

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: 2014
Data di approvazione della Relazione: 21 gennaio 2015

INDICE

INDICE.....	2
1. PROFILO DELL'EMITTENTE.....	5
2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF).....	8
A) <i>Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)</i>	8
B) <i>Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)</i>	9
C) <i>Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art.123-bis, comma 1, lettera c), TUF)</i>	9
D) <i>Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)</i>	9
E) <i>Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)</i>	9
F) <i>Restrizioni al diritto di voto (ex art.123-bis, comma 1, lettera f), TUF)</i>	10
G) <i>Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)</i>	10
H) <i>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)</i>	10
I) <i>Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)</i>	10
L) <i>Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.)</i>	11
3. COMPLIANCE (ex art.123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....	12
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	13
4.1. <i>NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)</i>	13
4.2. <i>COMPOSIZIONE</i>	15
4.2.1. <i>CUMULO MASSIMO AGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ</i>	18
4.3. <i>RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)</i>	19
4.3.1. <i>AUTOVALUTAZIONE</i>	25
4.4. <i>ORGANI DELEGATI</i>	26
4.5. <i>ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI</i>	30
4.6. <i>AMMINISTRATORI INDIPENDENTI</i>	31
4.7. <i>LEAD INDEPENDENT DIRECTOR</i>	31
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	32
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA d), TUF).....	35
7. COMITATO PER LE NOMINE.....	35
8. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	36
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	38
10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E LA GESTIONE DEI RISCHI.....	40
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	44
11.1. <i>AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI</i>	50
11.2. <i>RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT</i>	51

<i>11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001</i>	55
<i>11.4. SOCIETA' DI REVISIONE</i>	55
<i>11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI</i>	55
<i>11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI</i>	61
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	62
13. NOMINA DEI SINDACI	70
14. SINDACI	71
<i>14.1. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE</i>	71
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	73
16. ASSEMBLEE	74
17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	75

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 2014 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 €23.400.000,00 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: l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione, ovvero 1/11/2013-31/10/2014.

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

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

Relazione: la 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

La “ I GRANDI VIAGGI S.p.A.” è stata costituita nel 1931. L'attività iniziale fu quella di organizzare e commercializzare viaggi all'estero e crociere nel mediterraneo. Negli anni successivi, si è affermata come una dei più qualificati *tour operator* in grado di offrire: viaggi individuali, viaggi di gruppo e soggiorni in villaggi turistici (di cui attualmente 11 di proprietà), per 12 mesi l'anno.

Il Gruppo I Grandi Viaggi opera essenzialmente nelle due seguenti aree di *business*:

1. gestione e commercializzazione di villaggi turistici, sia di proprietà che non, con formula *club* (“settore villaggi”);
2. attività di *tour operator raggruppate sotto i brand “I Grandi viaggi” e “Comitours”*.

Il settore villaggi presenta alcune caratteristiche generali:

- offerta di pacchetti “tutto compreso”;
- omogeneità nella qualità dei servizi offerti e nella tipologia delle strutture che rendono riconoscibile al pubblico i marchi “IGV Club”, “Villaggi club Vacanze” e “Comitours”.

In particolare, si distinguono:

- villaggi di proprietà: la caratteristica principale del Gruppo, che la distingue da altri *competitors*, è l'essere proprietario e gestore della maggior parte delle strutture alberghiere. Il Gruppo controlla all'estero un villaggio in Kenya, uno a Zanzibar, 2 a Seychelles e 7 villaggi in Italia (2 in Sardegna, 2 in Sicilia, 1 in Calabria, 1 in Val d'Aosta ed 1 in Trentino a Madonna di Campiglio);
- villaggi in commercializzazione esclusiva: villaggi di proprietà di terzi per i quali il Gruppo stipula contratti di esclusiva per la commercializzazione sul mercato italiano.

L'offerta dei villaggi in esclusiva può essere rapidamente modulata funzionalmente all'andamento della domanda di mercato, ovvero, ampliata e modificata, consentendo al Gruppo di offrire alla clientela prodotti sempre nuovi e innovativi.

I villaggi in esclusiva non presentano costi operativi tipici dell'attività alberghiera in quanto il proprietario, che solitamente è anche il gestore, sostiene tutti gli oneri di gestione.

L'ATTIVITÀ DI *TOUR OPERATOR*

Il settore di “*tour operating*” è costituito dall'attività di intermediazione di servizi turistici forniti esclusivamente da terzi.

Il Gruppo non produce questi servizi, ma si limita ad organizzarli e combinarli in vario modo formando i “pacchetti” che vengono poi commercializzati.

L'attività di *tour operator* è principalmente focalizzata sulle destinazioni americane, europee, africane ed asiatiche. E' da segnalarsi anche lo sforzo di vendita effettuato per spingere presso il *retail* i cosiddetti “combinati” ovvero *tours* abbinati a soggiorni in villaggio facilmente “*pacchettizzabili*” e a prezzo fisso; indi l'ampliamento della gamma di offerta di prodotto nell'Oceano Indiano, quali il Mozambico ed il Sud Africa e nell'Indocina.

La vendita dei prodotti turistici, tanto nel settore “villaggi” che nel settore “*tour operator*”, avviene principalmente attraverso l'intermediazione delle agenzie di viaggio distribuite sul territorio nazionale, le quali provvedono a mantenere il rapporto con l'utente finale.

La Società si avvale delle prestazioni di promotori a cui sono affidate particolari aree geografiche dell'Italia, che si occupano di mantenere i rapporti con le agenzie di viaggio fornendo loro anche consulenza relativamente ai prodotti I Grandi Viaggi. Nel corso dell'esercizio, si è proceduto ad un rafforzamento della rete di vendita diffusa in modo capillare sul territorio. L'offerta dei servizi avviene sia via *web* che a mezzo di cataloghi che vengono inviati alle agenzie contrattualizzate. Considerevole attenzione viene inoltre dedicata alla pubblicità effettuata sui *media*.

LE STRATEGIE DI SVILUPPO

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

- prosecuzione della politica di espansione, mediante la commercializzazione di villaggi all'estero; in quest'ottica, è da ricomprendersi la commercializzazione di alcune strutture di "medio raggio" ubicate nel bacino del Mediterraneo in formula tour operator a mezzo del brand "Comitours";
- uso – anche attraverso strategie di *marketing* e di comunicazione – dei marchi "IGV Club", "I Grandi Viaggi" e "Comitours";
- potenziamento del settore commerciale dedicato a gruppi, congressi ed *incentives*, 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;
- realizzazione e implementazione di un 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. In particolare, per quanto attiene alla teleprenotazione B2C è stata resa teleprenotabile anche in parte la sezione tour operator; similmente, in relazione alla sezione B2B del tour operator, è stata resa perfezionabile la teleprenotazione;
- è proseguita nel corso dell'esercizio la 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 rivista la piattaforma *social network* (Facebook, Twitter) al fine di cogliere sinergie nel posizionamento dei singoli prodotti nei principali motori di ricerca (Google, Yandex) sia in Italia che all'Estero, nonché sinergie col posizionamento web del sito internet stesso della Società.

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 2014 e, con riguardo a specifici temi, aggiornate al giorno 21 gennaio 2015, data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvata, unitamente al progetto di bilancio ed al bilancio consolidato al 31 ottobre 2014, nonché alla Relazione sulla gestione.

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

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 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 Controllo Interno e la Gestione dei Rischi (già Comitato per il Controllo Interno) 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, del Codice di Autodisciplina, nonché alla *best practice* internazionale:

- Statuto Sociale;
- Regolamento del Consiglio di Amministrazione, rivisto in data 20/12/2012;
- 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;
- Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione (già Comitato per la Remunerazione) approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2012;
- 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;
- Regolamento di *Internal Dealing*.

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

Come specificato nel CA (versione luglio 2014), 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.

Le relazioni redatte 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 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 21 gennaio 2015 -

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 23.400.000,00, composto da n. 45.000.000 di azioni ordinarie, aventi ciascuna valore nominale pari a Euro 0,52, quotate esclusivamente sul mercato MTA.

La Società non ha emesso strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione, né 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	45.000.000	100	Quotato MTA	Diritti e obblighi previsti per le azioni ordinarie
Azioni con diritto di voto limitato	/	/	/	
Azioni prive del diritto di voto	/	/	/	

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. (53,66%).

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 superiore al 2% del capitale sociale i seguenti soggetti:

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Ida Renghini	Monforte & C. S.r.l.	53,6593%	53,6593%
Sandro Manuli	Realmargi S.r.l.	4,8382%	4,8382%
I Grandi Viaggi S.p.A.	I Grandi Viaggi S.p.A.	3,8437%	3,8437%

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, in relazione 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.

L'art 14 dello statuto Sociale è stato integrato a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 146 del 25 settembre 2009.

Ai sensi del novellato 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)

Il Consiglio non è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 c.c. né ad emettere strumenti finanziari partecipativi.

Alla data della Relazione, non sono in essere deliberazioni dell'Assemblea che autorizzino il Consiglio di Amministrazione all'acquisto di azioni proprie. Alla predetta data, la Società detiene n.

1.729.673 azioni proprie pari al 3,8437% del capitale sociale, acquistate sulla base di precedenti autorizzazioni Assembleari, l'ultima delle quali è scaduta il 28 agosto 2012.

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. 24.146.698 azioni ordinarie, pari al 53,6593% 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 ed 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 ed 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. i), TUF, sugli accordi tra la società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto sono contenute nella relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-*ter*, TUF.

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 (il “Codice 2011” o il “Codice di Autodisciplina 2011”), alla quale le società emittenti sono state invitate ad adeguarsi, salvo alcune eccezioni, entro la fine dell’esercizio 2012. Come si avrà modo di segnalare nel prosieguo della presente Relazione, 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 provveduto a recepire 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, inoltre, il Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana ha approvato alcune modifiche al Codice di Autodisciplina, principalmente volte a rafforzare il principio del “*comply or explain*” ed in tema di trasparenza sulle indennità corrisposte a titolo di “buonuscita” ai manager. È stata dunque emanata una nuova versione del Codice (il “Codice 2014” o il “Codice di Autodisciplina 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.

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, nonché sulle disposizioni applicabili incluse nel quadro normativo di riferimento emanato dalla Consob.

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso della riunione tenutasi il 20 dicembre 2012, ha, altresì, assunto alcune delibere di attuazione e specificazione delle disposizioni contenute nel Codice di Autodisciplina in vigore. In particolare: (i) sono state ridefinite le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione, che mantiene una posizione di assoluta centralità nel sistema di Corporate Governance della Società, con ampie competenze, anche in materia di organizzazione della Società e del Gruppo e di sistema di controllo interno e di gestione del rischio; (ii) sono stati istituiti il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, (già Comitato per la Remunerazione) e il Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, (già Comitato per il Controllo Interno).

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

La presente Relazione è stata elaborata, come per gli anni precedenti, sulla base del *format* di Borsa Italiana S.p.A. per la Relazione sul Governo Societario IV Edizione (gennaio 2013)², 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.

² Il format di Borsa Italiana SpA per la Relazione sul Governo Societario, IV Edizione (gennaio 2013), è accessibile al sito web di Borsa Italiana www.borsaitaliana.it.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Ai sensi dell'art. 13, 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 ed 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. 148, c. 3, 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 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 due soggetti aventi i requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'art. 148, c. 3, TUF, 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.

E' 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.

E' 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.

Ai sensi dell'art. 144-septies RE, Consob, con deliberazione del 21 novembre 2012 n. 18383, ha determinato nel 2,5% la quota partecipativa minima per poter presentare le liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo della Società.

In considerazione della natura dell'azionariato della Società, non è stato previsto un piano per la successione del Presidente e degli amministratori esecutivi della Società.

4.2. COMPOSIZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato dall'Assemblea del 28 febbraio 2013, che ha determinato in nove il numero dei componenti, e resterà in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 ottobre 2015. Il Consiglio risulta così composto: Luigi Clementi, Giovanni Borletti, Aldo Bassetti, Giorgio Alpeggiani, Antonio Ghio, Paolo Clementi e Corinne Clementi, riconfermati nella carica, oltre a Fabrizio Prete e Clara Clementi, al primo mandato; contestualmente, ha nominato Luigi Clementi Presidente del Consiglio di Amministrazione. In data 14 marzo 2013, il Consiglio ha nominato, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Sociale, Giovanni Borletti Vice Presidente, riconfermandolo nella carica.

In data 19 dicembre 2014, il Consigliere Clara Clementi si è dimessa, con efficacia pari data, per motivi di lavoro, dalla carica di amministratore.

Nel corso della riunione del Consiglio, tenutasi in pari data, il Presidente ha precisato come, a seguito delle suddette dimissioni fosse necessario procedere ai sensi di statuto, che fa rinvio al disposto dell'art. 2386 c.c., alla cooptazione di un nuovo componente del Consiglio che rimarrà in carica, salvo diverse disposizioni, sino alla prossima assemblea convocata per il 27 febbraio 2015; ha proseguito illustrando come in relazione all'attuale composizione del Consiglio ed alla previsione statutaria che fa esplicito riferimento al rispetto del "criterio che assicuri l'equilibrio tra i generi" previsto dall'art. 147 ter, comma 1.ter, D.Lgs.n. 58/1998 (TUF), ricordando altresì che, essendo ad oggi in corso il primo mandato del Consiglio di Amministrazione in relazione al quale trovano applicazione le disposizioni introdotte dalla L. n. 120/2011, tali per cui al genere meno rappresentato deve essere riservata, ai sensi dell'art. 2 della citata legge, una quota pari almeno ad un quinto degli Amministratori eletti, con arrotondamento per eccesso all'unità superiore, il membro da cooptare debba mantenere lo stesso genere, femminile, del consigliere dimissionario; alla data del Consiglio, tuttavia, non risultando esserci candidate idonee e disponibili a ricoprire l'incarico, tenuto anche conto della necessità di rispettare nella nomina le logiche sottostanti al meccanismo del voto di lista, come seguite nell'elezione del Consiglio attualmente in carica, il Presidente ha evidenziato le ragioni di opportunità che avrebbero dovuto indurre il Consiglio a deliberare comunque sulla cooptazione, a prescindere dal genere del candidato, sulla base del presupposto che la prossima assemblea prevista dal calendario societario venisse chiamata ad

assumere le opportune deliberazioni per ripristinare l'equilibrio richiesto dalla normativa, ove a tal momento risultasse ancora alterato. Al riguardo, il Presidente ha proposto, in quella sede, la cooptazione di Carlo Andrea Mortara, in seno al Consiglio, indipendente ai sensi del TUF e del Codice di Autodisciplina e non esecutivo, evidenziando come si tratti di soggetto che ha già ricoperto la carica societaria di amministratore in passato, e quindi in grado di integrare sostanzialmente sin da subito l'operatività del Consiglio nel periodo di durata della cooptazione stessa. Indi, sino al 19 dicembre 2014, la compagine consiliare risultava possedere i seguenti requisiti:

- Oltre al Presidente, altri due Amministratori si potevano definire esecutivi, in linea con quanto specificato al criterio 2.C.1., CA, escludendo, tra questi il Vice Presidente laddove, "l'attribuzione di poteri vicari [...] non vale, di per sé, a configurarli come amministratori esecutivi [...]"; sei Amministratori risultavano non esecutivi di cui cinque indipendenti ai sensi del TUF e del Codice di Autodisciplina. Si precisa che gli amministratori Aldo Bassetti, Giovanni Borletti, Antonio Ghio e Giorgio Alpeggiani, hanno dichiarato di essere 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.

Tutti gli amministratori erano stati tratti dall'unica lista, depositata a cura del socio di maggioranza Monforte & C. S.r.l., detentore del 53,64% circa del capitale sociale della Società, col voto favorevole di 5 soci portatori, in proprio o per delega, di n. 24.349.353 azioni ordinarie, pari al 99,8769% del capitale rappresentato in assemblea.

Dal 19 novembre 2014, sino alla data della presente Relazione, la compagine consiliare risulta così composta:

- Oltre al Presidente, altri due Amministratori si possono definire esecutivi, in linea con quanto specificato al criterio 2.C.1., CA, escludendo, tra questi il Vice Presidente per le ragioni sopra riportate; sei Amministratori risultano non esecutivi e indipendenti ai sensi del TUF e del Codice di Autodisciplina. Si precisa che gli amministratori Aldo Bassetti, Giovanni Borletti, Antonio Ghio e Giorgio Alpeggiani, hanno dichiarato di essere 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.

Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione ed i comitati della Società, sono così composti:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE									
Nominativo	Carica	In carica dal	Lista (M/m)*	Esec.	Non esec.	Indip da Ca	Indip. da TUF	% CdA **	Numero altri incarichi ***
Luigi Clementi	Presidente	28/02/2013	M	X				100%	
Giovani Borletti	Vice Presidente	28/02/2013	M		X	X	X	80%	
Paolo Massimo Clementi	Amministratore con delega	28/02/2013	M	X				100%	
Corinne Clementi	Amministratore con delega	28/02/2013	M	X				100%	
Clara Clementi X	Amministratore	28/02/2013	M		X			80%	
Fabrizio Prete	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	80%	Amministratore Delegato e Presidente di

									Gabetti Property Solutions S.p.A.
Giorgio Alpeggiani	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	100%	Amministratore P& M Partners S.p.A.
Aldo Bassetti	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	100%	
Antonio Ghio	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	100%	

Note:

* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m)

**In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA .

***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.

X L'amministratrice Clara Clementi ha rassegnato le dimissioni, come si spiegava testé, in data 19 dicembre 2014, ed è stato cooptato l'Amministratore Carlo Andrea Mortara in pari data che resterà in carica, salvo diverse disposizioni, sino all'assemblea convocata per il 27/02/2015.

Commenti:

Lista: Nella fattispecie è stata presentata un'unica lista formulata dal socio di maggioranza.

Indip.: Il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 14 marzo 2013, ha proceduto alla verifica dell'indipendenza degli amministratori non esecutivi, sulla base di quanto previsto dall'art. 148, c. 3, TUF, e art 3.C.1., CA. 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-, avendo il Consiglio verificato il mantenimento nel tempo dell'autonomia di giudizio degli Amministratori indipendenti a prescindere dalla durata del mandato. In data 19 dicembre 2014, è stata accertata l'indipendenza del consigliere cooptato, Carlo Mortara, ai sensi del TUF e del CA. In data 21 gennaio 2015 si è provveduto ad effettuare la verifica della permanenza dei requisiti di indipendenza, in capo ai membri del Consiglio di Amministrazione, ed il Consiglio ha accertato, anche in questa sede, il permanere dei suddetti requisiti.

Altri incarichi: Le società in cui gli amministratori ricoprono altri incarichi non appartengono al Gruppo di cui fa parte l'Emittente.

COMITATI					
Nominativo	Carica	C.N.R.	% C.N.R.	C.C.R.	% C.C.R.
Giovanni Borletti	Amministratore			P	80%
Fabrizio Prete	Amministratore			M	80%
Antonio Ghio	Amministratore	M	100%	M	100%
Aldo Bassetti	Amministratore	P	100%		
Giorgio Alpeggiani	Amministratore	M	100%		

Note:

C.N.R.: Comitato per le Nomine e la Remunerazione;

C.C.R.:Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi.

P: Presidente

M: Membro del Comitato

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun amministratore sono disponibili sul sito *internet* della Società, unitamente alla documentazione prevista ai sensi di legge e di Statuto per la presentazione delle liste dei candidati alla carica di consigliere, all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione Assemblee - Assemblea 2013 – 04/02/2013 – Deposito lista n. 1 candidati alla carica di Amministratore.

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., CA, di dover effettuare *induction programmes* nel corso dell'esercizio.

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., CA, aventi un ammontare di ricavi annui pari o superiore a quello risultante dal consolidato di IGV S.p.A..

Nel corso della riunione del 14 gennaio 2013, il Consiglio ha provveduto ad effettuare l'indagine di cui sopra. Al riguardo, si segnala che, alla predetta data, un amministratore risultava rivestire incarichi in società come suindicate. Analogamente, il Consiglio ha provveduto a verificare, in occasione della riunione tenutasi il 21 gennaio 2015, a mezzo richiesta rivolta ai membri del Consiglio di Amministrazione, la compatibilità a livello numerico tra le altre cariche ricoperte e il ruolo di consigliere nella Società. 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.

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

Durante l'esercizio, il Consiglio si è riunito cinque volte. La durata media delle riunioni del Consiglio è di un'ora e dieci minuti circa. Per l'esercizio 2015, sono previste almeno cinque riunioni del Consiglio, una delle quali (21 gennaio 2015) ha già avuto luogo. In occasione delle riunioni, è stata fornita la documentazione per consentire una proficua partecipazione ai lavori consiliari. Alle riunioni del Consiglio, ha sempre partecipato il CFO della Società, nonché Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ex 154-bis, TUF, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione (approvato dal Consiglio del 24 gennaio 2008 e rivisto in data 20 dicembre 2012), 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.

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, versione 2006, 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.

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”, approvato in data 20 dicembre 2012 dal Consiglio della Società, 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 2014 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 la identificazione delle società controllate rilevanti, identificando 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” (come definita nel Regolamento *Internal Dealing* in vigore dall'1° aprile 2006 e approvato il 16 marzo 2006). 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, effettuata dall'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, al Consiglio di Amministrazione in data 21 gennaio 2015.

Nel corso della riunione del 21 gennaio 2015 il Consiglio di Amministrazione della Società 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. In particolare, ha preso atto delle certificazioni ISO14001 rilasciate, in data 13 ottobre 2014, alle unità

operative Marispica e Baia Samuele, appartenenti alla controllata IGV Hotels S.p.A. avente rilevanza strategica.

- d) definisce, in particolare, esaminate le proposte del Comitato Controllo e 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. Nel corso della riunione tenutasi in data 21 gennaio 2015, il Consiglio ha valutato l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria è il processo volto a fornire la ragionevole certezza sull'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria medesima e sulla capacità del processo di redazione del bilancio di produrre l'informativa finanziaria in accordo con i principi contabili di generale accettazione.

Assetto organizzativo, amministrativo e contabile:

Con riferimento al sistema di controllo interno e gestione rischi, implementato in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria, 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) 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;
- f) 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 tra i singoli componenti del Consiglio, esaminate le proposte del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale. Non sono stati previsti per il Presidente e gli amministratori delegati né compensi legati al raggiungimento di determinati obiettivi, né sono in corso, al momento, piani di *stock-option*, in quanto si ritiene che l'attuale meccanismo di remunerazione soddisfi gli obiettivi aziendali;
- g) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati. Il Consiglio riceve dagli amministratori con deleghe, in occasione delle riunioni consiliari, un'informativa trimestrale sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe stesse, sull'attività del Gruppo e sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società o dalle sue controllate. Il Consiglio in occasione dell'approvazione dei resoconti intermedi e delle relazioni finanziarie, nonché del bilancio annuale, valuta il generale andamento della gestione confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- h) delibera 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 conto 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, sulla base dell'esaustiva 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.. Nel corso dell'esercizio 2014, 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. Secondo quanto emerge dalla relazione presentata dal Dirigente Preposto in qualità di Referente OPC al Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi circa l'efficacia nell'utilizzo della procedura nel corso dell'ultimo triennio - relazione portata all'attenzione del Consiglio stesso nel corso della riunione del 21 gennaio 2014 - non si è ravvisata la necessità di effettuare revisione alcuna della stessa, non essendo variato, nel corso del triennio, l'assetto proprietario di IGV quanto agli azionisti di controllo, ed essendosi la procedura medesima rilevata efficace nella gestione delle operazioni verso parti correlate.

- i) 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.

3. Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del 14 marzo 2013, 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 8 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 8 milioni di euro per operazione;
4. il concordare fidi, finanziamenti e scoperture di conto per un importo superiore a 8 milioni di euro per ogni operazione;
5. il costituirsi fideiussore, anche con rinuncia al beneficio dell'escussione e della divisione oltre i 5 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 5 milioni di euro per ogni singola operazione.

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 settimo processo di autovalutazione, tramite apposito questionario sulla base delle cui risultanze il Comitato per le Nomine e la Remunerazione ha riferito al Consiglio di Amministrazione le proprie valutazioni.

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 ed Alta Direzione; efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società in relazione al processo di informativa finanziaria; efficacia della *Governance*.

Al termine dell'analisi effettuata dal Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 21 gennaio 2015, emerge quanto segue: buona qualità professionale dei consiglieri, avuto riguardo alle caratteristiche professionali dei singoli, anche in termini di esperienza, che consente un elevato apporto di conoscenza con conseguente beneficio per la società; importanza del peso delle valutazioni effettuate dai consiglieri indipendenti nella genesi dei processi decisionali all'interno del Consiglio; inserimento in tema di equilibrio tra i generi di figure professionali aventi i requisiti equivalenti a quelli dei membri dell'attuale compagine consiliare; rispetto delle procedure in tema di approvazione di operazioni verso parti correlate; Regolamento del Consiglio efficace ed efficiente; efficacia del sistema di gestione e controllo interno dei rischi, che col valido supporto della Funzione di Internal Audit si è coordinato col Dirigente Preposto e col Collegio Sindacale per approfondire tematiche 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. Il suddetto coordinamento ha consentito al Consiglio di prendere di volta in volta le decisioni adeguate; importanza del lavoro svolto dai diversi Comitati, che permettono di facilitare l'adozione delle decisioni da parte del Consiglio; adeguatezza del flusso informativo tra consiglio ed amministratori esecutivi; adeguato apporto da parte dei consiglieri indipendenti di conoscenza e professionalità, in merito al contributo nell'ambito dei processi decisionali in seno al Consiglio di Amministrazione.

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 una 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 casseforti, 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 € 8.000.000 (otto 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 € 8.000.000 (otto 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 € 8.000.000 (otto 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 € 5.000.000 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 € 5.000.000 (cinque 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.

Il Consiglio, nella seduta del 14 marzo 2013, sentito il parere del Collegio Sindacale, ha deliberato, inoltre, di attribuire al Presidente il ruolo di Amministratore Incaricato di Sovrintendere alla Funzionalità del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, ai sensi del punto 7.C.4., CA, attribuendogli le seguenti funzioni:

- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate e sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal consiglio di amministrazione, curando la progettazione, la realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- occuparsi dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;

- richiedere, ove si ravvisi la necessità, 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 Comitato Interno e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi o al Consiglio circa problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, onde agevolare il Consiglio ed il Comitato nel prendere le opportune decisioni;
- proporre al Consiglio, sentito il Collegio Sindacale e previo assenso del Comitato Controllo e Rischi, la nomina e la revoca del Responsabile della funzione di *Internal Audit*.

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 di ottimizzare la velocità del processo decisionale/strategico-operativo, ottenendo, 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 2013, 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 conferito al Consigliere Corinne Clementi la funzione di Segretario del Consiglio, nonché 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 al Consigliere Paolo Massimo Clementi il potere di

:

- gestire dei 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;

- gestire i contenziosi verso clienti;
- gestire i rapporti con le associazioni di categoria;

i poteri necessari per lo svolgimento delle sole seguenti funzioni:

- coadiuvare gli organi sociali nel processo di *Risk-Assessment* in modo funzionale ai controlli effettuati ai sensi della legge 262/05;
- responsabile del servizio prevenzione e protezione ex L. 626/94;
- responsabile del prodotto "Multivacanza",
- "Responsabile del trattamento dei dati" ai sensi del D.Lgs. 196, del 30/06/2003;
- la rappresentanza processuale, ai sensi dell'art. 15, Statuto Sociale, unitamente a quella sostanziale, in ordine ai rapporti dedotti in giudizio, sia in via generale che con riferimento a specifici gruppi di contenziosi.

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, 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;
 - 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 €100.000 (cento mila) 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 riguardi anche l'Emittente.

4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

In attuazione delle disposizioni del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni fornite dai singoli interessati - sia il 28 febbraio 2013 all'atto della nomina, sia il 14 marzo 2013 in sede di conferimento dei poteri agli amministratori e nella riunione del 21 gennaio 2015 - ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari ed ai sensi dell'art. 3, CA, in capo ai propri cinque Amministratori indipendenti e cioè ai Signori Giovanni Borletti, Giorgio Alpeggiani, Aldo Bassetti, Antonio Ghio e Fabrizio Prete.

La verifica dell'indipendenza degli amministratori in carica, nominati dall'Assemblea del 28 febbraio 2013, è stata effettuata 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. Come di prassi, il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in data 21 gennaio 2015, 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., CA, 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. Il Collegio sindacale ha verificato, nel corso dell'esercizio 2014, 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., CA. Nel corso dell'esercizio, gli amministratori indipendenti si sono riuniti, convocati dal *Lead Independent Director* Dott. Antonio Ghio, due volte, e precisamente il 21 gennaio 2014, in occasione della presentazione del progetto di bilancio relativo all'esercizio al 31 ottobre 2013, nella quale hanno discusso i rischi finanziari afferenti l'attività del Gruppo, in particolare, il rischio di mercato (rischio valutario, rischio di tasso di interesse, rischio di prezzo), il rischio di credito ed il rischio di liquidità, verificando la correttezza ed idoneità della procedura utilizzata dalla società per farvi fronte, e verificandone la corretta gestione in capo al responsabile di processo aziendale, ed in data 26 giugno 2014, nella quale sono state esaminate le motivazioni che hanno portato alla fusione per incorporazione della società ALTHAEA S.p.A. nella società IGV Hotels S.p.A..

Gli amministratori indipendenti hanno continuato, l'esame, iniziato nell'esercizio scorso, del processo, nonché dell'*iter* implementativo seguito dalla Società in adeguamento alla legge 262/05 per quanto attiene al *Risk-Management* ed al *Risk-Assessment*. Al termine dei controlli e delle verifiche di cui sopra, hanno espresso una valutazione positiva, circa l'operato degli amministratori esecutivi, del Comitato Controllo e Rischi e del Dirigente preposto, per quanto attiene alla implementazione e alla soluzione delle problematiche ingenerate dai rischi inerenti l'attività caratteristica aziendale. Si precisa, inoltre, che non si procede a riunioni separate degli amministratori indipendenti, essendo i membri dei comitati tutti indipendenti.

4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

In data 14 marzo 2013, il Consiglio ha deliberato di nominare *Lead Independent Director* il Dott. Antonio Ghio, amministratore indipendente e non esecutivo, attribuendogli le funzioni previste al punto 2.C.3., CA. Ciò al fine di ovviare al cumulo dei ruoli di Presidente e CEO in capo al medesimo soggetto.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 16 marzo 2006, ha approvato il “Regolamento per la gestione delle informazioni privilegiate e l’istituzione del registro delle persone che vi hanno accesso” (di seguito il “Regolamento”), con il parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Rischi nonché del Collegio Sindacale.

Il predetto Regolamento fissa le regole per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni rilevanti e privilegiate riguardanti la Società e le proprie controllate, in particolare il Regolamento:

- 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 dell’attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte dai destinatari delle informazioni ed a condizione che questi ultimi siano sottoposti ad un obbligo di riservatezza;
- individua i soggetti responsabili della valutazione della rilevanza delle informazioni, ai fini della tempestiva comunicazione al mercato delle medesime, ove possano qualificarsi quali informazioni privilegiate, e ciò ai sensi dell’art. 114, TUF, ovvero, dell’iscrizione delle informazioni e dei soggetti che vi hanno accesso nell’apposito registro, istituito ai sensi dell’art. 115-bis, TUF;
- prevede l’istituzione del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e le modalità di tenuta ed aggiornamento del medesimo, individuando quale soggetto a ciò Preposto il responsabile della funzione Segreteria Societaria e, quale sostituto, il responsabile della funzione Amministrativa.

Il Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate è stato istituito a decorrere dal 1° aprile 2006; nel predetto Registro, sono iscritte le persone che hanno accesso, su base occasionale o regolare, ad informazioni rilevanti o privilegiate.

Sulla base di quanto previsto dall’art. 152-bis, c. 4, RE, e ai fini di un’ottimizzazione dei processi di Gruppo, è stato istituito un Registro di Gruppo, tenuto e gestito anche per conto delle società controllate da I Grandi Viaggi S.p.A..

Il soggetto preposto alla tenuta del Registro di Gruppo è il Responsabile della funzione di Segreteria Societaria; sostituto del preposto è il CFO. Il suddetto Regolamento è disponibile sul sito internet della Società all’indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance* – 23/03/2007 – Regolamento per la Gestione delle informazioni privilegiate.

In attuazione del Regolamento sopra citato, il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, adottato una procedura per la predisposizione e diffusione di comunicati contenenti informazioni di natura privilegiata e rilevante ed una procedura per la gestione del Registro di cui all’art. 115-bis, TUF.

I comunicati predisposti ai sensi dell’art. 114, TUF, devono rispettare i seguenti principi:

- tempestività: ai sensi dell’art. 114, TUF, gli emittenti quotati comunicano “senza indugio” (ossia senza ingiustificato ritardo) le informazioni privilegiate di cui all’art. 181, TUF, che riguardano direttamente gli emittenti e le società controllate. Ai sensi dell’art. 66, RE, gli obblighi di comunicazione previsti dall’articolo 114, c. 1, TUF, sono ottemperati quando, al verificarsi di un complesso di circostanze o di un evento, sebbene non ancora formalizzati, il pubblico sia stato informato senza indugio. Per evento o circostanza non ancora formalizzati, si intendono eventi o circostanze comunque già verificatesi, in relazione alle quali, tuttavia, manca la definitiva ufficializzazione;
- ai sensi dell’art. 66, c. 2, *Regolamento Emittenti Consob*:
 - a) i comunicati devono contenere gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti;

- b) ogni modifica significativa delle informazioni privilegiate già rese note al pubblico deve essere comunicata senza indugio con le modalità indicate alla Parte III, Titolo II, Capo I, RE;
 - c) la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e il *marketing* delle attività della Società non devono essere combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante;
 - d) la comunicazione al pubblico deve avvenire in maniera il più possibile sincronizzata presso tutte le categorie di investitori e in tutti gli Stati membri in cui gli emittenti hanno richiesto o approvato l'ammissione alla negoziazione dei loro strumenti finanziari in un mercato regolamentato;
- i comunicati stampa devono essere predisposti tenendo conto delle raccomandazioni e chiarimenti via via forniti da Consob, nonché degli schemi stabiliti da Borsa Italiana nelle Istruzioni al Regolamento dei mercati (in applicazione dell'art. 67, RE);
 - i comunicati devono essere diffusi con le modalità previste dall'art. 66, RE e da quelle stabilite da Borsa Italiana nel Regolamento dei mercati (in applicazione dell'art. 67, RE).

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento, la responsabilità in ordine alla tempestività della comunicazione al pubblico, riguardante le Informazioni Privilegiate concernenti la Società e le sue Controllate, è rimessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero all'Amministratore Delegato, ovvero al Responsabile Amministrativo (questi ultimi limitatamente alle informazioni pertinenti le rispettive aree di competenza) della Società.

Secondo il Regolamento il Responsabile Amministrativo deve valutare il grado di certezza delle situazioni contabili e delle informazioni destinate ad essere riportate nel bilancio, nel bilancio consolidato, nella relazione finanziaria semestrale e annuale e nei resoconti intermedi di gestione, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di informazione al pubblico.

La diffusione al pubblico delle predette situazioni contabili ed informazioni viene autorizzata dal Presidente, fatto salvo per le situazioni contabili ed informazioni che acquisiscano un sufficiente grado di certezza a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, nel qual caso la competenza sarà di quest'ultimo.

La decisione di esercitare la facoltà di diffondere dati previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo spetta al Presidente, ovvero all'organo collegiale al quale gli stessi vengano sottoposti.

Le verifiche in merito alla coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali ed obiettivi quantitativi diffusi, sono effettuate sotto la responsabilità del Responsabile Amministrativo.

La valutazione sulla rilevanza delle informazioni rese note nel corso di riunioni di organi collegiali (Consiglio di Amministrazione o altri Comitati istituiti dal Consiglio), nonché degli eventi o operazioni straordinarie oggetto di esame da parte dell'organo competente, ai fini della diffusione di un comunicato al pubblico, è di competenza dell'organo medesimo. La valutazione (sempre ai fini della loro comunicazione al pubblico) se eventi od operazioni straordinarie si siano nella sostanza verificati, ancorché in assenza di formalizzazione da parte dell'organo competente spetta al Presidente. In tutti i casi in cui si verifichino eventi esterni alla Società che possano impattare sulla situazione economica, finanziaria, patrimoniale della stessa, ovvero sul posizionamento nel mercato o sulla sua immagine, il Presidente, con il supporto del Responsabile della Segreteria Societaria e/o del Responsabile Amministrativo, ne valuterà la rilevanza ai fini della diffusione di un comunicato al pubblico o della loro sottoposizione all'esame del Consiglio di Amministrazione, affinché sia quest'ultimo ad effettuare tale valutazione, anche alla luce delle eventuali decisioni assunte. La valutazione sulla rilevanza di tutte le altre informazioni rilevanti o privilegiate, ai fini della loro comunicazione al pubblico, è rimessa alla responsabilità del Presidente, ovvero dell'Amministratore Delegato, ovvero del Responsabile Amministrativo, questi ultimi limitatamente alle informazioni pertinenti le rispettive aree di competenza, fermo restando che la diffusione al pubblico delle predette informazioni dovrà essere autorizzata dal Presidente. A tal fine, ai sensi del Regolamento, i

Responsabili delle unità organizzative/funzioni aziendali devono informare, senza indugio, il Presidente o l'Amministratore Delegato di tutte le Informazioni potenzialmente rilevanti o privilegiate riguardanti la Società e le proprie Controllate, che abbiano origine all'interno della propria unità organizzativa o di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa. Parimenti, tutti i dipendenti devono segnalare le predette informazioni di cui vengano a conoscenza al proprio Responsabile il quale ne deve informare senza indugio il Presidente o l'Amministratore Delegato. La valutazione delle informazioni rilevanti o privilegiate comunicate alla Società dalle controllate, ai fini della loro diffusione al pubblico, è rimessa alla responsabilità del Presidente. A tal fine, ai sensi del Regolamento, le società controllate sono tenute ad informare la Società, nella persona del Presidente e tramite il Responsabile della Segreteria Societaria, dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire informazione rilevante o informazione privilegiata. Ai sensi dell'art. 114, c. 3, TUF, la Società può ritardare la diffusione al pubblico delle informazioni privilegiate, nelle ipotesi ed alle condizioni stabilite dalla Consob nel Regolamento Emittenti, sempre che ciò non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali e che la Società sia in grado di garantire la riservatezza.

La predisposizione dei comunicati avviene a cura dei responsabili individuati nella Procedura stessa, ai quali, previa autorizzazione del Presidente, è data facoltà di avvalersi eventualmente del supporto di soggetto qualificato esterno. In tal caso, a cura del Responsabile Segreteria Societaria, viene preventivamente accertato che il predetto soggetto esterno:

- sia sottoposto ad un obbligo (contrattuale o mediante sottoscrizione di specifici accordi) di riservatezza in merito alle informazioni allo stesso trasmesse;
- risulti iscritto nel Registro delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate, istituito ai sensi dell'art. 115-*bis*, TUF (in via permanente, ovvero in via occasionale all'atto dell'accesso alle Informazioni riguardanti la Società e le proprie controllate);
- venga informato dell'iscrizione nel Registro anzidetto e dell'obbligo di istituire, a propria volta, il Registro di cui all'art. 115-*bis*, TUF, dove dovranno risultare iscritte le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte per il soggetto incaricato, abbiano accesso alle informazioni privilegiate trasmesse dalla Società.

Il Responsabile della Segreteria Societaria deve preventivamente concordare con il soggetto incaricato della predisposizione delle bozze dei comunicati, le modalità di invio a quest'ultimo dei dati ed informazioni, tali da garantirne la riservatezza ed il ricevimento direttamente da parte del soggetto incaricato (ovvero da parte delle persone dallo stesso autorizzate, che dovranno risultare iscritte nel Registro da quest'ultimo istituito); deve, altresì, concordare le modalità di ritrasmissione alla Società delle bozze dei comunicati, in modo da garantirne la riservatezza.

Nell'ambito delle procedure per la gestione e la comunicazione delle informazioni riguardanti la Società, in data 16 marzo 2006, il Consiglio di Amministrazione ha proceduto all'adozione di un Regolamento interno in materia di *Internal Dealing* ("Regolamento *Internal Dealing*"), volto a disciplinare i flussi informativi inerenti alle operazioni individuate da Consob aventi ad oggetto le azioni emesse dalla Società o gli altri strumenti finanziari collegati (le c.d. operazioni rilevanti) e poste in essere, anche per interposta persona, dai "soggetti rilevanti" della Società e dalle persone agli stessi "strettamente legate", come definiti all'art. 152-*sexies*, RE.

Fermo restando che gli obblighi di comunicazione sono ora disciplinati dalla normativa primaria (art. 114, TUF) e regolamentare emanata da Consob, il Regolamento è finalizzato ad individuare i dirigenti rilevanti soggetti agli obblighi di comunicazione (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/o del mercato. Il suddetto Regolamento prevede l'esistenza dei cosiddetti "*blocking periods*" durante i quali è fatto espresso divieto ai soggetti ivi indicati di compiere operazioni rilevanti.

Il Regolamento *Internal Dealing* è reperibile sul sito della Società all'indirizzo: <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione *Corporate Governance* – 27/03/2006 – Regolamento *Internal Dealing*.

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.

A seguito della modifica dell'art. 115-*bis*, TUF, apportata dal D.Lgs. 184/2012, che ha soppresso l'obbligo, per le società controllanti emittenti quotati, di tenuta del Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate, la Società ha valutato di procedere alla revisione della suddetta procedura al fine di adeguarsi al disposto della normativa vigente. Tale attività di revisione è stata sospesa vista la emanazione del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 e delle Consultazioni ESMA n. 214/808 e 2014/809 relativi alla disciplina degli abusi di mercato, nonché della Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato.

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 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, al fine dell'adeguamento al Codice di Autodisciplina. In particolare, 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.

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 2013, 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 2015.

7. COMITATO PER LE NOMINE

Si rinvia alla Sez. 8 della presente Relazione.

8. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE(3)

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, nominato in data 14 marzo 2013 e disciplinato dal Regolamento approvato dalla Società in data 20 dicembre 2012, è composto da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti, ovvero dai Consiglieri Aldo Bassetti, Antonio Ghio e Giorgio Alpeggiani. Di seguito, si fornisce il dettaglio unitamente alle percentuali di partecipazione dei membri del comitato alle rispettive adunanze.

MEMBI	NR. RIUNIONI	NR.PRESENZE
Aldo Bassetti (Presidente)	2	2
Antonio Ghio	2	2
Giorgio Alpeggiani	2	2

Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno semestrale.

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

Nel corso del 2014 il Comitato si è riunito due volte ed ha, altresì, espresso pareri e orientamenti in sede consiliare oggetto di delibera, come di seguito riportato:

- in data 21 gennaio 2014 ha deliberato in merito all'approvazione della relazione sulla remunerazione, redatta ai sensi dell'art. 123-ter, TUF, alla politica di remunerazione per l'esercizio 2014, nonché in merito alla proposta di determinazione del compenso per il Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 1° novembre 2013 – 31 ottobre 2014, da sottoporre all'Assemblea dei Soci convocata per il 28 febbraio 2014;
- in data 19 dicembre 2014 ha sottoposto il proprio parere al Consiglio di Amministrazione riunitosi in pari data, circa la candidatura del dott. Carlo Mortara a seguito delle dimissioni del Consigliere Clara Clementi, facendo presente come “in relazione all'attuale composizione del Consiglio ed alla previsione statutaria che fa esplicito riferimento al rispetto del “criterio che assicuri l'equilibrio tra i generi” previsto dall'art. 147 ter, comma 1.ter, D.Lgs.n. 58/1998 (TUF), il membro da cooptare dovrebbe mantenere lo stesso genere femminile del Consigliere dimissionario; allo stato, però, non risultando candidate idonee e disponibili a ricoprire l'incarico, tenuto anche conto della necessità di rispettare nella nomina le logiche sottostanti al meccanismo del voto di lista, come seguite nell'elezione del Consiglio attualmente in carica, ed evidenziando altresì le ragioni di opportunità che dovrebbero indurre il Consiglio a deliberare comunque sulla cooptazione, a prescindere dal genere del candidato, sul presupposto che la prossima assemblea prevista per il 27 febbraio 2015, come da calendario societario, verrà chiamata ad assumere le opportune deliberazioni per ripristinare l'equilibrio richiesto dalla normativa, ove a tal momento risultasse ancora alterato”.

Il Comitato ha incentrato le attività della prima parte dell'anno sulla valutazione periodica della Politica per la remunerazione attuata nel 2014, anche ai fini della definizione delle proposte di Linee Guida di Politica per il 2015, sulla consuntivazione dei risultati aziendali 2014 e sulla definizione degli obiettivi di performance 2014; nella seconda parte dell'anno sono stati analizzati i

³ Già “Comitato per la Remunerazione”, ridenominato Comitato per le Nomine e la Remunerazione dal Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2012.

risultati di voto assembleare sulla Politica per la remunerazione 2013 e le Linee Guida programmate ai fini della predisposizione della Relazione 2014;

- In data 21 gennaio 2015, ha sottoposto a discussione ed approvazione la Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter, TUF, relativa alla politica di remunerazione per l'esercizio 2015. In pari data ha presentato il proprio parere al Consiglio circa la proposta da formulare in Assemblea relativa alla determinazione del compenso per il Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 1° novembre 2014 – 31 ottobre 2015. Nella medesima sede ha preso atto dei risultati del questionario di autovalutazione somministrato al Consiglio ai sensi dell'art.5.C.1., lett.a) del CA, relazionando nei presenti, ed ha provveduto ad effettuare la verifica del permanere dei requisiti di indipendenza in capo agli amministratori in carica.

Alle suddette riunioni non hanno preso parte soggetti diversi dai membri che ne fanno parte; ciò benché il Regolamento, sulla scorta di quanto auspica anche il Codice di Autodisciplina, attribuisca 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. La durata media delle riunioni è stata di 35 minuti circa. Alle riunioni ha preso parte il Presidente del Collegio Sindacale ovvero, laddove assente, un sindaco effettivo.

In data 20 dicembre 2012, il Consiglio ha investito il già costituito Comitato per la Remunerazione, anche dei compiti che, secondo l'art. 5, CA, sono propri del Comitato per le Nomine.

Benché le disposizioni dello Statuto Sociale – quali, in particolare, il meccanismo di nomina mediante il voto di lista – attribuissero già un'adeguata trasparenza alla procedura di selezione ed indicazione dei candidati, con il rispetto anche delle quote di genere, la cui disciplina è stata recepita nello statuto in data 20 dicembre 2012, il Consiglio di Amministrazione aveva ritenuto opportuno procedere nel senso sopra indicato, anche in vista del rinnovo dell'Organo di Amministrazione, che scadeva con l'approvazione del bilancio di esercizio al 31 ottobre 2012. Indi, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione ha formulato pareri in merito al dimensionamento dello stesso Consiglio di Amministrazione ed all'opportunità circa la presenza di specifiche figure professionali all'interno del Consiglio stesso. Ciò in coerenza con quanto previsto nel Regolamento del suddetto Comitato, le cui previsioni sono allineate con quanto disposto in materia di nomina degli amministratori, dall'art. 5,CA.

In particolare, il predetto Regolamento, all'art. 3, stabilisce le funzioni ed i compiti, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, ossia:

1. sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la relazione sulla remunerazione ed, in particolare, la politica per la remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, ai fini della presentazione 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;
 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.

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.

In particolare, la remunerazione dell'Amministratore Delegato e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche mira:

- ad allineare gli interessi dei predetti soggetti al perseguimento dell'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;
- a creare un forte legame tra remunerazione e *performance*, sia individuale che del Gruppo, coinvolgendo ed incentivando i predetti soggetti, in quanto la loro attività è ritenuta di fondamentale importanza per il raggiungimento degli obiettivi della Società e del Gruppo;
- a favorire la fidelizzazione delle risorse chiave, incentivandone la permanenza all'interno della Società e del Gruppo;
- a comunicare la volontà della Società di condividere con le professionalità più elevate del Gruppo l'incremento previsto di valore della Società medesima.

Alla luce di quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina, la remunerazione degli amministratori non esecutivi non è legata ai risultati economici conseguiti dalla Società e/o dal Gruppo. Per gli amministratori non esecutivi, la politica di remunerazione tiene conto dell'impegno richiesto a ciascuno di essi e dell'eventuale partecipazione ad uno o più comitati.

Ai membri del Consiglio di Amministrazione ed 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) e, conseguentemente, della continuità di performance di *business*/funzione contenuta negli LTI, 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.

La politica di remunerazione non prevede la stipula di accordi tra la Società, l'Amministratore Delegato e i Dirigenti con responsabilità strategiche, che abbiano ad oggetto la previsione di indennità, 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. La regolamentazione dei trattamenti previsti in caso di cessazione dalla carica o di risoluzione del rapporto di lavoro è rimessa alla stipula di accordi specifici con i singoli soggetti cessati, a specifiche previsioni eventualmente contenute nei regolamenti dei piani LTIP e SGP, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di azienda.

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 viene 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 viene 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 21 gennaio 2015, ha formulato al Consiglio, riunitosi in pari data, la proposta di remunerazione per gli Amministratori, da sottoporre all'Assemblea dei Soci per l'esercizio 1° novembre 2014 - 31 ottobre 2015, 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*, RE, determinando in complessivi euro 600.000 gli emolumenti, di cui il 70% (quota fissa), pari ad euro 420.000 ed il 30% (quota variabile) pari ad euro 180.000, erogabile, quest'ultima, nel caso in cui l'EBITDA consolidato del Gruppo I Grandi Viaggi, risultante al 31 ottobre 2015, sia pari o superiore all'8% dei ricavi consolidati del Gruppo nel medesimo esercizio.

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 vengono 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.

Si rende noto che per quanto attiene al criterio applicativo 6.C.1., lett. F), questo verrà applicato, come suggerisce il Codice stesso, a decorrere dalla nuova politica per la remunerazione approvata a partire dall'1/01/2015 di cui terrà conto la Relazione sulla Corporate Governance del prossimo esercizio.

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

Il Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi⁴ (in breve, "Comitato Controllo e Rischi" o "Comitato") in carica, è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 14 marzo 2013. In conformità al Codice di Autodisciplina, esso è composto da tre Amministratori non esecutivi, tutti indipendenti, nelle persone di Giovanni Borletti, Fabrizio Prete e Antonio Ghio. 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., CA, nonché di quanto disciplinato dal Regolamento del Comitato stesso.

⁴ Già "Comitato Controllo Interno", ridenominato "Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi" dal Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2012.

Di seguito, si fornisce il dettaglio unitamente alla presenza dei suoi membri alle rispettive adunanze.

MEMBRI	NR. RIUNIONI	NR. PRESENZE
Giovanni Borletti (Presidente)	5	4
Fabrizio Prete	5	3
Antonio Ghio	5	5

Nel corso dell'esercizio 2014, il Comitato si è riunito cinque volte e ha riferito al Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione dei resoconti intermedi, della relazione finanziaria semestrale e del bilancio annuale; in media le riunioni sono durate 45 minuti circa, con la presenza anche del Presidente del Collegio Sindacale e dell'amministratore Paolo Massimo Clementi, segretario del Comitato stesso. 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. Per l'esercizio 2015, sono programmate n. 5 riunioni, di cui una è già stata tenuta.

Tutte le riunioni sono state convocate e verbalizzate secondo la procedura descritta nel Regolamento del Comitato (approvato dal Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2012).

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 dei resoconti intermedi 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;

- approvato i regolamenti di *Corporate Governance* emessi dalla Società e la procedura sulle operazioni con parti correlate, 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:

- in data 21 gennaio 2014, è stata esaminata e valutata l'efficacia del sistema dei controlli interni sulla redazione dei documenti contabili e societari;
- in data 13 marzo 2014, il Comitato ha analizzato l'andamento e la gestione delle vendite "*on line*" dei prodotti I Grandi Viaggi, anche attraverso la collaborazione con portali internazionali di rilievo. Nel corso della seduta del 26 giugno 2014 sono state prese in esame le procedure per il controllo di "Soddisfazione" dei Clienti. Nella riunione tenutasi in data 8 settembre 2014 il Comitato ha verificato la gestione delle segnalazioni attinenti la clientela straniera dei Paesi "*black list*". Al riguardo il Comitato raccomanda di applicare ed attenersi alle regole imposte dalla normativa vigente e di essere costantemente aggiornato al riguardo;
- in data 10 dicembre 2014 il Comitato è stato informato dal Responsabile della Funzione *Internal Audit* circa lo stato dell'arte relativo all'implementazione del Piano di *Audit* approvato dal Consiglio del 12 settembre 2013 e dal Dirigente preposto circa il resoconto triennale sull'efficacia applicativa della procedura per la gestione delle operazioni verso parti correlate; ha, inoltre, verificato il controllo delle procedure sull'adeguamento alla legge 262/05 per quanto attiene al *Risk-Management* ed al *Risk-Assessment*;

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 conformità a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato:

- 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;
- ha valutato, nella seduta del 26 giugno 2014, la relazione, presentata dal Responsabile della Funzione *Internal Audit*, sulle verifiche inerenti il Piano di *Audit* 2013 e sulle verifiche e controlli sul Piano di *Audit* 2014;
- ha preso atto dello stato di avanzamento del piano di lavoro predisposto dalla Dott.ssa Valeria Motta, quale Responsabile della Funzione *Internal Audit*, sentiti il Collegio sindacale e l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- ha valutato, sentito il Collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

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

- circa la composizione, che:
 - il numero di Amministratori sia fissato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina;
 - i componenti debbano essere tutti 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), CA, 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;

- 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 identificare, 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 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.

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 adottato un sistema di *governance*, per quanto attiene al Sistema di Controllo Interno, ispirato al modello tracciato dal Codice di Autodisciplina. 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 Presidente, Dr. Luigi Clementi, 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, identificato nella persona del Presidente come da nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione, 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 2014 è stato ratificato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 settembre 2014..

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 della 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 ed EQUILIBRIO". 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 EQUILIBRIO. 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*⁵, 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 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

⁴ 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*.

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, predisponde 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 10 dicembre 2014, il Comitato Controllo e Rischi de I Grandi Viaggi S.p.A., ha effettuato le valutazioni in merito al *Risk-Management* ed al *Risk-Assessment* e alla legge 262/05 e, in pari data, si sono riuniti il Comitato Controllo e Rischi, 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 sono sintetizzati al paragrafo 11.6 della presente Relazione. In data 21 gennaio 2015 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, d) CA, (versione 2014).

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

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 14 marzo 2013 ha attribuito al Presidente, Dr. Luigi Clementi, 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., CA, attribuendogli 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 nello 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.

11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI *INTERNAL AUDIT*

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 27 giugno 2013, ha nominato, 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. Alla Dott.ssa Motta sono stati attribuiti i compiti e le funzioni previste al punto 7.C.5, CA, 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.

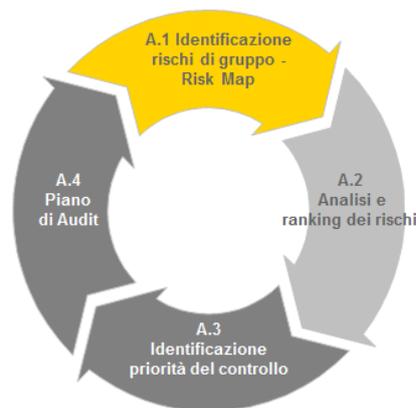
Il Manuale dell'*Internal Audit* prevede pertanto la fissazione degli standard di lavoro per lo svolgimento delle attività di verifica.

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.

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 26 luglio 2014, 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 primo semestre dell'esercizio 2013/2014 conformemente a quanto definito nel Piano di *Audit* che è stato approvato, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, in data 12 settembre 2013 dal Consiglio di Amministrazione.

Il Piano di Audit inerente il primo semestre dell'esercizio 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, saldi clienti, magazzino boutique, magazzino economato, costo pasto, interventi di manutenzione, fornitori); VERIFICA POLIZZE ASSICURATIVE; VERIFICA RELATIVA A COSTI DEL PERSONALE; VERIFICHE CORPORATE – TESTING 262; VERIFICA STRUMENTI MONITORAGGIO CUSTOMER SATISFACTION.

Nei mesi di dicembre 2013 e aprile 2014 la Funzione *Internal Audit* ha completato le verifiche sui punti di controllo identificati nel *Piano di Audit* 2013, con riferimento all'esercizio 2012/2013.

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:

Descrizione	Oggetto intervento
Rilevazione delle prassi di controllo adottate dai villaggi oggetto di intervento	Villaggi: Santaclara, Santagiusta, Le Castella
Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Villaggi: Santagiusta, Dongwe Club, Blue Bay Village
Intervento di audit – Costi del Personale	Gruppo IGV
Intervento di audit – Verifica polizze assicurative	Gruppo IGV

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 adottate presso il villaggio;
2. Individuazione dei punti di controllo da testare, sulla base delle aree di intervento identificate nel Piano di Audit 2013;
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.

L'intervento di *audit* relativo alla verifica dei Costi del Personale è stato svolto nel mese di Dicembre 2013, e ha avuto per oggetto le società che svolgono attività alberghiera.

Dalle analisi svolte non sono emerse criticità inerenti il disegno del sistema dei controlli, ed è stata verificata la generale stabilità degli indicatori chiave calcolati (Incidenza costi del personale sui ricavi – Incidenza costi del personale sulle presenze) nei diversi anni.

L'intervento di *audit* che ha riguardato tutte le società del Gruppo I Grandi Viaggi è stato svolto nel mese di marzo 2014, e ha avuto ad oggetto l'intervento di Verifica delle Polizze Assicurative, in particolare, la polizza RC Professionale e la polizza Property All Risk .

Dalle analisi svolte non sono emerse criticità inerenti il disegno del sistema di controlli, ed è stata verificata l'effettiva stipula/rinnovo di contratti di assicurazione da parte della Società.

Il Piano di Audit inerente il secondo semestre dell'esercizio 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, saldi clienti, magazzino boutique, magazzino economato, costo pasto, interventi di manutenzione, fornitori); VERIFICA POLIZZE ASSICURATIVE; VERIFICA RELATIVA A COSTI DEL PERSONALE; VERIFICHE CORPORATE – TESTING 262; VERIFICA STRUMENTI MONITORAGGIO CUSTOMER SATISFACTION; VERIFICHE SISTEMI IT.

Sempre in relazione al sopra descritto *Piano di Audit*, nei mesi di agosto e ottobre 2014 la Funzione *Internal Audit* ha effettuato presso i villaggi IGV Club Marispica, Baia Samuele e Dongwe Club incontri mirati con i responsabili delle diverse funzioni operative (Direzione, Contabilità,

Economato, Boutique, Front) al fine di svolgere verifiche operative sui punti di controllo identificati nel *Piano di Audit 2014*. 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 nel periodo di riferimento ed il loro stato di avanzamento così come previsto dal Piano di Audit.

Descrizione	Oggetto intervento
Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Marispica, Baia Samuele, Dongwe Club
Intervento di audit – Verifica polizze assicurative	Gruppo IGTV

Gli interventi di *audit* per l'area "Verifica relativa ai costi del personale" presso i villaggi italiani ed esteri e per l'area "Verifica Sistemi IT", 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 2014*.

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 2014.

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

Le verifiche sono state effettuate secondo una pianificazione definita dal *Dirigente Preposto* ed hanno avuto ad oggetto il processo di Gestione Caratteristica.

Le verifiche sull'area sopraindicata, 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.

Allo stato attuale non sono emerse criticità.

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.

In data 10 dicembre 2014, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* ha trasmesso, al Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale, il report delle attività svolte dalla Funzione *Internal Audit* della Società nel corso del secondo semestre dell'esercizio 2013/2014 che è stata relazionata, in pari data, nel corso della riunione di coordinamento di cui verrà illustrato al paragrafo 11.6 della presente Relazione.

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

La Società e la società controllata avente rilevanza strategica non hanno, ad oggi, adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, in quanto il modello organizzativo attualmente di fatto applicato è ritenuto idoneo alle esigenze ed al tipo di struttura che la società presenta.

La Società, come già riferito nella precedente Relazione, ha, tuttavia, preso atto che si renderà necessario implementare il suddetto Modello funzionale alla creazione di un sistema integrato di controllo interno e gestione dei rischi.

11.4. SOCIETA' DI REVISIONE

Ai sensi dell'art. 20, 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 2006, in conformità alle allora vigenti disposizioni di legge, ha conferito, su proposta motivata del Collegio Sindacale, alla Reconta Ernst & Young 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 2007-2015, ossia fino all'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio di durata del mandato stesso – e ne ha determinato il compenso.

Si segnala l'avvicendamento del nuovo *partner* responsabile della revisione. In particolare, relativamente agli Enti di Interesse Pubblico, l'art. 17, D.Lgs. n. 39/2010, prevede la rotazione obbligatoria del Revisore mediante la fissazione della durata massima dell'incarico di revisione legale, prevista in nove esercizi per le società di revisione e sette per i revisori legali, nonché un arco temporale di due anni dalla data di cessazione dell'incarico, affinché il *partner* possa nuovamente ricoprire il ruolo di responsabile della revisione. Ciò al fine di non compromettere l'indipendenza e l'obiettività del revisore e non favorire legami di eccessiva familiarità.

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 e all'Amministratore Delegato-CEO, 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, alla relazione semestrale 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.

Il Dirigente Preposto deve:

- 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 delle procedure aziendali esistenti e autorizzazione delle nuove quando le stesse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;
- valutare, con l’adeguato supporto tecnico, del 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 conferiti, 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 di bilancio d'esercizio e di 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 il 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 DP 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 2013, 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, in data 10 dicembre 2014 ha presentato al Comitato Controllo Rischi ed al Collegio Sindacale, la relazione sulle modalità e l'efficacia di utilizzo della procedura implementata dalla società, nel corso dell'ultimo esercizio, per quanto attiene alla gestione delle

operazioni con parti correlate e, in occasione della seduta consiliare del 21 gennaio 2015 ha relazionato il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta in tema di *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 a 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 sottoporrà al Consiglio di Amministrazione, e sono portate all'attenzione dell'Amministratore Incaricato e del Collegio Sindacale. In particolare, in data 10 dicembre 2014, 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 Reconta Ernst & Young.

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;
- illustrazione da parte del Dirigente Preposto al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale delle modalità di applicazione della procedura per la gestione delle operazioni verso parti correlate effettuate nell'arco del triennio dalla Società.
- illustrazione delle valutazioni del Comitato Controllo e Rischi sul *Risk-Management* e sul *Risk-Assessment*.
- Implementazione del MOG (Modello di organizzazione e di Gestione) in IGV e nella controllata strategica IGV Hotels S.p.A..

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 risulti 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 rientrino 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.

E' 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 IGIV;
 - 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 IGIV.
- 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 IGIV 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 114, c. 1, TUF, 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 collegate 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 ed ha affidato i compiti del Comitato OPC al Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

In data 10 dicembre 2014, il Dirigente Preposto ha presentato al Comitato OPC la relazione illustrativa del resoconto sull'efficacia dell'utilizzo della procedura, nel corso dell'esercizio, nel trattamento delle operazioni verso parti correlate, ricordando come questa sulla base del resoconto effettuato nel precedente esercizio circa l'efficacia dell'operatività della procedura stessa nell'arco del triennio, avesse operato in modo efficace e, che, non essendo intervenute nel medesimo periodo, modifiche significative nell'assetto della catena del controllo della società, non si rendesse necessario procedere a revisioni di sorta.

13. NOMINA DEI SINDACI

Ai sensi dell'art. 18, Statuto Sociale, 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*, R E;
- 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.

14. SINDACI

14.1. 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 nel corso dell'Assemblea del 28 febbraio 2013 per la durata di tre esercizi, sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio che chiuderà il 31 ottobre 2015.

Il Collegio Sindacale è attualmente così composto:

SINDACI EFFETTIVI:

- Luca Valdameri - Presidente
- Laura Cerliani
- Fabrizio Bonelli

SINDACI SUPPLENTI:

- Carlo Gatti
- Federico Carlo Orlandi

I Sindaci sono stati eletti col voto favorevole di 6 soci portatori, in proprio o per delega, di n. 24.379.353 azioni ordinarie, pari al 54,1763% del capitale sociale.

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun membro del Collegio Sindacale sono disponibili sul sito *internet* della società unitamente alla documentazione prevista ai sensi di legge e

di statuto per la presentazione delle liste dei candidati alla carica all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione Assemblee - Assemblea 2013 – 04/02/2013 – Deposito lista n. 1 candidati alla carica di membri del Collegio Sindacale.

Nel corso dell'esercizio in esame, il Collegio Sindacale si è riunito otto volte e la durata media delle riunioni è stata pari a quattro ore circa. Per il prossimo esercizio è previsto che vengano tenute almeno sette riunioni. Ogni assenza risulta debitamente giustificata.

Di seguito viene riepilogata in tabella la composizione del Collegio Sindacale.

NOMINATIVO	CARICA	IN CARICA DAL	LISTA	INDIPENDENTE DA CODICE AUTODISCIPLINA	% PARTECIPAZIONE COLLEGIO SINDACALE	ALTRI INCARICHI
LUCA VALDAMERI	PRESIDENTE	28/02/2013	M	X	100%	9
LAURA CERLIANI	SINDACO EFFETTIVO	28/02/2013	M	X	100%	15
FABRIZIO BONELLI	SINDACO EFFETTIVO	28/02/2013	M	X	100%	5
CARLO GATTI	SINDACO SUPPLENTE	28/02/2013	M	X	N/A	6
FEDERICO CARLO ORLANDI	SINDACO SUPPLENTE	28/02/2013	M	X	N/A	4

Altri incarichi: Si intende il numero complessivo di incarichi ricoperti presso le Società rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis, TUF, oltre a quello ricoperto nell'Emittente stessa e nelle sue controllate.

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. Nel corso della riunione del 21 gennaio 2015, il Collegio Sindacale, ha proceduto ad 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.

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;
- sul processo di informativa finanziaria;
- sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, revisione interna e di gestione del rischio;
- sulla revisione dei conti annuali e consolidati;
- sull'indipendenza del revisore legale, nel caso in cui vengano prestati servizi extra alla società;
- sulla corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei suoi membri

e di **valutare:**

- le proposte formulate dalla Società di Revisione per l'affidamento, da parte del Consiglio e dell'Assemblea, dell'incarico di revisione contabile alla società di revisione, supervisionandone il lavoro;
- il piano di lavoro redatto per la revisione, i risultati esposti nella "lettera di suggerimenti" ed il lavoro svolto in generale, anche avuto riguardo al requisito di indipendenza dei relativi giudizi;
- le richieste di avvalersi della società incaricata della revisione contabile del bilancio per servizi *extra-audit*, approvandone le relative procedure.

La Società ha raccomandato ai Sindaci la tempestiva comunicazione dell'esistenza di eventuali interessi che, per conto proprio o di terzi, gli stessi possono avere in operazioni della Società. Gli esiti della valutazione effettuata in occasione della nomina sono stati resi noti al mercato secondo le modalità di legge. 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.

Il Collegio Sindacale della Società, tramite incontri periodici, provvede alla supervisione sull'operato della Società di Revisione ed inoltre, 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 ed 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 il Piano di *Audit*. 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.

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 trimestrali e/o in occasione della presentazione di possibili operazioni di natura straordinaria, nonché annunci relativi al prodotto ed afferenti il *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 sezione *web* del sito di cui sopra 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>.

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 - Assemblea 2015, 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 per 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

interventuti. Le deleghe rilasciate sono a disposizione e potranno essere visionate dopo la chiusura dei lavori assembleari, terminato il lavoro di riscontro del personale incaricato, presso il banco di registrazione degli azionisti.

Ogni soggetto a 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 ed alla revoca dell'incarico alla Società di Revisione; al compenso spettante agli amministratori ed 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 28 febbraio 2014 hanno partecipato, oltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione, cinque 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. 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.

Milano, 21 gennaio 2015

Il Presidente
(Luigi Clementi)