definizione della politica di remunerazione sia stato coinvolto un comitato composto esclusivamente da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti;
 - iii. la remunerazione assegnata a ciascun amministratore o dirigente con responsabilità strategiche

risultati coerente con la politica adottata.

Le disposizioni di cui alla Procedura non si applicano alle deliberazioni assembleari di cui all'articolo 2389, c. 1, c.c., relative ai compensi spettanti ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo (ove costituito), né alle deliberazioni in materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche, i cui compensi rientrano nell'importo complessivo preventivamente determinato dall'assemblea ai sensi dell'articolo 2389, c. 3, c.c., né alle deliberazioni assembleari di cui all'articolo 2402, c.c., relative ai compensi spettanti ai membri del Collegio Sindacale.”

La procedura individua nel dettaglio il perimetro delle parti correlate, come definite nel Regolamento Parti Correlate Consob, la cui identificazione anagrafica è riportata in un *database*, istituito dalla Società, in formato elettronico (il “*database* Parti Correlate”).

Il *database* Parti Correlate è tenuto ed aggiornato a cura del Referente Interno per le Operazioni con Parti Correlate, il quale provvede:

- a censire le Parti Correlate sulla base delle informazioni e della documentazione a disposizione della Società;
- a richiedere alle Parti Correlate i dati e le informazioni per l'aggiornamento del *database* Parti Correlate;
- a richiedere, con periodicità almeno annuale, alle Parti Correlate la conferma, ovvero l'aggiornamento dei dati ed informazioni in precedenza forniti;
- ad aggiornare il *database* Parti Correlate con i dati ed informazioni raccolti.

È onere delle Parti Correlate informare il Referente Interno di ogni variazione o aggiornamento dei dati e informazioni già comunicati.

Il Referente Interno provvede a mettere il *database* Parti Correlate a disposizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, degli Amministratori Delegati e delle “Direzioni Aziendali” di I Grandi Viaggi, nonché delle “Direzioni” delle Società controllate.

Nel *database* Parti Correlate confluiscono le informazioni relative a tutte le Operazioni con Parti Correlate rientranti nell'ambito di applicazione della Procedura, nonché le informazioni relative alle Operazioni effettuate da Società Controllate, soggette eventualmente agli obblighi informativi di cui al Regolamento Parti Correlate Consob.

Il Referente Interno per le Operazioni con Parti Correlate:

- valuta, sulla base delle informazioni ricevute e/o contenute nel *database* Parti Correlate nonché, laddove necessario, ottenute presso le strutture aziendali competenti, se un'Operazione con Parte Correlata rientri o meno nel perimetro di applicazione della Procedura;
- verifica il superamento della soglia del/degli indicatore/i di rilevanza, in caso di Operazioni ripetute con la medesima Parte Correlata;
- verifica il superamento delle soglie massime per le operazioni di importo esiguo;
- assicura la trasmissione della documentazione completa su ciascuna Operazione con Parte Correlata al Comitato OPC, ai fini del rilascio del parere di cui all'art. 4.1. della Procedura;
- assicura la trasmissione all'*Investor Relator* delle informazioni necessarie ad ottemperare agli obblighi informativi previsti dall'art. 5, Regolamento Parti Correlate Consob;
- assicura il coordinamento delle informazioni presenti nel *database* Parti Correlate, con le

informazioni oggetto di informativa contabile;

- partecipa alla verifica annuale dell'adeguatezza della Procedura da parte del Consiglio di Amministrazione, sottoponendo proposte e suggerimenti di revisione e modifica;
- riferisce al Collegio Sindacale della Società, almeno trimestralmente, circa la sua attività, in esecuzione della Procedura.

Il Referente Interno assicura il coordinamento tra la Procedura e le procedure amministrativo-contabili di cui all'art. 154-*bis*, TUF.

In particolare, il Referente Interno riscontra periodicamente la coerenza delle informazioni contabili e delle informazioni contenute nel *database* Parti Correlate, anche al fine di assicurare la completezza e attendibilità dell'informativa contabile periodica in materia di Operazioni con Parti Correlate.

Il Referente Interno, verifica sulla base delle informazioni ricevute e/o contenute nel *database* Parti Correlate, l'eventuale superamento della soglia di uno degli indici di rilevanza riferito:

- a singole Operazioni;
- a Operazioni tra loro omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario, concluse nel corso dell'esercizio con una stessa Parte Correlata, o con soggetti correlati sia a quest'ultima sia alla Società.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Delegati e le "Direzioni Aziendali" valutano – con il supporto del Referente Interno – se l'Operazione:

a) rientra nell'esercizio ordinario dell'attività operativa, in considerazione dei seguenti fattori:

- non estraneità dell'oggetto dell'operazione all'attività operativa caratteristica di IGV;
- ricorrenza della tipologia di operazione negli ultimi 12 mesi;
- dimensione dell'operazione rispetto alla dimensione media delle operazioni rientranti nell'attività operativa;
- usualità dei termini e delle condizioni contrattuali, rispetto sia alle prassi di mercato, sia all'operatività di IGV.

b) è da concludere a Condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o *Standard*, prendendo in considerazione i seguenti fattori:

- compatibilità con le condizioni praticabili sul mercato a/da controparti terze, in caso di prestazione di servizi per i quali tali condizioni siano reperibili e confrontabili con sufficiente attendibilità;
- parametri finanziari di usuale utilizzo nei contratti di mutuo e finanziamento;
- in caso di servizi amministrativi prestati a/da società controllate e collegate, la coerenza delle condizioni praticate con la struttura dei costi sostenuti da IGV per la prestazione di tali servizi.

In caso di impossibilità di esprimere un giudizio in merito al carattere di ordinarietà dell'operazione, verrà disposta la non esclusione dell'Operazione dalla Procedura.

Il Referente Interno riporta l'esito delle valutazioni nel *database* Parti Correlate.

Nel caso in cui l'Operazione ordinaria conclusa a Condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o Standard sia un'Operazione di maggiore rilevanza, il Referente Interno comunica alla Consob, entro sette giorni dalla data di approvazione dell'Operazione da parte dell'organo competente o, qualora

l'organo competente abbia deliberato di presentare una proposta contrattuale vincolante per la Società, dalla data in cui il contratto, anche preliminare, sia concluso in base alla disciplina applicabile, le informazioni di cui all'art. 13, c. 3, lett. c), sub i), del Regolamento Parti Correlate Consob (controparte, oggetto e corrispettivo dell'operazione di maggiore rilevanza che avrebbe beneficiato dell'esenzione dagli obblighi informativi).

Per quanto attiene alle controllate:

- I Grandi Viaggi impartisce alle proprie Controllate, ai sensi dell'art. 114, c. 2, TUF, le disposizioni occorrenti affinché le stesse provvedano ad inviare tempestivamente le informazioni necessarie alla alimentazione del *database* Parti Correlate e comunque al rispetto degli eventuali obblighi informativi di cui all'art. 5, Regolamento Parti Correlate Consob;
- in caso di Operazione da concludere con una Parte Correlata di I Grandi Viaggi, oggetto di approvazione preventiva da parte di I Grandi Viaggi, le Società Controllate, dirette e indirette, trasmettono tempestivamente al Presidente di IGV, affinché questi possa applicare la Procedura, le seguenti informazioni:
 - a) le finalità dell'operazione, la coerenza della stessa con la strategia della Controllata e con i budget, le caratteristiche, i termini anche economici dell'operazione, comprese le modalità esecutive;
 - b) i procedimenti valutativi seguiti, l'interesse e le motivazioni sottostanti l'operazione, con evidenza degli eventuali rischi connessi per la Controllata e per il Gruppo I Grandi Viaggi;
 - c) l'identità della Parte Correlata e la natura della correlazione;
 - d) gli interessi delle singole Parti Correlate coinvolte.

La Società si avvale della facoltà di cui all'art. 14, c. 2, Regolamento Parti Correlate Consob, per tutte le Operazioni da concludere con o tra le Società Controllate dalla stessa o alla stessa Collegate, nelle quali non siano ravvisabili interessi qualificati come significativi di altre Parti Correlate di I Grandi Viaggi.

L'interesse significativo di altra Parte Correlata può derivare:

- dalla detenzione di una quota della Società Controllata o Collegata non inferiore al 20% dei diritti di voto (escluse le partecipazioni detenute da parte di altre Società Controllate o Collegate a I Grandi Viaggi);
- dalla condivisione con la Società Controllata di amministratori o dirigenti con responsabilità strategiche destinatari di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari, o di sistemi di remunerazione variabile, dipendenti dai risultati conseguiti dalle Società Controllate o Collegate con le quali l'Operazione è svolta.

Qualora si riscontri un interesse significativo di una Parte Correlata di I Grandi Viaggi in tali società, alle Operazioni da concludere con esse sarà applicata la presente Procedura.

Le Operazioni con Parti Correlate rientranti nell'ambito di applicazione della Procedura, sono approvate previo parere non vincolante del Comitato OPC sull'interesse sociale al loro compimento, nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni, ai sensi dell'art. 7, c. 1, lett. a), Regolamento Parti Correlate Consob (di seguito "Parere").

Il Referente Interno o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, prima del perfezionamento contrattuale dell'Operazione (se di competenza di un amministratore esecutivo o di un dirigente munito di delega) o della riunione del Consiglio di Amministrazione che esamina l'Operazione, ne informa il Presidente del Comitato OPC.

Il Comitato OPC ha 7 giorni di tempo per emettere il proprio Parere motivato.

Il Comitato OPC ha facoltà di richiedere, al Referente Interno, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed agli Amministratori Delegati ogni informazione e dato ritenuto utile per il rilascio del Parere.

Ai fini del rilascio del Parere, il Comitato OPC ha facoltà di utilizzare eventuali valutazioni di esperti esterni già acquisite dalla Società. In ogni caso, il Comitato OPC ha facoltà di farsi assistere, a spese della Società, da uno o più esperti indipendenti di propria scelta, entro l'ammontare massimo di spesa dell'1% del valore dell'Operazione e comunque non superiore a Euro 25.000,00, salva la possibilità del Comitato OPC, d'intesa con il Presidente, di superare detto tetto massimo di spesa.

Si considera parere favorevole del Comitato OPC, il Parere condizionato al compimento, da parte di I Grandi Viaggi delle azioni suggerite dal Comitato OPC. Si considera, inoltre, parere favorevole il Parere condizionato all'effettivo verificarsi di eventi e circostanze espressamente indicati dal Comitato OPC. In tal caso, l'evidenza del rispetto delle indicazioni deve essere fornita nell'informativa sull'esecuzione delle Operazioni da rendere agli organi di amministrazione o di controllo.

Qualora un componente del Comitato OPC risulti essere Parte Correlata o correlato alla controparte dell'Operazione oggetto di Parere, deve portare a conoscenza degli altri componenti tale circostanza e deve astenersi, da quel momento, dall'accedere alle informazioni riguardanti l'operazione ed il rilascio del Parere. In tal caso, il Parere deve essere sottoscritto da entrambi i componenti non correlati.

Qualora due componenti del Comitato OPC risultino essere Parte Correlata, o correlati alla controparte dell'Operazione oggetto di Parere, la Società adotterà presidi equivalenti a quello di cui all'art. 7, c. 1, lett. a) del Regolamento parti Correlate Consob.

Il Comitato OPC ha facoltà di richiedere che l'Operazione (ad esempio se di maggiore rilevanza) sia approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Ove un'Operazione rientri nei poteri e nelle deleghe di un amministratore esecutivo o di un dirigente di I Grandi Viaggi, quest'ultimo fornisce tempestivamente al Referente Interno gli elementi informativi necessari al compimento delle valutazioni di competenza del Referente stesso e all'attivazione della eventuale richiesta di parere al Comitato OPC ai sensi della Procedura.

In caso di Operazione rientrante nell'attività operativa, da concludere a Condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o *Standard*, l'amministratore esecutivo o il dirigente forniscono al Referente Interno ogni elemento utile alla valutazione.

L'eventuale Parere del Comitato OPC è comunicato all'amministratore esecutivo o al dirigente che deve perfezionare l'Operazione, a cura del Referente Interno.

A cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione – con il supporto del Referente Interno – deve essere fornita una completa informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'esecuzione delle Operazioni soggette al Parere del Comitato OPC.

L'eventuale decisione di procedere al compimento dell'Operazione, pur in presenza di Parere negativo del Comitato OPC, è riportata a cura del Referente Interno nel *database* Parti Correlate, sulla base delle informazioni ricevute.

Nel caso di Operazioni di competenza del Consiglio di Amministrazione, il Presidente provvede a richiedere il Parere al Comitato OPC.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con congruo anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sul compimento o autorizzazione dell'Operazione, avvalendosi della collaborazione del Referente Interno, fornisce agli

Amministratori le seguenti informazioni:

- le caratteristiche dell'Operazione (prezzo, condizioni di esecuzione, tempi di pagamento etc.)
- le motivazioni economiche dell'Operazione;
- la descrizione degli effetti economici, patrimoniali e finanziari dell'Operazione;
- le modalità di determinazione del corrispettivo, nonché valutazioni di congruità dello stesso, rispetto ad analoghe operazioni di mercato; in caso di ricorso ad esperto indipendente, la relazione di quest'ultimo, corredata degli elementi di determinazione del giudizio di congruità del corrispettivo; e, al più tardi nel corso della riunione consiliare, informa gli amministratori circa il Parere non vincolante del Comitato OPC.

La documentazione sopra indicata è dovuta anche nel caso in cui l'Operazione sia di competenza dell'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione approvi la relativa proposta da sottoporre all'Assemblea.

In caso di Operazione soggetta a proposta o parere preventivo di altri comitati istituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione (ad esempio il Comitato per le Nomine e la Remunerazione), alla documentazione necessaria al rilascio del Parere è allegata la proposta o il parere del Comitato competente.

Il verbale della deliberazione di approvazione dell'Operazione o i documenti conservati agli atti della Società, devono recare adeguata motivazione in merito all'interesse della Società al compimento dell'Operazione, nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

A cura del Presidente – con il supporto del Referente Interno – deve essere fornita una completa informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'esecuzione delle Operazioni.

In caso di Operazioni approvate in presenza di un Parere negativo espresso dal Comitato OPC, fermo quanto previsto dall'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 596/2014, a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di un soggetto dallo stesso espressamente delegato, deve essere predisposto un documento informativo contenente l'indicazione della controparte, dell'oggetto e del corrispettivo delle Operazioni approvate nel trimestre di riferimento, nonché delle ragioni per le quali si è ritenuto di non condividere tale parere. Il documento informativo deve essere pubblicato entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre dell'esercizio, presso la sede sociale e con le modalità indicate nella Parte III, Titolo II, Capo I, RE. Nel medesimo termine, il Parere negativo è messo a disposizione del pubblico in allegato al documento informativo o sul sito internet della Società.

La procedura disciplina i casi di compimento in caso di urgenza delle operazioni non di competenza assembleare e le operazioni di competenza assembleare compiute in caso di urgenza collegata a situazioni di crisi aziendale.

La procedura prevede, altresì, che il Consiglio di Amministrazione o gli organi da esso delegati possano adottare – nel rispetto delle regole previste dalla presente Procedura – delibere-quadro relative a serie di Operazioni omogenee, da concludere con determinate categorie di Parte Correlate, specificate di volta in volta.

Le delibere-quadro devono avere un'efficacia non superiore ad un anno e devono:

- riferirsi ad Operazioni sufficientemente determinate, riportando, almeno, il prevedibile ammontare massimo delle Operazioni da realizzare nel periodo di riferimento e la motivazione delle condizioni previste;
- prevedere una completa informativa, almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione

sull'attuazione delle delibere stesse.

Per quanto attiene agli obblighi informativi, la procedura prevede che in occasione di Operazioni di maggiore rilevanza, da realizzarsi anche da parte di Società Controllate italiane o estere, la Società predisponga un documento informativo redatto in conformità all'Allegato 4, Regolamento Parti Correlate Consob (“Documento Informativo”); il Documento Informativo è predisposto anche qualora, nel corso dell'esercizio, la Società concluda con una stessa Parte Correlata, o con soggetti correlati sia a quest'ultima sia alla Società medesima, operazioni tra loro omogenee o realizzate in esecuzione di un disegno unitario le quali, pur non qualificabili singolarmente come operazioni di maggiore rilevanza, superino, ove cumulativamente considerate, le soglie di rilevanza identificata al punto 3.1.2. della Procedura, rilevando ai presenti fini anche le Operazioni compiute da Società Controllate italiane o estere, mentre non si considerano le Operazioni escluse ai sensi dell'art. 13 e 14, Regolamento Parti Correlate Consob.

La conformità della Procedura ai principi contenuti nel Regolamento Parti Correlate Consob ed il loro rispetto da parte della Società sono oggetto di vigilanza da parte del Collegio Sindacale della Società, il quale ne riferisce all'Assemblea ai sensi dell'art. 2429, c. 2, c.c. ovvero dell'art. 153, TUF.

Per disciplinare i casi d'urgenza previsti al punto 4.4. della Procedura, l'Assemblea straordinaria del 28 febbraio 2011, su proposta del Consiglio di Amministrazione, ha deliberato di modificare lo Statuto Sociale, inserendo, tra gli altri, un nuovo articolo intitolato “Operazioni con parti correlate”.

La Procedura sopra illustrata è disponibile sul sito internet della società all'indirizzo: <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance* – 30/11/2010 – Procedura Operazioni con Parti Correlate.

La Società ha individuato nel Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, il Referente Interno per le Operazioni con Parti Correlate e ha affidato i compiti del Comitato OPC al Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

In data 10 gennaio 2017 e, da ultimo, in data 22 gennaio 2020, il Dirigente Preposto ha presentato al Comitato OPC la relazione illustrativa del resoconto sull'efficacia dell'utilizzo della procedura nell'arco del triennio per quanto attiene al trattamento delle operazioni verso parti correlate, ravvisando l'opportunità che si proceda ad una revisione della Procedura medesima qualora vengano introdotte novità normative a seguito del recepimento della Direttiva SHRD's II che contiene tra l'altro disposizioni in materia di operazioni con parti correlate. La consultazione Consob alla data della presente Relazione non si è ancora chiusa.

13. NOMINA DEI SINDACI

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale vigente, il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti; alla minoranza, è riservata l'elezione di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente.

In particolare, la nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste presentate dai soci nelle quali i candidati, in numero non superiore ai posti da coprire, devono essere indicati mediante numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di Sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di Sindaco supplente.

Le liste che contengono un numero di candidati pari o superiore a tre debbono assicurare la presenza di entrambi i generi, così che i candidati del genere meno rappresentato siano almeno, per il primo mandato successivo ad un anno dall'entrata in vigore della L. 120/2011, 1/5 del totale, mentre nei due mandati successivi almeno 1/3 del totale; il tutto con arrotondamento, in caso di numero frazionario, all'unità superiore.

Possono presentare una lista per la nomina dei componenti del Collegio Sindacale i soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli ovvero unitamente ad altri soci presentatori, di una quota di partecipazione pari almeno a quella determinata dalla Consob ai sensi dell'art. 147-ter, c. 1, TUF, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti Consob. Al fine di comprovare la titolarità del numero di azioni necessarie alla presentazione delle liste, i soci devono presentare, presso la sede sociale, la comunicazione rilasciata dall'intermediario depositario, attestante il possesso delle azioni alla data di presentazione della lista. Ogni socio, nonché i soci appartenenti ad un medesimo gruppo, non possono presentare, neppure per interposta persona o Società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le liste, sottoscritte dai soci che le hanno presentate, devono essere depositate presso la sede della Società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina dei componenti del Collegio Sindacale e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet e con le altre modalità previste dalla Consob con regolamento almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione. Ciascuna lista, entro il termine sopra indicato, dovrà essere depositata corredata da:

- informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento con questi ultimi previsti dall'art. 144-quinquies, RE;
- dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche, oltre ad un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali, comprensive dell'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo dagli stessi ricoperti presso altre Società;
- ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili.

Nel caso in cui alla data di scadenza del termine per la presentazione delle liste, sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci che, risultino collegati tra loro ai sensi dell'art.144-quinquies, RE, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data. In tal caso, le soglie previste dallo Statuto sono ridotte alla metà. Gli azionisti depositanti delle liste possono consegnare la comunicazione attestante la titolarità della partecipazione anche successivamente al deposito della lista, purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte dell'Emittente. La lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui sopra, è considerata come non presentata.

All'elezione dei Sindaci, si procede come segue:

- dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ("Lista di Maggioranza") sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista, due Sindaci effettivi e un Sindaco supplente;
- dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza ai sensi delle disposizioni applicabili ("Lista di Minoranza"), sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista, un Sindaco effettivo, cui spetta la presidenza del Collegio Sindacale e un Sindaco supplente.

Qualora la composizione dell'organo collegiale o della categoria dei sindaci supplenti che derivi dall'applicazione delle regole che precedono non consenta il rispetto dell'equilibrio tra i generi, tenuto conto del loro ordine di elencazione nella rispettiva sezione, gli ultimi eletti della Lista di

Maggioranza del genere più rappresentato decadono nel numero necessario ad assicurare l'ottemperanza al requisito, e sono sostituiti dai primi candidati non eletti della stessa lista e della stessa sezione del genere meno rappresentato. In assenza di candidati del genere meno rappresentato all'interno della sezione rilevante della Lista di Maggioranza in numero sufficiente a procedere alla sostituzione, l'Assemblea nomina i sindaci effettivi o supplenti mancanti con le maggioranze di legge, assicurando il soddisfacimento del requisito.

In caso di parità di voti tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione al momento della presentazione della lista, ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci, nel rispetto, comunque, delle norme relative all'equilibrio fra i generi negli organi delle società quotate di cui alla legge n. 120/2011. Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica. In caso di cessazione di un Sindaco, subentra il supplente eletto nella lista cui apparteneva il Sindaco cessato, nel rispetto delle norme relative all'equilibrio fra i generi negli organi delle società quotate di cui alla legge n. 120/2011. Le precedenti statuizioni in materia di elezione dei Sindaci non si applicano nelle Assemblee che devono provvedere ai sensi della legge alle nomine dei Sindaci e/o supplenti e del Presidente necessarie per l'integrazione del Collegio Sindacale. In tali casi l'Assemblea delibera a maggioranza relativa nel rispetto tuttavia del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze e nel rispetto delle norme relative all'equilibrio fra i generi negli organi delle società quotate di cui alla legge n. 120/2011.

Si applicano nei confronti dei membri del Collegio Sindacale i limiti al cumulo degli incarichi di amministrazione e controllo stabiliti con regolamento dalla Consob.

I Sindaci sono soggetti alla valutazione relativamente ai requisiti di professionalità in materia di economia, lavoro, diritto e finanza, nonché nei settori di attività strettamente attinenti a quello dell'impresa di cui all'oggetto dello Statuto Sociale.

Almeno uno dei Sindaci effettivi ed almeno uno dei Sindaci supplenti sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali che hanno esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni.

La Legge 160 del 27 dicembre 2019 entrata in vigore il 1 gennaio 2020, ha modificato la disciplina in materia di equilibrio tra i generi negli organi delle Società quotate prevista dagli artt. 147-ter e 148 TUF innalzando la percentuale dei componenti da riservare al genere meno rappresentato da almeno un terzo ad almeno due quinti sia per l'organo di amministrazione che per l'organo di controllo accrescendo il periodo di vigenza del nuovo criterio di riparto di almeno due quinti per sei mandati consecutivi disponendo l'introduzione nel TUF dell'art.144-undecies.

A seguito della succitata novità regolamentare verranno introdotte le necessarie modifiche statutarie.

4. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale della Società, è costituito da tre Sindaci effettivi e da due Sindaci supplenti ed è stato nominato, con voto di lista¹³, nel corso dell'Assemblea del 27 febbraio 2019 per la durata di tre esercizi, sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso il 31 ottobre 2021.

¹³ Ai sensi dell'art. 144-septies RE, Consob, con Determinazione n. 11 del 07/11/2018, Consob ha determinato nel 2,5% la quota di partecipazione minima per poter presentare le liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo della Società.

Il Collegio Sindacale è, attualmente, così composto:

COLLEGIO SINDACALE	
Nominativo	Carica
Marco Moroni	Presidente – Sindaco Effettivo
Luca Valdameri	Sindaco Effettivo
Laura Cerliani	Sindaco Effettivo
Nathalie Brazzelli	Sindaco Supplente
Enrico Tamborini	Sindaco Supplente

I Sindaci Effettivi Luca Valdameri e Laura Cerliani sono stati tratti dalla lista di Maggioranza, presentata dal socio Monforte & C. S.r.l., titolare di n. 26.561.369 azioni ordinarie (corrispondenti al 55,602% del capitale sociale), che ha ottenuto il voto favorevole di n. 26.561.505 azioni ordinarie, pari al 55,602% del capitale sociale, mentre il Presidente Marco Moroni è stato tratto dalla lista di Minoranza, presentata congiuntamente dai soci Luigi Mazza Midana, Luca Angelo Lopopolo, Samanta Lopopolo, Paola Manganelli, Maria Giovanna Manganelli, Valentina Manganelli, Cesare Manganelli, Margherita Vagni, Franco Manganelli, Alberto Bastioni e Susanna Bastioni, titolari di n. 4.689.000 azioni (corrispondenti al 9,8157% del capitale sociale), che ha ottenuto il voto favorevole di 8.946.610 azioni ordinarie pari al 18,728% del capitale sociale.

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

Marco Moroni: si laurea presso l'Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano, con specializzazione in "Amministrazione e controllo di gestione".

E' iscritto nell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Milano dal 1996 e, sempre dallo stesso anno, al Registro dei Revisori Legali. Inoltre, è iscritto all'Albo dei Consulenti tecnici del Giudice presso il Tribunale di Milano per le seguenti specializzazioni: valutazioni aziende, beni e patrimoni; contabilità e bilancio; revisioni contabili ed è membro della "Commissione Controllo Societario" presso il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Milano. Dal 1998, esercita attività professionale indipendente orientata alle tematiche inerenti le operazioni straordinarie (M&A), le valutazioni d'azienda, la revisione contabile e le consulenze tecniche giudiziali ed extragiudiziali. Ricopre la carica di sindaco (Presidente, membro del Collegio o Unico) in società quotate (e loro controllate) ed altre società di capitali (con compiti di vigilanza sull'amministrazione ed anche di revisione legale).

E' relatore in corsi post-Universitari ed in corsi organizzati dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili di Milano e da società terze su tematiche contabili e di revisione legale dei conti.

Luca Valdameri: si laurea in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Nel 1994 acquisisce l'abilitazione all'esercizio della professione di promotore di servizi finanziari e, due anni dopo, l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista. È nominato revisore contabile nel 1999. Durante la sua carriera ha seguito corsi di perfezionamento e di alta formazione per magistrati tributari e professionisti abilitati al patrocinio davanti al giudice tributario e corsi in fiscalità internazionale in U.S.A. e U.K. Successivamente alla laurea, dopo una breve esperienza per la Società Interbancaria Investimenti SIM, dal 1994 svolge l'attività di Dottore Commercialista. Attualmente è Partner dello Studio Pirola Pennuto Zei & Associati nonché docente presso IBFD. Precedentemente è stato membro permanente della Commissione Area Fiscalità Internazionale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano, Relatore di convegni CEGOS, IRI ed altri, Coautore di articoli su International Tax Review e Tax

Analyst e del commentario al TUIR 2008 Giuffrè Editore. È inoltre istruttore ad alcuni importanti corsi di fiscalità internazionale del network PricewaterhouseCoopers S.p.A..

Laura Cerliani: si laurea in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano e, dal 1997, è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Monza e della Brianza. Nel 1995 entra a far parte dello Studio di consulenza tributaria e legale Pirola Pennuto Zei & Associati, all'interno del quale attualmente ricopre il ruolo di Junior Partner. Durante la sua carriera ha maturato una forte esperienza in materia di corporate tax per aziende nazionali e multinazionali nell'ambito di transazioni infragruppo, riorganizzazioni e acquisizioni, specializzandosi inoltre in contenzioso tributario.

Nathalie Brazzelli: si laurea in Economia e Legislazione per l'impresa presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano. È iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano nonché al Registro dei Revisori Legali.

È partner presso lo studio Pirola Pennuto Zei & Associati, ove si occupa prevalentemente di consulenza fiscale corporate, fusioni e acquisizioni, pianificazione fiscale nell'ambito di gruppi nazionali e internazionali. Ha in particolare maturato una significativa esperienza in operazioni di Private Equity.

È membro del collegio sindacale di importanti società ed è, altresì, relatrice in corsi afferenti operazioni straordinarie per Just Legal Services, Euroconference e Giuffrè.

Enrico Tamborini: si laurea in Economia e Commercio presso l'Università Luigi Bocconi con indirizzo in Economia Aziendale e specializzazione in Finanza Aziendale.

È Dottore Commercialista, iscritto all'Albo professionale di Milano e Lodi dal 1996; inoltre, è Revisore Contabile dal 1999 e, dal 2005, è anche Curatore Fallimentare presso il Tribunale di Milano. Dal 1997, svolge attività professionale in proprio, occupandosi di consulenza fiscale, amministrativa, contenzioso tributario, diritto societario e fiscalità internazionale nonché di elaborazione di business plan e di ricerca di venture capitalist per aziende in fase di start up.

Collabora con il Tribunale di Milano, Sezione Fallimentare, in tema di consulenze tecniche di ufficio, di perizie in tema di valutazione di aziende e quote di aziende e controversie contabili.

Dal 2001, è socio in una società di revisione che si occupa di controllo contabile per le società e che opera in collaborazione con le maggiori società di revisione in Italia (KPMG, Reconta Ernst Young, BDO).

Svolge attività di Sindaco in S.p.A. (attività sia di controllo contabile che di vigilanza sull'amministrazione). Tra le altre società, è Sindaco dal 2004 nella Advanced Capital SGR SpA.

Congiuntamente all'attività professionale, ha svolto attività didattiche di formazione (Relatore in corsi Post-Universitari, Ordini Professionali, ect.) su argomenti contabili, su tematiche di revisione e del controllo legale dei conti.

Nel corso dell'esercizio in esame, il Collegio Sindacale si è riunito due volte, nel periodo ante assemblea di approvazione del bilancio di esercizio al 31 ottobre 2018, e tre volte, nel periodo post assemblea. La durata media delle riunioni è stata pari a tre ore. Per il prossimo esercizio, è previsto che siano tenute almeno altrettante riunioni.

COLLEGIO SINDACALE (ante rinnovo)		
MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Mario Damiani	2/2	100%
Laura Cerliani	2/2	100%
Luca Valdameri	2/2	100%

COLLEGIO SINDACALE (post rinnovo)		
MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Marco Moroni	3/3	100%
Laura Cerliani	3/3	100%
Luca Valdameri	3/3	100%

I Sindaci sono stati scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti, anche in base ai criteri previsti dal Codice di Autodisciplina con riferimento agli amministratori.

Dopo la nomina e annualmente, da ultimo nel corso della riunione del 22 gennaio 2020, il Collegio Sindacale, ha proceduto a una verifica della sussistenza dei requisiti di indipendenza, da parte dei Sindaci della Società, richiesti in capo agli stessi dalla normativa vigente nonché dal Codice di Autodisciplina. I Sindaci hanno confermato alla Società di essere in possesso dei requisiti di indipendenza richiesti in capo ai componenti del Collegio Sindacale dalla vigente normativa e dal Codice di Autodisciplina.

Sulla base di quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, il Collegio Sindacale, è incaricato di **vigilare:**

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura amministrativa della Società, sull'affidabilità del sistema amministrativo-contabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di *governance* cui la Società aderisce, nonché sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate ai sensi dell'art.114, c. 2, TUF;
- sulla corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei suoi membri;
- sul processo di informativa finanziaria, presentando le raccomandazioni o le proposte volte a garantirne l'integrità;
- sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, revisione interna e di gestione del rischio;
- sulla revisione dei conti annuali e consolidati, anche tenendo conto di eventuali risultati e conclusioni dei controlli di qualità svolti dalla Consob;
- sull'indipendenza del revisore legale, nel caso in cui siano prestati servizi *extra* alla società;

e di **valutare:**

- le proposte formulate dalle società di revisione legale per l'affidamento dell'incarico di revisione contabile, essendo responsabile della procedura volta a selezionare e raccomandare la società di revisione legale da designare;
- il piano di lavoro redatto predisposto dal responsabile della funzione di internal audit nonché di approvarlo;
- i risultati esposti dalla società di revisione legale nella relazione aggiuntiva e il lavoro svolto in generale, anche avuto riguardo al requisito di indipendenza dei relativi giudizi, informando l'organo di amministrazione.

Il Collegio Sindacale della Società, tramite incontri periodici, provvede alla supervisione sull'operato della Società di Revisione e, se del caso, approva preventivamente l'eventuale affidamento alla Società di Revisione di ulteriori incarichi da parte della Società o di Società del Gruppo, nel rispetto delle disposizioni di legge. Il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della Società di Revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati all'Emittente e alle sue controllate da parte della stessa Società di Revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

Il Collegio Sindacale si coordina di prassi con il Dirigente Preposto e con il Comitato Controllo e Rischi per lo svolgimento della propria attività attraverso incontri specifici.

La Società ha previsto che il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Nel corso dell'esercizio appena concluso, il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con il Dirigente Preposto per la valutazione e gestione dei rischi per quanto attiene alla controllante IGV ed alla controllata IGV Hotels S.p.A. avente rilevanza strategica; ha partecipato alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi; ha collaborato con il Responsabile dell'*Internal Audit* per le verifiche inerenti al Piano di *Audit*; si è incontrato col Presidente dell'ODV e coi sindaci delle controllate italiane. Per quanto attiene alle modalità di coordinamento a livello operativo, si rinvia alla procedura descritta dal Regolamento riguardante il funzionamento del Comitato Controllo e Rischi.

In relazione alla nuova previsione dell'art. 123-*bis*, comma 2, lett. d-*bis*, del TUF¹⁴, in tema di politiche in materia di diversità applicate agli organi di amministrazione, gestione e controllo, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 16 gennaio 2019, previo parere del Comitato per le Nomine, ha deciso di non adottare alcuna politica, ritenendo che le previsioni statutarie, normative e regolamentari, ivi incluso il Codice di Autodisciplina, oltre al comportamento adottato dagli azionisti della Società all'atto della designazione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, già assicurino un'adeguata composizione di tali organi relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale.

Si precisa che il criterio di riparto dei sindaci da eleggere che assicuri l'equilibrio tra i generi, di cui all'art. 18 dello Statuto, è stato applicato alla nomina del Collegio Sindacale che scadrà alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 ottobre 2021, in ottemperanza a quanto disposto dal Codice di Autodisciplina cui la società aderisce (versione luglio 2018).

15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai Consiglieri Delegati, è stato demandato il compito di intrattenere rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri azionisti. Al fine di favorire il dialogo con i predetti soggetti, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, tale funzione è stata identificata nella Direzione Amministrativa e Finanziaria, attualmente assunta dalla Dott.ssa Liliana Capanni. L'attività svolta dal responsabile è volta in modo preponderante all'adempimento degli obblighi di pubblicità previsti ai sensi di legge, nonché alla partecipazione alle *conference call* con analisti finanziari in occasione della pubblicazione di risultati finanziari

¹⁴ Vedasi art. 10 del D.Lgs. n. 254 del 30 dicembre 2016, applicabile agli esercizi finanziari aventi inizio a partire dal 1° gennaio 2017.

periodici e/o in occasione della presentazione di possibili operazioni di natura straordinaria, nonché annunci relativi al prodotto e afferenti al *core business* della Società. La funzione è volta, altresì, a mantenere una comunicazione continua anche con i soggetti cui spetta il diritto di voto.

La Società, per il tramite delle proprie strutture competenti, ha curato la predisposizione di un'apposita sezione sul proprio *sito internet* nella quale sono contenute le informazioni sull'emittente e le informazioni per un agevole e consapevole esercizio dei diritti sociali, con particolare riguardo al diritto di voto.

La suddetta sezione *web* del sito è accessibile tramite il seguente percorso: dalla *home page* del sito della Società denominato www.igrandiviaggi.it, cliccare sul pulsante "Istituzionale" oppure digitare nella stringa di ricerca del *browser* <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale>.

Si segnala che – ai sensi dell'art. 82-ter del Regolamento Consob n. 11971/99, introdotto con delibera Consob n. 19770 del 26 ottobre 2016 e applicabile a decorrere dal 2 gennaio 2017 – la Società ha inteso continuare a pubblicare, su base volontaria, informazioni finanziarie periodiche aggiuntive riferite al primo e terzo trimestre di ciascun esercizio, al fine di garantire continuità con le precedenti informative periodiche trimestrali, la cui pubblicazione non è più obbligatoria. In particolare, le informazioni riguardano i principali indicatori economici e finanziari del Gruppo, espressi in forma coerente e comparabile con le corrispondenti informazioni contenute nelle relazioni finanziarie precedentemente diffuse e includono una sintesi dei principali eventi significativi avvenuti nel corso del trimestre. Le informazioni periodiche aggiuntive sono approvate dal Consiglio di Amministrazione de I Grandi Viaggi e messe a disposizione del pubblico, con le modalità previste dal comma 3 dell'art. 82-ter citato, sul sito internet della Società e presso il meccanismo di stoccaggio autorizzato al quale la Società aderisce, nelle tempistiche indicate nel calendario finanziario e comunque entro 45 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento. Nel caso in cui, in futuro, I Grandi Viaggi S.p.A. intendesse modificare gli elementi informativi sopraindicati o interrompere la pubblicazione delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive, renderà pubbliche le decisioni assunte e le relative motivazioni.

16. ASSEMBLEE

Per l'intervento e la rappresentanza in Assemblea valgono le norme di legge. Secondo quanto previsto all'art. 11, Statuto Sociale vigente e dall'art. 83-*sexies*, TUF, hanno diritto di intervenire all'Assemblea i soggetti ai quali spetta il diritto di voto che risultino titolari delle azioni alla fine del settimo giorno di mercato aperto precedente la data dell'Assemblea, che abbiano comunicato la propria volontà di intervento mediante l'intermediario abilitato. Ogni soggetto al quale spetta il diritto di voto può farsi rappresentare in Assemblea mediante delega scritta ovvero conferita in via elettronica quando previsto da apposite norme regolamentari e con le modalità in esse stabilite. In tale ultimo caso, la notifica elettronica della delega potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di apposita sezione del sito internet della Società o mediante l'utilizzo di posta elettronica certificata, secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione. La Società può designare, per ciascuna Assemblea, con indicazione contenuta nell'avviso di convocazione, un soggetto al quale i soci possano conferire delega con istruzioni di voto su tutte o alcune proposte all'ordine del giorno, nei termini e con le modalità previste dalla legge.

La Società ha dedicato un'apposita area del sito *internet*: <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> - sezione *Assemblee* - dove sono a disposizione, oltre all'avviso di convocazione, i moduli di delega per la partecipazione all'Assemblea, le indicazioni per l'esercizio dei diritti degli azionisti, nonché relazioni e proposte di deliberazioni relative agli argomenti proposti in esame.

Ai sensi dell'art. 12, Statuto Sociale "[...] 2. *L'assemblea è presieduta dal Presidente del*

Consiglio di Amministrazione o, in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Vice Presidente, se nominato, o in caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, dall'Amministratore più anziano di età fra quelli presenti, ovvero, in caso di assenza o impedimento di tutti gli Amministratori, dalla persona scelta a maggioranza dai soggetti ai quali spetta il diritto di voto, calcolata secondo il numero di voti a ciascuno spettanti. In quest'ultimo caso la scelta ha luogo prima dell'inizio dell'assemblea ed ai relativi lavori sovrintende, esercitando i poteri che in fase assembleare sono del Presidente dell'assemblea, il Presidente del Collegio Sindacale od il Sindaco Effettivo più anziano di età tra quelli presenti. 3. L'assemblea nomina un segretario anche non socio e se lo crede opportuno, sceglie due scrutatori. 4. Le deliberazioni prese dall'assemblea sono constatate da processo verbale, redatto nei termini e con le modalità previste dalle norme vigenti firmato dal presidente e dal segretario. 5. Nei casi di legge ed inoltre quando gli amministratori lo ritengano opportuno il verbale verrà redatto da un Notaio nominato dall'assemblea. 6. Spetta al Presidente dell'Assemblea:

- *accertare, anche a mezzo di appositi incaricati, il diritto di intervento all'assemblea, la regolarità delle deleghe e la validità dell'assemblea;*
- *dirigere la discussione e disciplinare l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari;*
- *stabilire le modalità di votazione, purché sempre palese;*
- *proclamare l'esito delle votazioni;*
- *fare osservare il Regolamento delle assemblee che l'Assemblea ordinaria abbia adottato”.*

La votazione avviene, per prassi, con alzata di mano. Prima dell'inizio dei lavori assembleari, il personale autorizzato dal Presidente dell'Assemblea accerta la legittimazione degli azionisti presenti in sala ad intervenire all'Assemblea ed in particolare che sia stata verificata, sempre dagli incaricati, la rispondenza alle vigenti norme di legge e di statuto delle deleghe portate dagli intervenuti.

Ogni soggetto, cui spetta il diritto di voto, prende parte all'Assemblea previa richiesta di intervento per alzata di mano.

L'Assemblea rappresenta la totalità dei soggetti titolari dei diritti di voto e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo Statuto, obbligano tutti gli altri soggetti titolari del diritto di voto anche non presenti, dissenzienti od astenuti dalle deliberazioni.

L'Assemblea, in sede ordinaria, delibera in merito all'approvazione del bilancio, alla nomina e alla revoca degli amministratori, alla nomina dei sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale, al conferimento e alla revoca dell'incarico alla Società di Revisione; al compenso spettante agli amministratori e ai sindaci, nonché sugli altri argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea, in sede straordinaria, delibera sulle modificazioni dello Statuto Sociale e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Il Consiglio di Amministrazione non ha, al momento, previsto l'adozione di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento delle assemblee, ritenendo che, per un ordinato e funzionale svolgimento delle stesse, sia sufficiente quanto previsto dallo Statuto Sociale in materia all'art. 12.

All'Assemblea tenutasi in data 27 febbraio 2019 hanno partecipato, oltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione, quattro amministratori.

Durante l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione riferisce dell'attività svolta, sia mediante le Relazioni al Bilancio rese pubbliche preventivamente con le modalità previste dalle legge e dai regolamenti, nonché messe a disposizione dei partecipanti in sede assemblea, sia rispondendo a richieste di chiarimenti da parte dei soci.

Nel corso dell'Esercizio, non si sono verificate variazioni significative né nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente né nella composizione della sua compagine sociale.

17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

La Società ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito, il “Modello”), idoneo a prevenire il rischio del compimento di illeciti da parte di dipendenti e collaboratori della Società, come meglio illustrato al paragrafo 11.3

Il Modello include il Codice Etico il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

La Società si è adeguata alla recente normativa introdotta con il Regolamento UE 2016/679 e in vigore dal 25 maggio 2018 attraverso l’implementazione di procedure, adozione di apposite informative e opportune nomine. Il Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2018 ha ratificato la nomina del *DPO* di gruppo. In data 22 gennaio 2020 il Consiglio, preso atto dell’incarico conferito a Reconta E&Y mediante cui la medesima riceveva tra l’altro mandato per ultimare le procedure ed effettuare i controlli relativi al GDPR, ratificava la nomina del nuovo *DPO* di Gruppo a seguito delle dimissioni dalla carica del precedente imputabili ai sensi di legge all’incremento di requisiti necessari a ricoprire il suddetto ruolo in particolar modo relativi non solo a competenze legali ma anche a competenze in tema di IT.

18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL’ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Per quanto attiene alla struttura di *Corporate Governance* successiva alla chiusura dell’esercizio, si rinvia a quanto esposto nei precedenti paragrafi della Relazione. Non vi sono stati ulteriori cambiamenti che abbiano inciso in modo significativo su quanto riferito nella Relazione.

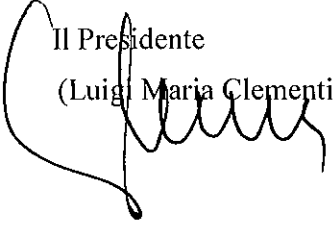
19. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

Le raccomandazioni formulate nella lettera del 19 dicembre 2019 del Presidente del Comitato per la *corporate governance* sono state portate all’attenzione del Consiglio di Amministrazione e sono state tenute in considerazione anche in sede di autovalutazione.

In particolare, nel corso della riunione del 22 gennaio 2020 il Consiglio di Amministrazione, ha approvato la presente Relazione ed esaminato le considerazioni esposte in merito agli aspetti della *governance* affrontati nella Lettera citata. Eventuali evoluzioni della *governance* saranno valutate nel corso dell’esercizio.

Milano, 22 gennaio 2020

Il Presidente
(Luigi Maria Clementi)



TABELLE

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	47.770.330	100	Quotato MTA	Diritti e obblighi previsti per le azioni ordinarie
Azioni a voto multiplo	-	-	-	-
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-
ALTRI STRUMENTI FINANZIARI (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)				
	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	N° strumenti in circolazione	Categoria di azioni al servizio della conversione/esercizio	N° azioni al servizio della conversione/esercizio
Obbligazioni convertibili	-	-	-	-
Warrant	-	-	-	-
PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE				
DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE	
Ida Renghini	Monforte & C. S.r.l.	55,602%	55,602%	
Maresca Maurizio	Maresca Maurizio	7,303%	7,303%	

Tabella 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione													Comitato Controllo e Rischi		Comitato Nomine e Remunerazione	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina*	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ***	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)
Presidente	Clementi Luigi §	26/12/43	26/02/99	27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	M	X									
Vice Presidente	Clementi Corinne	17/01/70	22/03/01 vice presidente dal 24/02/16	27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	M	X									
Amm. re	Prete Fabrizio	09/03/67	28/02/13	27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	M		X	X	X	2		M			
Amm. re	Mortara Carlo Andrea^°	04/06/45	26/02/99	27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	M		X	X (1)	X			P		M	
Amm. re	Bastioni Nicola	20/03/77		27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	m		X	X	X						
Amm.re	Olivieri Eleonora	30/06/68		27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	M		X	X	X						P
Amm.re	Amata Tina Marcella	08/08/68	26/01/15	27/02/2019	Appr. Bil. 31/10/2021	M		X	X	X			M			

Amministratori cessati durante esercizio

Amm. re	Mori Alessandra	10/07/66	24/02/16	24/02/16	Appr. Bil. 31/10/2018	m		X	X	X	NA					
Amm.re	Ghio Antonio	18/08/36	26/02/99	24/02/16	Appr. Bil. 31/10/2018	M		X	X ⁽¹⁾	X	NA					P

Note:

N. di riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 5	Comitato Controllo e Rischi: 3	Comitato Nomine e Remunerazione:2
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): la quota stabilita da Consob (determinazione del 7 novembre 2018 n. 11) per la presentazione delle liste IGV all'assemblea del 27 febbraio 2019, era pari al 2,5%. La quota attualmente prevista per la presentazione delle liste è pari al 2,5% (determinazione Consob n. 27 del 20/11/2019).		

- ° Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi
- § Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'Emittente (Chief Executive Officer o CEO)
- ^ Questo simbolo indica il *Lead Independent Director*
- * Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel Cda dell'Emittente
- ** In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza)
- *** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.
- (*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei Comitati (numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare).
- (**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

(1) In possesso dei requisiti di indipendenza di cui al criterio 3.C.1., CA, ad eccezione della lett. e), in quanto amministratori dell'Emittente da più di nove anni negli ultimi dodici anni.

**Tabella 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO
SINDACALE**

Collegio sindacale									
<i>Carica</i>	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Marco Moroni	10/05/1963	27/02/2019	27/02/2019	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2021	m	X	5	
Sindaco Effettivo	Luca Valdameri	13/11/68	28/02/2013	27/02/2019	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2021	M	X	5	
Sindaco Effettivo	Laura Cerliani	20/12/70	28/02/2013	27/02/2019	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2021	M	X	5	
Sindaco supplente	Nathalie Brazzelli	18/04/1975	27/02/2019	27/02/2019	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2021	M	X	NA	
Sindaco supplente	Enrico Tamborini	6/01/1967	27/02/2019	27/02/2019	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2021	m	X	NA	

Sindaci cessati

Presidente	Mario Damiani	08/04/1940	24/02/2016	24/02/2016	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2018	m	X		NA
-------------------	---------------	------------	------------	------------	---	---	---	--	----

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 5

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): la quota stabilita da Consob (determinazione del 7 novembre 2018 n. 11) per la presentazione delle liste IGV all'assemblea del 27 febbraio 2019, era pari al **2,5%**. La quota attualmente prevista per la presentazione delle liste è pari al

Note:

- * Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.
- ** In questa colonna è indicata lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).
- *** In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare).
- ****In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob, per quanto applicabile.