

RELAZIONE
SUL GOVERNO SOCIETARIO E
GLI ASSETTI PROPRIETARI

ai sensi degli artt.123-*bis* TUF, e 89-*bis*, Regolamento Emittenti Consob
approvata dal Consiglio di Amministrazione del 21 gennaio 2014

(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: 2013
Data di approvazione della Relazione: 21 gennaio 2014

INDICE

INDICE	2
GLOSSARIO	4
1. PROFILO DELL'EMITTENTE.....	5
2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123- bis, comma 1 ,TUF)	10
A) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF).....	10
B) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)	11
C) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art.123-bis, comma 1, lettera c), TUF).....	11
D) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)	11
E) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123- bis, comma 1, lettera e), TUF).....	11
F) Restrizioni al diritto di voto (ex art.123-bis, comma 1, lettera f), TUF).....	11
G) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)	12
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).....	12
I) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)	12
L) Nomina e sostituzione degli amministratori e modifiche statutarie (ex art.123-bis, comma 1, lettera l), TUF).....	13
M) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Codice Civile)	13
3. COMPLIANCE (ex art.123-bis, comma 2, lettera a), TUF)	14
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	15
4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF).....	15
4.2. COMPOSIZIONE.....	19
4.2.1. Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società	21
4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	23
4.3.1. Autovalutazione.....	34
4.4. ORGANI DELEGATI.....	35
4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI	41
4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	41
4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR.....	42
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	42

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA d), TUF)	46
7. COMITATO PER LE NOMINE	47
8. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE (già COMITATO PER LA REMUNERAZIONE).....	47
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	50
10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E RISCHI	52
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	57
<i>11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI</i>	65
<i>11.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT.....</i>	66
<i>11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001.....</i>	67
<i>11.4. SOCIETA' DI REVISIONE.....</i>	67
<i>11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI</i>	68
<i>11.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....</i>	73
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	74
13. NOMINA DEI SINDACI.....	83
14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lett.a) del TUF.....	86
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	88
16. ASSEMBLEE(ex art. 123-bis, comma 2, lettera c) del TUF	88
17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	90

GLOSSARIO

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

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., iscritta al Registro delle Imprese di Milano n. 297123, Partita IVA n.09824790159, R.E.A. di Milano n. 1319276.

Esercizio: l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione, ovvero 1/11/2012-31/10/2013 .

Regolamento Emittenti Consob - Regemit: 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 con formula *club* (“settore villaggi”);
2. attività di *tour operator*.

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 in Italia 7 villaggi (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 dei *tour operator* 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.

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 t.o. 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 del sito *internet* per le attività di vendita B2B. In quest'ottica, rientra la vendita tramite motori di ricerca internazionali delle camere degli alberghi di proprietà, in formula solo soggiorno.
- Sviluppo del sito istituzionale nei social network (face book, twitter) ai fini di cogliere sinergie nel posizionamento dei singoli prodotti nei principali motori di ricerca (google, yandex) sia in Italia che all'estero, al fine di promuovere la chiusura delle prenotazioni on line mediante utilizzo della teleprenotazione IGV.

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.

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>

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all'esercizio 2013 e, con riguardo a specifici temi, aggiornate al giorno 21 gennaio 2014, data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvata, unitamente alla Relazione Finanziaria Annuale 2013.

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 ad una società di revisione, ai sensi di legge.

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 altresì 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 e sul rispetto della procedura regolamentante 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. Vigila altresì 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 di controllo interno e di gestione dei rischi (già Comitato 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, regolamentari, del Codice di Autodisciplina, nonché alla *best practice* internazionale:

- Statuto Sociale
 1. approvato dall'Assemblea Straordinaria tenutasi il 28 febbraio 2007, che ha adeguato lo Statuto alle disposizioni della L.262/2005 e del D.Lgs. 303/2006;
 2. modificato dal Consiglio di Amministrazione del 21 giugno 2007, che arrecava ulteriori modifiche da assumersi in adeguamento a disposizioni legislative e regolamentari, apportate ai sensi dell'art.2365 Cod.civ. per adeguarsi al TUF. ed al Regolamento Emittenti Consob

11971/99 così come modificato dalle deliberazioni n.15915 del 3 maggio 2007 e n. 15960 del 30 maggio 2007;

3. modificato dal Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2010, in adeguamento alle disposizioni normative introdotte dai Decreti Legislativi del 27 gennaio 2010 n. 27 (D.Lgs. 27/2010) e n. 39 (D.Lgs. 39/2010), rispettivamente in tema di diritti degli azionisti e di revisione legale dei conti annuali e consolidati. In particolare, sono state adottate alcune modifiche che, ai sensi dell'art. 14 dello statuto e dell'art. 2365, 2° comma, c.c., rientrano tra le competenze del Consiglio di Amministrazione. E' stato modificato l'articolo 9 dello statuto sociale, al fine di recepire le nuove norme in materia di convocazione dell'assemblea, gli articoli 11 e 12, al fine di recepire il contenuto del nuovo art. 83-*sexies*, 2° comma, del TUF e del nuovo comma terzo dell'art. 2368 Cod. civ., come modificati dal D.Lgs. 27/2010, e gli articoli 13 e 18 per recepire i nuovi termini per il deposito delle liste dei candidati alla nomina di amministratori e sindaci. Un'ulteriore modifica si è imposta agli artt. 18 e 20 e relative rubriche dei sotto paragrafi per adeguarne il testo al sopravvenuto D. Lgs. 39/2010 in tema di revisione legale dei conti;

4. modificato dall'Assemblea Straordinaria, tenutasi il 28 febbraio 2011, per quanto riguarda gli articoli 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 21, 22, 25 e 26, prevalentemente in adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 27/2010 e del D.Lgs. 39/2010, del Regolamento operazioni con parti correlate, approvato con Delibera Consob n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e del D.Lgs. 25 settembre 2009, n. 146. Indi, è stata proposta una rivisitazione *in toto* dello Statuto, anche alla luce dei regolamenti Consob emanati in chiusura d'anno; ciò ha comportato, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la modifica degli artt. 9 e 10 (per consentire alla società di utilizzare il termine di 180 giorni per la convocazione dell'assemblea di approvazione del bilancio e per inserire la previsione di un'assemblea di unica convocazione), 11 (per l'esclusione della designazione di un soggetto al quale i soci possono conferire una delega con istruzioni di voto lasciando alla società la facoltà di designarlo di volta in volta). L'art.13 è stato riformulato anche per tener conto di quanto previsto dal 147-*ter*, comma 1-*bis*, TUF; sono stati altresì modificati l'art. 14, per recepire la normativa in materia di offerta pubblica di acquisto o di scambio, l'art. 18 in tema di Collegio Sindacale, per recepire le novità introdotte dal 147-*ter*, comma 1-*bis*, TUF e dal D.Lgs. 39/2010 in materia di revisione legale dei conti. E' stato, infine, inserito un nuovo articolo intitolato "Operazioni con parti correlate" in conformità alle previsioni legislative e regolamentari vigenti, nonché alle procedure adottate in materia dalla Società stessa;

5. modificato dal Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2012, in adeguamento alle disposizioni normative introdotte dal Decreto Legislativo 18 giugno 2012 n. 91 (D.Lgs. 91/2012), che ha apportato modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 27/2010, recante attuazione della direttiva 2007/36/CE relativa all'esercizio di alcuni

diritti degli azionisti delle società quotate che, nella fattispecie, ha apportato modifiche all'art. 9 comma 2, dello Statuto della Società, per quanto attiene alla formalità per la convocazione dell'assemblea ai sensi degli artt. 2366 e 2369 c.c., nonché all'art. 11 dello Statuto, in recepimento dell'art. 135-*novies*, comma 6, TUF, così come modificato dal D.Lgs. 91/2012. Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto, sempre nella medesima sede, a modificare gli artt. 13 e 18 dello Statuto, onde recepire le modifiche introdotte dalla Legge del 12 luglio 2011 n. 120, che ha apportato variazioni al TUF, relativamente alla parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle Società quotate garantendo l'equilibrio tra i generi.

- 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 della 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 Consob in materia di parti correlate approvato con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, così come successivamente modificato, tenuto conto di quanto contenuto nelle indicazioni e orientamenti redatti da Consob stessa, relativo alle modalità applicative del suddetto regolamento, ai sensi della Comunicazione n. DEM/10078638 del 24/09/2010;
- Regolamento per la gestione delle Informazioni Privilegiate e l'istituzione del Registro delle persone che hanno accesso alle predette informazioni;
- Codice di *Internal Dealing*.

Ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF rubricato “Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari”, deve essere fornita – 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 – un'informativa composta di due parti: la prima parte riguardante le informazioni di dettaglio in merito agli assetti proprietari; la seconda parte, stabilisce che devono essere fornite 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 si aderisce.

Debbono 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.

Tali documenti 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. Nel marzo 2010, il Codice di Autodisciplina è stato aggiornato mediante la sostituzione dell'art. 7 ed è stato infine successivamente aggiornato nel mese di dicembre 2011.

Nella presente Relazione si riferisce in merito al Codice di Autodisciplina attualmente in vigore, al quale la Società si è adeguata in ottemperanza a quanto enunciato nel titolo VIII dei "Principi guida e regime transitorio" dove "gli emittenti sono invitati ad applicare le modifiche al Codice approvate nel mese di dicembre 2011 entro la fine dell'esercizio che inizia nel 2012, informandone il mercato con la relazione sul governo societario da pubblicarsi nel corso dell'esercizio successivo" sulla base del format edito da Borsa Italiana S.p.A. nel mese di gennaio 2013. Le modifiche che hanno effetto tuttavia sulla composizione del Consiglio e dei Comitati rispettivamente per le Nomine, la Remunerazione e il Comitato Controllo Interno e Rischi di cui ai criteri 5.P.1., 6.P.3. e 7.P.4., trovano applicazione a decorrere - si legge - dal primo rinnovo del Consiglio di Amministrazione successivo alla fine dell'esercizio iniziato nel 2011.

Nella fattispecie le modifiche sono state recepite, per quanto attiene ai comitati ed alla loro composizione, nel corso del Consiglio tenutosi il 20 dicembre 2012, e, per quanto attiene ai succitati principi, nel corso dell'esercizio 2013, essendo gli organi sociali stati nominati dall'assemblea tenutasi il 28 febbraio 2013.

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

- alla data del 21 gennaio 2014 -

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 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, comma 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.	6,7926%	6,7926%
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, comma 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, commi 1 e 2, TUF, ma non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 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) Nomina e sostituzione degli amministratori e modifiche statutarie (ex art.123-bis, comma 1, lettera l), TUF) – Accordi tra la società e gli amministratori in caso di dimissioni o licenziamento (ex art.123-bis, comma 1, lettera i), TUF)

Per quanto attiene alle informazioni richieste dall'art.123-bis, comma 1, lettera l) TUF, ossia alle norme applicabili alla nomina e sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva, queste sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sezione 4.1.).

Per quanto attiene alle informazioni richieste dall'art.123-bis, comma 1, lettera i), TUF, (“gli 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”), si rileva che alla data della presente Relazione, non sono stati stipulati accordi tra l’Emittente e gli amministratori che prevedano indennità in caso di dimissioni o licenziamento/revoca senza giusta causa né sono state altresì previste ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un’offerta pubblica di acquisto. Di ciò viene data *disclosure* nella relazione sulla remunerazione redatta ai sensi dell’art 123-ter, TUF. 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.

M) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Codice Civile)

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 comma 2 del Regolamento Mercati Consob, 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”, I Grandi Viaggi ritiene che Monforte & C. S.r.l. non abbia mai esercitato attività di direzione e coordinamento, poiché non impartisce direttive alla propria controllata e non sussiste alcun significativo collegamento organizzativo-funzionale tra le due società data l’ampia autonomia gestionale, organizzativa ed amministrativa di IGV S.p.A. e l’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, comma 5, c.c..

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

IGV 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 peraltro 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 invitate ad adeguarsi, salvo alcune eccezioni, entro la fine dell’esercizio 2012, che, per la Società che chiude l’esercizio sociale al 31 ottobre di ogni anno, coincide con l’approvazione del bilancio 2012-2013. 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 già 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.

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

Il sistema di governo di IGV 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 Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (Consob).

A seguito della pubblicazione, avvenuta nel dicembre 2011, del Codice di Autodisciplina aggiornato, IGV S.p.A. ha verificato entro la chiusura dell’esercizio 2012-2013 il recepimento delle modifiche apportate dalla nuova versione, informandone il Mercato tramite la presente Relazione.

A tale riguardo il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20 dicembre 2012, ha deliberato l’istituzione del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, (già Comitato per la Remunerazione), e l’istituzione del Comitato per il Controllo e Rischi, identificato nel 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.

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 e Rischi, individuato nel Comitato per il Controllo Interno.

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 IGV S.p.A. né le sue controllate sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzino la struttura di *Corporate Governance* dell'emittente.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre a un massimo di undici Amministratori, nel rispetto dell'equilibrio fra i generi ai sensi dell'articolo 147-ter comma 1-ter, TUF, quale introdotto dalla legge n. 120 del 12 luglio 2011, L. 120/2011; pertanto, per il primo mandato successivo ad un anno dall'entrata in vigore della L. 120/2011, almeno un quinto dei componenti del Consiglio dovrà appartenere al genere meno rappresentato, mentre nei due mandati successivi almeno un terzo dei componenti dovranno appartenere al genere meno rappresentato; il tutto con arrotondamento, in caso di numero frazionario, all'unità superiore.

L'Assemblea prima di procedere alla loro nomina, determina il numero dei componenti del Consiglio e la durata in carica che non può essere comunque superiore a tre esercizi; essi sono rieleggibili e revocabili a norma di legge. Tutti gli Amministratori debbono 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, comma 3, del TUF. Conformemente alla normativa, lo Statuto prevede che l'Assemblea nomini gli Amministratori mediante l'adozione del voto di lista.

L'attuale regolazione statutaria prevede quanto segue.

La presentazione delle liste può avvenire da parte di coloro ai quali spetta il diritto di voto 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, comma 1, TUF, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti approvato con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche. 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, così che i candidati del genere meno rappresentato siano, per il primo mandato successivo ad un anno dall'entrata in vigore della L. 120/2011, almeno un quinto del totale e, nei due

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.

mandati successivi, almeno un terzo del totale; il tutto con arrotondamento, in caso di numero frazionario, all'unità superiore.

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. Le liste inoltre contengono anche in allegato: (i) esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati; (ii) dichiarazione circa l'eventuale possesso dei requisiti per essere qualificati come "Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*", 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) 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 a ciascuna lista ed alla sopra indicata documentazione, entro i rispettivi termini sopra indicati, 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, corredate dei *curricula* professionali dei soggetti designati e sottoscritte dai soci che le hanno presentate, con attestazione della propria qualità di soci, 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.

All'atto della presentazione della lista, deve essere depositata anche una dichiarazione di assenza di patti o collegamenti di qualsiasi genere con altri soci. Ai sensi dell'art. 147-ter, comma 1-bis TUF, la titolarità della quota minima che dà diritto alla presentazione della lista è determinata avuto riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del soggetto cui spetta il diritto di voto nel giorno in cui le liste sono depositate presso l'Emittente. La relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte dell'Emittente.

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, comma 3, TUF, nel caso che l'Assemblea determini il numero dei consiglieri superiore a sette, ai sensi dell'art. 147-ter, comma 4, TUF (d'ora innanzi "Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter*").

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

In caso di presentazione di una pluralità di liste, gli azionisti che presentano ciascuna lista non devono essere collegati in alcun modo, nemmeno indirettamente, con gli azionisti che presentano le altre liste. Pertanto, ogni azionista non può presentare o concorrere a presentare, neppure per interposta persona o fiduciaria, più di una lista.

Non possono, quindi, presentare o concorrere a presentare più di una lista 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.

In caso di violazione di queste regole non si tiene conto del voto dell'azionista rispetto ad alcuna delle liste presentate.

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 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*, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter* 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*, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter* indicato nella Lista di Minoranza.

Laddove la composizione dell'organo che ne derivi non consenta 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 da 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*, comma 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*, comma 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. Come si evince da quanto sopra riportato, il meccanismo proposto per l'estrazione dei candidati dalle liste, assicura da un lato che almeno un amministratore sia espresso dalla lista di

minoranza, dall'altro lato la nomina di un numero di amministratori indipendenti conforme a quello richiesto dalla normativa vigente (che prevede la presenza di almeno un amministratore indipendente, ovvero due in caso di consigli di amministrazione composti da più di sette membri). Vengono inoltre disciplinati casi particolari quali la parità tra due liste, la presentazione di una sola lista o la mancata presentazione di liste e sempre nel rispetto, comunque, del criterio di riparto previsto dall'art.147-ter, comma 1-ter TUF.

E' stata introdotta la previsione facoltativa di cui all'ultimo periodo del comma 1 dell'art. 147-ter TUF per la quale 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.

Riguardo all'amministratore espressione della minoranza, la normativa prevede che la lista di minoranza dalla quale viene tratto detto amministratore, non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato la lista risultata prima per numero di voti; è pertanto richiesto che, all'atto della presentazione delle liste, sia depositata la dichiarazione di assenza di patti o collegamenti di qualsiasi genere con altri soci.

E' stato infine richiamato il disposto del 4° comma dell'art. 147-ter 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 stabilito dalla legge, e nel rispetto,ove possibile, del principio di rappresentanza delle minoranze e, comunque, del criterio di riparto previsto dall'art.147ter, comma 1ter del 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, comma 1-ter, TUF.

Il Consiglio di amministrazione in carica è stato nominato nel corso dell'Assemblea tenutasi il 28 febbraio 2013 sulla base della procedura prevista all'art. 13 dello Statuto Sociale, come sopra descritta, che ha recepito le novità legislative e regolamentari introdotte con l'entrata in vigore e la successiva adozione ed implementazione della direttiva sui diritti degli azionisti delle società quotate, nonché sulle quote di genere.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione è stato eletto sulla base dell'unica lista presentata dal socio di maggioranza (si rinvia all'indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione CORPORATE GOVERNANCE), con le modalità previste al comma 3 dell'art. 13 dello statuto sociale, per la durata di tre esercizi e comunque sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio sociale chiuso il 31 ottobre 2015. L'Assemblea, in quella sede, ha deliberato di determinare in nove il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione. Essendo stata presentata un'unica lista di candidati, tutti i componenti sono stati tratti da tale lista; hanno dichiarato di possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148 comma 3, TUF, e di cui al punto 3.C.1. del C.A. ad eccezione della lettera e) tre amministratori. Un

consigliere risulta essere indipendente ai sensi dell'art.148, comma 3 del TUF e ai sensi del C.A. punto 3.C.1..

Oltre al Presidente ed al Vice-Presidente (in caso di assenza o impedimento del primo), due amministratori sono da considerarsi esecutivi non indipendenti, un amministratore risulta essere non esecutivo e non indipendente, mentre i restanti quattro amministratori sono a tutti gli effetti non esecutivi e indipendenti. Per quanto attiene all'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione, si rinvia al successivo paragrafo. Più precisamente, gli amministratori sono esecutivi ai sensi di quanto previsto al punto 2.C.1 dei Criteri Applicativi del Codice di Autodisciplina.

Per quanto attiene alla valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli amministratori non esecutivi, si rimanda al Capitolo 4.6. "Amministratori Indipendenti"

Ai sensi dell'art. 144-*septies Regemit*, la Consob pubblica entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi sociali di amministrazione e controllo. L'Assemblea tenutasi in data 28 febbraio 2013, che ha tra l'altro provveduto a nominare il Consiglio di Amministrazione in scadenza di mandato, ha tenuto conto, nella fattispecie, della soglia determinata da Consob con deliberazione del 21 novembre 2012 n. 18383, che ha rideterminato nel 2,5% la quota partecipativa minima per poter presentare le liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo della Società.

4.2. COMPOSIZIONE

Il Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea del 28 febbraio 2013, risulta composto da nove membri, e precisamente gli Amministratori signori 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, Vice-Presidente, riconfermandolo nella carica, Giovanni Borletti.

Dei componenti del Consiglio di Amministrazione, oltre al Presidente, due sono esecutivi (accogliendo quanto specificato al criterio 2.C.1. del Codice di Autodisciplina ed escludendo pertanto tra questi il Vice-Presidente laddove, "l'attribuzione di poteri vicari [...] non vale, di per sé, a configurarli come amministratori esecutivi[...]") e sei non esecutivi di cui cinque indipendenti ai sensi del TUF e del Codice di Autodisciplina, fatta eccezione, riguardo a quest'ultimo, per tre di questi, al criterio dell'anzianità del mandato, ed uno non indipendente.

Tutti gli amministratori sono 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.

Alla data della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società, in carica sino all'Assemblea ordinaria che approverà il bilancio relativo all'esercizio 2015, è composto dai seguenti amministratori:

Nominativo	Carica	In carica dal	Lista (M/m)*	Esec.	Non esec.	Indip. da Codice	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	100%	
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	Amministratore	28/02/2013	M		X			100%	
Fabrizio Prete	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	80%	
Giorgio Alpeggiani	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	80%	P&M Partners S.p.A. Amministratore
Aldo Bassetti	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	80%	
Antonio Ghio	Amministratore	28/02/2013	M		X	X	X	100%	

Amministratori cessati nel corso dell'esercizio 1/11/2012 – 31/10/2013

Nominativo	Carica	In carica dal fino al	Lista (M/m)*	Esec.	Non esec.	Indip. da Codice	Indip. da TUF	% CdA **	Numero altri incarichi ***
Lorenzo Riva	Amministratore	Dal 25/2/2010 al 21/12/2012	M		X	X	X	100%	
Carlo Andrea Mortara	Amministratore	Dal 25/2/2010 al 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.

Commenti:

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

Indip.: La verifica dell'indipendenza degli amministratori è stata effettuata in occasione della nomina assembleare all'atto del deposito della lista dei candidati, mediante un comunicato diffuso al mercato. 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, comma 3, TUF e dal Codice di Autodisciplina, criterio 3.C.1. 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. Parimenti, in data 21/01/2014 si è provveduto ad effettuare la medesima 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. Quanto ciò premesso non concerne la valutazione dell'indipendenza dell'amministratore Fabrizio Prete, che risultava pertanto ottemperare *in toto* ai requisiti di indipendenza prescritti dal Codice essendo stato eletto per il primo mandato della sua carica.

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

Alla data della presente Relazione i Comitati risultano così composti:

N o m i n a t i v o	Carica	C.N.R.	% C.N.R.	C.C.R.	% C.C.R.
Giovanni Borletti	Amministratore			P	100%
Fabrizio Prete	Amministratore			M	100%
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.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato dall'Assemblea del 28 febbraio 2013, sulla base dell'unica lista presentata dal socio di maggioranza, 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.

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 – liste candidati.

In conformità a quanto previsto dal combinato disposto di cui agli artt.147- *quinquies* e 148 del 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, sia per l'anzianità del mandato di alcuni che per pregresse conoscenze acquisite lavorativamente, quanto ai neo eletti, il Presidente non ha ritenuto, secondo quanto previsto ai sensi del criterio applicativo 2.C.2. del CA, di dover effettuare introduction programmes nel corso dell'esercizio.

4.2.1. CUMULO MASSIMO AGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ

Gli amministratori accettano la carica quando ritengano di poter dedicare al diligente svolgimento dei loro compiti il tempo necessario, compatibilmente col numero e la natura delle cariche da questi altrove eventualmente ricoperte. 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. del C.A. aventi un ammontare di ricavi annui pari o superiore a quello risultante dal consolidato

di IGV S.p.A. Nel corso della riunione del 14 gennaio 2013, il Consiglio ha provveduto ad effettuare l'indagine di cui sopra. Al riguardo, si segnala che alla data, un amministratore risultava rivestire incarichi in società con le predette caratteristiche, così come sopra specificato. Analogamente, il Consiglio ha provveduto a verificare in occasione delle riunioni tenutesi il 21 gennaio 2014, a mezzo richiesta rivolta ai membri del Consiglio di Amministrazione, la compatibilità a livello numerico tra altre cariche e ruolo di consigliere ricoperto nella società. Come si evince dalla tabella sopra riportata, in occasione dell'ultimo Consiglio di Amministrazione veniva riconfermato quanto già dichiarato nel corso del precedente Consiglio.

Sulla scorta delle raccomandazioni contenute nel Codice 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, anche tenuto conto dell'allora imminente rinnovo dell'organo amministrativo, stabilendo criteri differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo, 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, anche compatibile con l'efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della società. Sulla scorta di ciò, il Consiglio ha approvato 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. Si riporta un estratto del documento di orientamento al cumulo di incarichi elaborato dal Consiglio e discusso nel corso della seduta consiliare del 20 dicembre 2012 sulla cui base, durante la riunione tenutasi il 21 gennaio 2014, il Consiglio ha provveduto a verificare l'esistenza ed il persistere in capo ai consiglieri dei requisiti indicati dai parametri ivi descritti. 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 2014, sono previste almeno cinque riunioni del Consiglio, una delle quali (21 gennaio 2014) ha già avuto luogo. In occasione delle riunioni, è stata sottoposta la documentazione idonea a permettere la partecipazione proficua ai lavori consiliari. Alle riunioni del Consiglio, ha sempre partecipato il *Cfo* della Società, figura alla quale è stato attribuito anche il compito di 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, così come 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 nei quali 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.

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 Calendari degli eventi.

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

Sulla base dell'art. 14 dello 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 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, 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 di Regolamento del Consiglio 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 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, comma 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.

Più in particolare, per quanto riguarda:

▪ i piani strategici, industriali e finanziari:

- In occasione di ogni seduta consiliare, e, dunque almeno trimestralmente, il Presidente illustra ai consiglieri, tra le "comunicazioni", 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.
- La struttura organizzativa del Gruppo, focalizzata su tre aree di business, viene 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". Tale definizione è altresì accolta all'interno del 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..
- In data 14 marzo 2013 il Consiglio della Società ha esaminato il Budget

del Gruppo per l'esercizio in corso e lo ha approvato all'unanimità.

- 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 per il Controllo Interno e la Gestione dei 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 in data 21 gennaio 2014;
- d) Definisce, in particolare, esaminate le proposte del Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, in modo da assicurare l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi della Società e delle sue controllate. Ha valutato, nel corso del Consiglio del 21 gennaio 2014, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
Più diffusamente, come di seguito esplicitato, per quanto attiene a:

- Assetto organizzativo, amministrativo e contabile:

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.

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 predispose le procedure amministrative e contabili per la formazione della documentazione contabile periodica e di ogni altra comunicazione finanziaria, attestandone, unitamente al Presidente e 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.

- Con riferimento al sistema di controllo interno e gestione rischi implementato in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria, il gruppo "I Grandi Viaggi" 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 del 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 del Testo Unico della Finanza, sulla base del modello adottato nel CoSO Report ("Internal Control - Integrated Framework" pubblicato dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - 1992).

Le Linee Guida sono applicabili a IGV SpA 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 IGV, 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.

- Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi in relazione all'informativa finanziaria del Gruppo I Grandi Viaggi S.p.A. è stato sviluppato, come si accennava poc'anzi, usando come riferimento il C.o.S.O. Report, 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; 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 Fasi del sistema di controllo interno implementato in relazione al processo di informativa finanziaria da il Gruppo "I Grandi Viaggi" 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 a 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 (processi che concorrono alla formazione di voci di bilancio per importi superiori a una determinata percentuale dell’utile ante imposte) e fattori qualitativi (ad esempio: complessità del trattamento contabile del conto; novità o cambiamenti significativi nelle condizioni di business). 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 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/DP).

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 di IGV SpA.

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/DP è supportata all'interno di IGV 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 di IGV 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".

- Il Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 27 giugno 2013, su proposta dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, previo parere favorevole del Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, sentito il Collegio Sindacale, ha provveduto a nominare nel ruolo di Responsabile della Funzione di Internal Audit la Dott.ssa Valeria Motta, attribuendole i compiti e le funzioni previste al punto 7.C.5. del C.A.; questa, coordinandosi anche con il Dirigente Preposto, ha proseguito nel corso dell'esercizio, nell'effettuazione dei controlli previsti dal processo di adeguamento alla Legge 262/05.
 - Nel corso della riunione del 21 gennaio 2014 il Consiglio di Amministrazione della Società ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle sue controllate risultante dal sistema di Direttive di Gruppo e di Procedure interne adottato ritenendo i criteri ispiratori delle stesse pienamente adeguati a garantire l'efficacia e l'effettivo funzionamento del 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 dello 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, esamina 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, esamina 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, i cui criteri sono stabiliti nella Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art 123-ter comma 6 del T.U.F. Il compenso globale stabilito viene ripartito tra i singoli componenti del Consiglio, esamina 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, prestando particolare attenzione alle situazioni nelle quali uno o più amministratori abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, e alle operazioni con parti correlate; a tal fine, ha stabilito i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo. Il Consiglio adotta pertanto regole che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate e delle operazioni nelle quali un Amministratore sia portatore di un interesse, per conto proprio o di terzi.
- La Società, come precedentemente illustrato, ha adottato una procedura per le operazioni tra parti correlate prestando attenzione alle situazioni in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse proprio o di terzi.

Nella riunione del 25 gennaio 2007 il Consiglio di Amministrazione aveva deliberato di formalizzare quanto già avveniva per prassi in relazione alle operazioni di significativo rilievo e con parti correlate, mediante l'adozione di

una procedura che dettava le “Linee guida disciplinanti le operazioni di significativo rilievo e con parti correlate” le quali definivano i criteri generali utilizzati per l’individuazione e la gestione delle stesse da parte della Società e delle sue controllate, con particolare riguardo alle operazioni da sottoporre al preventivo esame del Consiglio di Amministrazione e all’informativa da fornire allo stesso e al Collegio Sindacale sulle caratteristiche di tale tipologia di operazioni. Le Linee guida intendevano quindi, sia formalizzare quanto già avveniva per prassi all’interno della Società, sia recepire le ulteriori raccomandazioni contenute nel Codice sulle operazioni con parti correlate. In particolare, il Codice di Autodisciplina prevede che, in determinate operazioni, sia coinvolto nel processo decisionale anche il Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi. A tal fine, nelle Linee guida sono state individuate le operazioni che per l’approvazione necessitano anche del preventivo parere di tale Comitato, quali le operazioni con parti correlate di significativo rilievo,- la cui soglia di materialità è stabilita sempre giusta delibera consiliare e che vengono concluse a condizioni standard-, e le operazioni nelle quali la parte correlata sia un amministratore munito di deleghe o il dirigente responsabile della realizzazione dell’operazione.

Le Linee guida disciplinano anche i tempi e le modalità con cui deve essere fornita l’informativa al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Comitato per il Controllo Interno e Gestione Rischi sulle operazioni infragruppo e sulle operazioni con altre parti correlate (diverse dalle operazioni infragruppo).

Il Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2010 ha provveduto ad approvare la nuova procedura per le operazioni con parti correlate ai sensi dell’art.2391 bis C.C. e dell’art. 4 del Regolamento Consob approvato con delibera n. 17221 del 12/03/2010, modificato con delibera n. 17389 del 23/06/2010 e successive modifiche, che ha abrogato l’art. 71-bis del *Regemit*, ed ha apportato significative modifiche alla legge in tema di parti correlate. La scelta adottata dal Gruppo per quanto attiene alla redazione della nuova procedura, è stata effettuata in base a valutazioni previste dalla Consob stessa in tema di configurazione dell’assetto proprietario, dimensioni del Gruppo e settore di business. A tal riguardo il Consiglio ha deliberato di avvalersi della facoltà – consentita per le società di minori dimensioni - di applicare la disciplina di cui all’art. 7 del summenzionato Regolamento Consob che prevede l’applicazione della procedura prevista per le operazioni di minore rilevanza anche alle operazioni di maggior rilevanza. La Procedura contempla altresì i casi di esclusione ed esenzione concessi in via facoltativa dagli artt. 13 e 14 del Regolamento di cui infra; prevede, se regolamentato dallo statuto della società, un iter semplificato per le operazioni che non siano di competenza assembleare, deliberate in caso di urgenza e, similmente, analoga procedura per le operazioni di competenza assembleare deliberate in caso di urgenza collegata ad una situazione di crisi aziendale. Il Consiglio ha deliberato altresì di attribuire al Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi le funzioni attribuite dal Regolamento al Comitato operazioni con Parti Correlate. Sino all’emanazione di un ulteriore Regolamento Consob disciplinante le operazioni di significativo rilievo di competenza consiliare continuano ad essere applicative le disposizioni contenute nella previgente

procedura ovvero “*Linee guida disciplinanti le operazioni di significativo rilievo e con parti correlate*” in quanto compatibili con la “Procedura per le Operazioni con parti correlate” approvata il 30 novembre 2010.

Di seguito riportiamo un estratto della procedura titolata “LINEE GUIDA E CRITERI PER L’IDENTIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI SIGNIFICATIVE E CON PARTI CORRELATE” specificando che all’interno di questa, nell’ambito delle Operazioni Significative non si era ritenuto di dover individuare uno specifico diverso livello di rilevanza per le operazioni con parti correlate, ritenendo già ampiamente cautelativi i criteri adottati per l’identificazione delle operazioni riservate all’esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione. Sono sottoposte al preventivo esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società, oltre agli atti di gestione riservati al Consiglio di Amministrazione ai sensi di legge e di Statuto, le operazioni di significativo rilievo, anche se rientranti nelle materie oggetto di delega.

Tra le **operazioni di significativo** rilievo si annoverano, anche:

- le operazioni con parti correlate di valore superiore a Euro 500.000, ovvero di valore superiore a Euro 200.000 ove concluse a condizioni non “standard”;
- le operazioni di investimento e disinvestimento – anche immobiliari – le operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni, di aziende o di rami d’azienda, di cespiti e di altre attività, in relazione alle quali il prezzo della società (o del ramo di azienda o delle attività) acquisita (o ceduta) risulti uguale o superiore a € 8.000.000, con qualunque controparte esse siano realizzate;
- la costituzione di società e comunque la realizzazione, sotto qualsiasi forma, di partnership o alleanze strategiche, che comportino un impegno finanziario della Società complessivamente superiore a € 8.000.000 o che abbiano una durata superiore a 5 anni con qualunque controparte esse siano realizzate;
- la concessione di finanziamenti o di garanzie, reali o personali, di importo superiore a € 8.000.000 per singola operazione, con qualunque controparte esse siano realizzate;
- l’assunzione di finanziamenti, fidi o altre operazioni creditizie passive, complessivamente superiori a € 8.000.000 per singola operazione con qualunque controparte esse siano realizzate; costituirsi fideiussore, anche con rinuncia al beneficio dell’escussione e della divisione e con il limite di € 4.000.000 per ogni singola operazione, rilasciare lettere di patronage, nell’interesse delle Società Controllate;
- la conduzione di 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;
- la stipulazione di transazioni per importi superiori a € 4.000.000 con qualunque controparte esse siano realizzate.

Le operazioni che, singolarmente considerate, non superano i parametri sopra esposti, ma che risultano collegate o costituiscono esecuzione del medesimo

piano strategico, devono essere esaminate ed approvate dal Consiglio di Amministrazione se, considerate complessivamente, superano detti parametri. Il Consiglio di Amministrazione, compatibilmente con l'operatività del Gruppo, esamina e valuta preliminarmente le operazioni di significativo rilievo, anche se esse debbano essere realizzate da una società controllata dalla Società.

Le Linee Guida distinguono, inoltre, le Operazioni tra parti correlate in "operazioni riservate alla competenza esclusiva del Consiglio" e "operazioni non sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio".

Per quanto concerne la procedura di cui sopra si rinvia al paragrafo 12 della presente Relazione. Questa 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.

Nella prassi, per quanto attiene alle operazioni in cui un amministratore sia portatore di un proprio interesse, il Gruppo applica la disciplina prevista dalla legge, in quanto ritenuta dall'emittente idonea a garantire la tutela dell'interesse sociale. Ciò in quanto l'art. 2391, cod. civ., applicabile all'emittente e alla più rilevante società controllata del Gruppo, già prevede (i) un obbligo di astensione degli amministratori delegati dal compiere operazioni in cui siano portatori di un interesse extrasociale; e (ii) un obbligo di ciascun amministratore di informare il Consiglio di ogni interesse di cui sia portatore nel compimento di una determinata operazione.

Il Consiglio, in data 14 marzo 2012, ha approvato, applicando la procedura per le operazioni con parti correlate sopra illustrata, sulla base dell'esauritiva quanto dettagliata relazione redatta dal Referente Interno del Comitato OPC, previo consenso del Collegio Sindacale, un'operazione ordinaria non rientrando 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 2013, 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 il 4 dicembre 2013 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 nell'arco del triennio 2011-2013, -relazione portata all'attenzione del Consiglio stesso nel corso della riunione del 21 gennaio 2014-, non si ravvisa 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- quali 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 Codice Civile.

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 sesto processo di autovalutazione, tramite questionario predisposto dal Comitato Nomine e Remunerazione, coadiuvato dal Segretario del Consiglio.

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 che 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 2014, 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; sistema di gestione e controllo interno dei rischi che ha operato in modo efficace consentendo 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 di conoscenza e professionalità in merito al contributo nell'ambito dei processi decisionali in seno al Consiglio di Amministrazione da parti dei consiglieri indipendenti. Il Consiglio ha anche individuato talune azioni da intraprendere per migliorare il funzionamento proprio e dei Comitati Interni.

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 al 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 e relativa agli 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 delle 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 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 del Codice Civile, 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 mandatarî 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. del Codice di Autodisciplina, 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 per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi e al presidente del collegio sindacale;
- riferire tempestivamente al Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei 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 per il Controllo Interno e la Gestione dei 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; in particolare, la concentrazione di ruoli determina di fatto un circolo virtuoso volto ad 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, 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 deliberato altresì di delegare parimenti la dott.ssa Clementi al compito di sovrintendere alla esecuzione degli impegni, dei contratti, accordi e convenzioni della società ed a svolgere le attività di marketing, pubblicità, unitamente allo studio di nuove iniziative con l'utilizzo dei 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 i poteri necessari allo svolgimento delle sole seguenti funzioni:

- la gestione 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, accordi e convenzioni della Società;
- la funzione di coadiuvare gli organi sociali nel processo di *risk assessment* in modo funzionale ai controlli effettuati ai sensi della legge 262/05;
- la gestione dei contenziosi verso clienti;
- la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria;
- la funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione ex L. 626/94;
- la funzione di Responsabile del prodotto Multivacanza,
- la funzione di "Responsabile del trattamento dei dati" ai sensi del D.Lgs. 196, del 30/06/2003;
- la rappresentanza processuale, ai sensi dell'art. 15 dello 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.

Il Consiglio ha altresì attribuito al Consigliere Paolo Massimo Clementi 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;
- disposizioni e prelevamenti 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 (settecento cinquanta mila) per operazione;
- girate di 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 su conto corrente della Società presso qualunque Istituto di Credito, presso Enti Pubblici, Persone Giuridiche ed Enti Collettivi, con il limite di € 150.000 (settecento 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 e dello Statuto, 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 siano 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.

Il Presidente, 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.

4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

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

4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

In attuazione delle disposizioni del C.A., il Consiglio, sulla base delle informazioni fornite dai singoli interessati, - sia all'atto della nomina, il 28 febbraio 2013, sia in sede di conferimento dei poteri agli amministratori, il 14 marzo 2013, che nella riunione del 21 gennaio 2014 -, ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari ed ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina, in capo ai propri cinque Amministratori indipendenti e cioè i Signori Giovanni Borletti, Giorgio Alpeggiani, Aldo Bassetti, Antonio Ghio e Fabrizio Prete.

La verifica dell'indipendenza degli amministratori in carica dall'assemblea del 28 febbraio 2013, come sopra si disquisiva, è stata effettuata in occasione della nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato 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 2014, ha proceduto alla verifica dell'indipendenza degli amministratori non esecutivi in carica sulla base di quanto previsto dal Codice di Autodisciplina; al termine, il Consiglio, facendo propri i criteri del paragrafo 3.C.1. del Codice di Autodisciplina, ha accertato il mantenimento nel tempo dell'autonomia di giudizio degli Amministratori indipendenti a prescindere dalla durata del mandato. Per questo motivo, considerando prevalente la "sostanza sulla forma" e 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 la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio stesso per valutare l'indipendenza dei propri membri, ai sensi del criterio 3.C.5. del Codice di Autodisciplina. L'esito è sopra esposto.

Nel corso dell'esercizio, gli amministratori indipendenti si sono riuniti, convocati dal L.I.D. Dott. Antonio Ghio, due volte, e precisamente, il 12 settembre 2013 per l'esame e la discussione della procedura seguita per la gestione dei crediti commerciali (cessione

dei crediti pro soluto a società di factoring) ed il 21 gennaio 2014, in occasione della presentazione del progetto di bilancio relativo all'esercizio in esame, nella cui sede 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.

Gli amministratori indipendenti hanno continuato anche nel corso di questo esercizio, nell'opera iniziata nel corso dello scorso esercizio, di esame 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 per il Controllo e Rischi e del Dirigente preposto ex art 154-bis del TUF per quanto attiene alla implementazione e soluzione delle problematiche ingenerate dai rischi inerenti l'attività caratteristica aziendale.

4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

In data 14 marzo 2013, il Consiglio ha deliberato di nominare uno degli amministratori indipendenti e non esecutivi, il Dott. Antonio Ghio *Lead Independent Director*, attribuendogli le funzioni previste al punto 2.C.3. del Codice di Autodisciplina. Ciò, si rammenta, 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 per il Controllo Interno 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.

Il Registro è stato istituito sotto forma di Registro di Gruppo, ossia, è tenuto e gestito attualmente anche per conto delle società controllate. In altre parole, per quanto concerne IGV S.p.A. e le controllate, sulla base di quanto previsto dall'art. 152-*bis*, comma 4, Regemit, e ai fini di un'ottimizzazione dei processi, è stato istituito un unico registro ("Registro di Gruppo"), gestito direttamente da IGV S.p.A., tramite il quale viene adempiuto al relativo obbligo sia per la stessa IGV S.p.A. che per tutte le controllate. 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* del D. Lgs. 58/1998.

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 detti emittenti e le società controllate. Ai sensi dell'art. 66, *Regemit*, gli obblighi di comunicazione previsti dall'articolo 114, comma 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, comma 2, *Regemit*:
 - 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, *Regemit*;
 - 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 tenendo altresì conto 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, ovvero all'Amministratore Delegato, ovvero al Responsabile Amministrativo (questi ultimi limitatamente alle informazioni pertinenti le rispettive aree di competenza) della Società.

Secondo la procedura il Responsabile Amministrativo ha la responsabilità di 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 emergenti nel corso di riunioni di Organi collegiali (Consiglio di Amministrazione od 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 verificano eventi esterni alla Società che possano impattare sulla situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società, ovvero sul posizionamento nel mercato o sull'immagine della Società, 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 al proprio Responsabile le predette informazioni di cui vengano a conoscenza, 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, comma 3, TUF, la Società può ritardare la diffusione al pubblico delle informazioni privilegiate, nelle ipotesi ed alle condizioni stabilite dalla Consob nel *Regemit*, 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 Codice di Comportamento in materia di *Internal Dealing* ("Codice di *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* del Regemit.

Fermo restando che gli obblighi di comunicazione sono ora disciplinati dalla normativa primaria (art. 114, TUF) e regolamentare emanata dalla 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 rilevanti 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.

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, in seno al Consiglio stesso, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione e il Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono sostanzialmente conformi ai criteri generali previsti dal Codice di Autodisciplina.

I Comitati anzidetti sono attualmente composti di tre membri, tutti amministratori non esecutivi ed indipendenti ed il funzionamento degli stessi 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 di tener conto di quanto previsto, in materia, nel vigente 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 competenze coerentemente alle nuove disposizioni del Codice di Autodisciplina.

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 (GIÀ COMITATO PER LA REMUNERAZIONE)

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.

MEMBRI		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 2013 il Comitato si è riunito due volte ed ha altresì espresso pareri e orientamenti in sede consiliare oggetto di delibera:

- in data 27 giugno 2013, ha provveduto ad effettuare un'istruttoria circa la valutazione dei requisiti di indipendenza degli Amministratori facendo propri gli orientamenti espressi dal consiglio uscente nella riunione del 20 dicembre 2012,

in tema di numero massimo di incarichi che un amministratore possa ricoprire ; ha effettuato una valutazione sull'adeguatezza, la coerenza e la concreta attuazione della politica espressa nella Relazione sulla Remunerazione per l'esercizio 2013;

- in data 21 gennaio 2014, ha sottoposto a discussione ed approvazione la Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter, TUF.

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 30 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 aveva investito il già costituito Comitato per la Remunerazione, anche dei compiti che, secondo l'art. 5 del Codice di Autodisciplina erano propri del Comitato per le Nomine. Stante, quindi, tale ampliamento di funzioni del già esistente Comitato per la Remunerazione, la denominazione del medesimo era stata modificata in "Comitato per le Nomine e la Remunerazione".

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 con le modifiche apportate allo stesso 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 e all'opportunità circa la presenza di specifiche figure professionali all'interno del Consiglio stesso, in coerenza con quanto previsto nel Regolamento del suddetto Comitato, approvato anch'esso, nella sua versione modificata, in data 20 dicembre 2012, le cui previsioni sono allineate con quanto disposto, in materia di nomina degli amministratori, dall'art. 5 del Codice di Autodisciplina.

In particolare, il Regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione il 20 dicembre 2012, all'art. 3, stabilisce le funzioni e i compiti, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, ossia:

1. sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la Relazione sulla Remunerazione ed in particolare la Politica per la Remunerazione degli Amministratori e dei Dirigenti con responsabilità strategiche, per la sua presentazione all'Assemblea degli azionisti convocata per l'approvazione della Relazione finanziaria annuale, nei termini previsti dalla legge;
2. formulare le proposte relative alla remunerazione del Presidente 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 valuta 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 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*), nonché 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 come sopra descritta formulando al Consiglio proposte in materia;
 8. svolgere un ruolo consultivo e propositivo nella formulazione di pareri al Consiglio 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 candidati alla carica di Amministratore in caso di cooptazione laddove occorra sostituire Amministratori Indipendenti;
 10. proporre al Consiglio 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 pareri sulla candidatura dei dirigenti della società la cui nomina sia appannaggio del Consiglio stesso;
 12. sovrintendere all'autovalutazione annuale del Consiglio e dei suoi Comitati;
 13. provvedere all'istruttoria circa la valutazione dei requisiti di indipendenza ed onorabilità degli Amministratori;
 14. relazionare il Consiglio 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 del D. Lgs. n. 58/1998 e dell'art. 84 quater del Regemit), 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>

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 e 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 a 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 nonché 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 applicato ai dirigenti del Gruppo.

Ai sensi dell'art. 13, comma 7, dello 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 al precedente paragrafo, il Comitato, nella riunione del 21 gennaio 2014, 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 2013-31 ottobre 2014, sulla base dei criteri ispiratori contenuti nella Relazione redatta dal Consiglio stesso ai sensi dell'art. 123-ter del TUF ed 84-quater del *Regemit*, 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, così come desumibile dal risultato della relazione finanziaria annuale dell'esercizio che chiuderà il 31 ottobre 2014, 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, per la determinazione dei cui compensi si rinvia a quanto esposto nella Relazione sulla Remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione può determinare, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazione, e previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ulteriori compensi

fissi in relazione alle attività connesse alla partecipazione ai comitati interni al Consiglio stesso. Tali amministratori beneficiano del compenso spettante ai membri del consiglio di amministrazione deliberato dall'assemblea di IGV S.p.A.. 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, terzo comma, Codice Civile.

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

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

10. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI ⁽³⁾

Il Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi (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, ai sensi del Principio 7.P.4. nonché di quanto disciplinato dal Regolamento del Comitato stesso, l'Amministratore esperto in materia contabile e finanziaria.

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

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

Nel corso dell'esercizio 2013, il Comitato si è riunito cinque volte e ha riferito al Consiglio in occasione dell'approvazione dei resoconti intermedi, della relazione

⁽³⁾ Già "Comitato Controllo Interno", ridenominato Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi dal Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2012.

finanziaria semestrale e del bilancio annuale; in media le riunioni sono durate 40 minuti circa e i membri si sono riuniti in forma totalitaria, 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. Nel corso dell'ultima riunione il Comitato ha invitato il Responsabile della Funzione di Internal Audit ed il Dirigente Preposto, per essere relazionati rispettivamente circa il livello di implementazione del Piano di Audit e l'attuazione della procedura per la gestione delle operazioni verso parti correlate.

Per l'esercizio 2014, 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 nel perseguimento delle sue responsabilità 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; collabora altresì col 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 affrontato le seguenti tematiche:

- esame e valutazione della 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 delle misure adottate dal *management* per prevenire, monitorare e controllare tali rischi;
- esame e discussione 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;
- monitoraggio del processo di emissione delle Direttive e delle Procedure della Società verificandone il contenuto;
- esame delle risultanze delle attività svolte dalla Società al fine di verificare l'adempimento di quanto previsto dalla Legge 262/05;
- esame del piano di audit in essere presso la Società;
- verifiche di propria competenza in merito al processo di formazione dei resoconti intermedi e delle relazioni finanziarie nonché del bilancio d'esercizio annuale, incontrando anche la Società di Revisione e informando il Consiglio degli esiti delle suddette verifiche e delle eventuali raccomandazioni;
- verifica dell'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e della loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

- approvazione dei regolamenti di *Corporate Governance* emessi dalla Società e della procedura sulle operazioni verso parti correlate monitorandone la corretta applicazione;
- riunione 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 prevenirli, monitorarli e controllarli.

In particolare, nel corso della prima riunione in data 18 gennaio 2013, sono state prese in esame le procedure di gestione dei Reclami pervenuti dalla clientela da parte dell'Ufficio Relazioni Esterne.

Nella riunione del 14 marzo 2013, il Comitato ha preso atto della nomina a Presidente espressa dal Consiglio in pari data, dell'Ing. Giovanni Borletti, e ha stabilito il planning e lo scope delle aree di rischio da sottoporre all'esame delle successive riunioni. Nel corso della seduta del 27 giugno 2013 è stata oggetto d'esame la struttura organizzativa del Gruppo, avuto riguardo, in particolare, alle deleghe concesse ai Direttori delle unità operative locali (villaggi turistici). Nella riunione del 12 settembre 2013 il Comitato ha esaminato gli accorgimenti ed i relativi investimenti finalizzati all'implementazione ed alla manutenzione della sicurezza dei propri servizi informatici. Nella riunione del 4 dicembre 2013, il Comitato è stato relazionato:

- 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 ;
- dal Dirigente Preposto circa il resoconto triennale sull'efficacia applicativa della procedura per la gestione delle operazioni verso parti correlate.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato, 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, supportate da un'adeguata attività istruttoria. In conformità a quanto previsto dal Codice, 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 nominato, su proposta dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e sentito il collegio sindacale, nella seduta del 27 giugno 2013, la Dott.ssa Valeria Motta quale Responsabile della Funzione *Internal Audit*, assicurando che la stessa fosse dotata di risorse adeguate per l'espletamento delle proprie responsabilità e definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali;
- ha valutato l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Tale valutazione è stata relazionata al Consiglio di Amministrazione del 21 gennaio 2014 nella cui sede è stato, tra l'altro, approvato il progetto di bilancio per l'esercizio 2013;
- ha approvato, sentiti il Collegio sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il piano di lavoro predisposto dalla Dott.ssa Valeria Motta, quale Responsabile della Funzione *Internal Audit* ;

- 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 del comitato, che:

(i) il numero di Amministratori sia fissato dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina, tutti non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti;

(ii) i componenti debbano avere competenze funzionali allo svolgimento dei compiti che sono chiamati ad espletare. Ai sensi del criterio 4.C.1., lettera a) del Codice di Autodisciplina, nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione sia composto da non più di otto membri, il Comitato può essere composto da due soli consiglieri purché indipendenti;

(iii) 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 nel perseguimento delle sue responsabilità 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 col 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, 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 consolidata e di quella semestrale, in via preliminare 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, sull'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*, sottoposta 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 in 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, 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 per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi e tramite anche l'attività dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno, 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 e individua al suo interno:
 - 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;
 - un 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 e 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, anche in quanto 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 previsto 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 IGV 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 a definire le modalità attraverso cui organizzare il sistema dei presidi a tutela dei suddetti rischi.

L'attività di "*risk assessment*" effettuata nel corso dell'esercizio ha portato ad un processo integrato di rilevazione, misurazione e valutazione dei principali rischi, a livello strategico, operativo, finanziario e di *compliance*, condotta con il contributo attivo del top management della Società. 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 correlate responsabilità di attuazione; (ix) il monitoraggio nel tempo delle azioni definite e del sistema implementato.

- iii. attività di controllo: è costituita dall'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 a sottoporre a verifica le 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 2013 è stato ratificato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 settembre 2013, essendo stato dato mandato nel Consiglio del 27 giugno 2013, all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, per l'approvazione del piano stesso.

- iv. informazione e comunicazione: le informazioni inerenti i 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. per quanto attiene alle procedure di controllo inerenti i processi routinari, queste 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 attività di monitoraggio nel corso dell'esercizio sulla base di un programma di lavoro che definisce i processi, inclusi quelli di IT, da monitorare ed i controlli da sottoporre a monitoraggio 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, finalizzato alla strutturazione di un sistema di controllo interno che consenta il migliore governo dei rischi aziendali, una particolare rilevanza è assunta dal sistema di controllo interno implementato in relazione al processo di informativa finanziaria.

Il menzionato modello di gestione integrata dei rischi e di controllo interno non deve, infatti, essere considerato separatamente dal sistema di controllo interno implementato in relazione al processo di informativa finanziaria, in quanto entrambi costituiscono degli elementi del complessivo sistema di controllo interno de 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 non può essere disgiunto dal corrispondente sistema di controllo interno in quanto elementi di un medesimo processo volto alla gestione e al controllo dei rischi a sua volta facente esso stesso parte del complessivo sistema di controllo interno volto alla identificazione, gestione e monitoraggio dei rischi complessivi aziendali; quest'ultimo sistema ha l'obiettivo di garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria stessa.

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

La definizione di procedure amministrativo-contabili implica un'analisi del rischio che si verifichino errori, intenzionali e non, originati dai processi che conducono alla formazione dell'informativa finanziaria. Indi, per la definizione di tale sistema sono mappate e valutate le aree di rischio 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, "I Grandi Viaggi" 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.

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 C.o.S.O. Report⁴, 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

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.

a) Identificazione del perimetro dei processi amministrativo-contabili rilevanti

Il Dirigente Preposto con cadenza almeno annuale definisce il perimetro in termini di società e processi del Gruppo con riferimento al quale vengono svolte le attività di analisi dei rischi e di monitoraggio dei controlli previste dal modello di controllo contabile e amministrativo, 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 avviene attraverso un'analisi di *Risk Assessment* qualitativa effettuata in sede di *scoping* dei processi aziendali.

Nell'ambito di tale processo è identificato l'insieme degli obiettivi che il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria intende conseguire al fine di assicurarne una rappresentazione veritiera e corretta. Tali obiettivi sono costituiti dalle "asserzioni" di bilancio (esistenza e accadimento degli eventi, completezza, diritti e obblighi, valutazione/rilevazione, presentazione e informativa) e da 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 quindi 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 seguenti principali tipologie di indicatori di rischio potenziale, generalmente riconosciuti dalle *best practice* di riferimento: presenza di fattori di cambiamento a livello di sistemi informativi, processi o procedure ed altri elementi di complessità, fra i quali, a solo titolo di esempio, la complessità delle elaborazioni richieste in un certo processo oppure l'elevato volume delle transazioni svolte, oppure, ancora, nell'ambito dei processi che comportano rilevanti componenti di stima e valutazione, il livello di disponibilità delle informazioni e la consistenza delle assunzioni.

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, come visto in precedenza, gli obiettivi di controllo associati all'informativa finanziaria.

Il modello di controllo contabile e amministrativo adottato prevede, a fronte dei rischi rilevanti individuati sull'informativa finanziaria, la coerente identificazione di controlli volti a mitigare i rischi stessi. In particolare l'approccio adottato tiene adeguatamente in considerazione sia i controlli di natura manuale sia quelli relativi ai sistemi informativi a supporto dei processi amministrativo contabili, vale a dire i cosiddetti 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.

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 dalle procedure amministrative e contabili sia per svolgere specifici controlli ad hoc su società, processi e poste contabili.

Il Dirigente Preposto predispone una reportistica nella quale sintetizza i risultati delle valutazioni dei controlli a fronte dei rischi precedentemente individuati ("Relazione sul sistema dei controlli interni relativi all'informativa finanziaria") sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio svolte. La valutazione dei controlli può comportare l'individuazione di controlli compensativi, azioni correttive o piani di miglioramento in relazione alle eventuali problematiche individuate. Il Dirigente Preposto si coordina con il Responsabile dell'Internal Audit per rendere l'attività di *testing* coerente e conforme con il Piano di Audit della Società.

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-societari, il quale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, 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;

Infine, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili-societari informa il Collegio Sindacale relativamente all'adeguatezza e all'affidabilità del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo.

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.

Sulla base di quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, al Collegio Sindacale, oltre ai compiti specificatamente attribuitigli ai sensi di legge in quanto 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, comma 2, TUF;

e in quanto incaricato 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;

spetta al Collegio Sindacale in via esclusiva di **vigilare**:

- 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.

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

In data 21 gennaio 2014 il Consiglio di Amministrazione de I Grandi Viaggi S.p.A., 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) del Codice di Autodisciplina del 2011, ha effettuato una valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

ritenendolo adeguato ed efficace rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto.

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. del Codice di Autodisciplina, 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;
- dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, 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 o 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 possa prendere le opportune iniziative.

L'amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi 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; ha monitorato l'implementazione e la gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza e si è occupato, insieme al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari dell'adattamento di tale sistema 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 del Codice di Autodisciplina, consentendole l'accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico e in particolare:

- 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, nonché al rispetto dei piani definiti per il loro contenimento e relazioni su eventi rilevanti e relazioni 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.

In data 4 dicembre 2013, 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 dell'esercizio 2012/2013 conformemente a quanto definito nel Piano di Audit che è stato approvato in data 12 settembre 2013 dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato controllo e rischi.

Il Piano di *Audit* è stato predisposto partendo da un'attività di *risk assessment* per individuare le principali aree di rischio aziendali, per poi passare all'analisi del *ranking* dei rischi e all'identificazione delle priorità dei controlli. Il Piano di *audit* ha specificato le aree di attività, i processi e singoli controlli da sottoporre ad analisi, al fine di valutare l'adeguato mantenimento di un accettabile contenimento del rischio. In particolare, sono stati inseriti nel piano verifiche relative a: (i) *Operational e Financial Audit*; (ii) polizze assicurative; (iii) costi del personale; (iv) *corporate* (v) strumenti di monitoraggio della *customer satisfaction*.

Nel corso dei mesi di settembre e ottobre 2013, la Funzione *Internal Audit* ha effettuato alcuni incontri con i responsabili di diverse funzioni operative presso i villaggi Santagiusta, Dongwe Club e Blue Bay Village, al fine di verificare l'applicazione effettiva dei controlli definiti per i processi aziendali e rilevare eventuali aree di rischio non adeguatamente controllate.

L'intervento di *audit* ha richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- effettuazione di incontri con interlocutori identificati al fine di individuare le prassi operative adottate presso ciascun villaggio;
- individuazione dei punti di controllo da testare sulla base di aree di intervento precedentemente individuate;
- acquisizione di documenti;

- analisi della documentazione ottenuta;
- rilevazione delle criticità;
- formalizzazione delle osservazioni e delle raccomandazioni relative al sistema di controllo interno;
- condivisione dei risultati con il Comitato controllo e rischi e il *Management*.

Nel corso del 2013, l'*Internal Audit* ha, inoltre, assistito il Dirigente Preposto nella verifica del sistema di controllo amministrativo-contabile mediante test di controllo atti a rilevare l'efficacia dei controlli previsti dalle procedure aziendali. Le verifiche, pianificate dal Dirigente preposto ed aventi ad oggetto i processi Multivacanza, Personale e Tesoreria, sono state svolte e completate entro il 17 gennaio 2014.

Sulla base dei riscontri di *audit* ottenuti e relativamente alle dimensioni e alle attività svolte dal gruppo, si rileva un sistema di controllo in evoluzione costante mentre le aree oggetto di miglioramento saranno oggetto di approfondimento e *follow-up* da parte dell'*Internal Audit*.

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 dello statuto vigente, la revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione nominata e funzionante ai sensi di legge, secondo la disciplina dettata per le società emittenti quotate in mercati regolamentati. In particolare, questa 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 ha conferito alla Reconta Ernst & Young S.p.A., ai sensi dell'art. 159 TUF, su proposta motivata del Collegio Sindacale, in conformità alle allora vigenti disposizioni di legge, l'incarico di revisione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato della Società con mandato di durata di nove esercizi – precisamente 2007-2015, scadente con l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio di durata del mandato stesso –, approvandone il compenso.

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

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, ad indicazioni procedurali operative di carattere generale da seguirsi in relazione allo svolgimento delle attività del Dirigente Preposto (DP), 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.

Di seguito, viene fornito *in brevis* un sunto delle summenzionate linee guida.

“Il DP 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 a risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili (art. 154-*bis*, comma 2);
- 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*, comma 3);
- attestare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, alla relazione semestrale e al bilancio consolidato (art. 154-*bis*, comma 5 del 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* del TUF stabilisce che è compito del Consiglio di Amministrazione vigilare affinché il DP disponga di adeguati poteri e mezzi per l’esercizio dei compiti che gli vengono attribuiti.

Egli deve occupare una posizione dirigenziale, con un livello gerarchico alle dirette dipendenze dei vertici societari e possiede la responsabilità diretta della struttura organizzativa necessaria a garantire in modo adeguato lo svolgimento delle proprie attività.

Il DP deve disporre dei seguenti poteri:

- 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;
- partecipazione ai flussi interni rilevanti ai fini contabili;
- supervisione delle procedure aziendali esistenti e autorizzazione delle nuove quando esse hanno impatto sul bilancio, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;

- valutazione, con l’adeguato supporto tecnico, del ruolo dei sistemi informativi aziendali nell’assicurare l’adeguatezza di procedure e controlli.

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

Quanto ai mezzi, il DP 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.

In particolare, la struttura organizzativa di cui il DP si avvale nell’adempimento delle attività, ha il compito di:

- i. assicurare il coordinamento complessivo delle attività di implementazione e gestione del sistema contabile adottato sulla base dei requisiti della L. 262/2005;
- ii. 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. 262/2005;
- iii. identificare, valutare ed implementare il sistema di gestione dei rischi e di controllo per quanto riguarda le aree di competenza del DP;
- iv. svolgere un’attività di controllo, analisi e verifica delle procedure contabili connesse alla L. 262/2005 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;
- v. raccogliere, verificare, archiviare le Attestazioni/Dichiarazioni previste dalle presenti Linee Guida e fornire supporto specialistico ed operativo nei confronti delle Direzioni/Unità organizzative e società coinvolte nei processi di informativa contabile.

Il DP con cadenza almeno annuale individua le società del Gruppo che costituiscono il perimetro all’interno del quale effettuare le analisi previste dalle presenti 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.

La fase di definizione del perimetro è il processo di identificazione dei conti significativi e dei processi ad essi collegati necessario per il raggiungimento di un ragionevole grado di copertura del bilancio della Società e del Gruppo al fine di ridurre il rischio di errori e/o irregolarità non rilevate dal sistema di controllo interno.

Nell’ambito dei poteri conferiti, il DP può anche avvalersi di consulenze esterne, nei limiti del budget approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il DP ha 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. Il DP può direttamente formulare 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 DP senza necessità di ulteriori autorizzazioni. Il DP può interagire e scambiare informazioni con tutti gli organi amministrativi e di controllo della Società e delle società incluse nel perimetro di consolidamento.

Il DP può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione della Società che abbiano ad oggetto l'approvazione della relazione trimestrale, 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 DP 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 prevista effettiva trattazione di argomenti che possano avere impatto sull'informativa contabile della Società o delle società incluse nel perimetro di consolidamento.

Inoltre il DP 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.

Al fine di garantire l'idoneo svolgimento dei compiti affidati al DP, devono porsi in essere adeguati rapporti tra quest'ultimo ed i diversi organi e funzioni aziendali. In particolare:

- Presidente, Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e rischi e Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Comitato per il Controllo Interno e Rischi (già Comitato Controllo Interno);
- Responsabile della Funzione *Internal Audit* (già Preposto al Controllo Interno);
- Funzione CED;
- Società di Revisione.

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

Inoltre, 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 delle Società quotate come adottato dalla Società). Ciò comporta che, sia in fase di predisposizione sia in fase di attuazione delle procedure amministrative e contabili, il DP dovrà interagire con l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e rischi, sotto la vigilanza del Consiglio di Amministrazione, all'attenzione del quale, e per esso, del Comitato per il Controllo Interno e Rischi, verranno sottoposti eventuali casi di disaccordo.

Le decisioni concordate tra il DP ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferite a specifiche criticità, qualora ve ne fossero, devono essere verbalizzate. In particolare, il DP ha la responsabilità di predisporre tali verbali per 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 Consiglio di Amministrazione stesso ed il DP.

Periodicamente, il DP 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 DP può riferire, in ogni momento, al Consiglio di Amministrazione, o, per esso, al Presidente di quest’ultimo ed al Comitato per il Controllo Interno e 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 Collegio Sindacale esprime un parere sul rispetto delle modalità di nomina del DP e verifica il possesso dei requisiti statutariamente richiesti. Valuta, oltre alla preparazione e all’idoneità, la necessaria indipendenza e l’autonomia operativa del DP, la struttura e il rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo, contabile adottato e il suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale può avvalersi di tutti i poteri che la legge gli attribuisce, anche facendo ricorso ad atti di ispezione, in merito all’attività del DP.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di segnalare senza indugio al Consiglio di Amministrazione l’eventuale perdita dei requisiti di professionalità in capo al DP per gli opportuni provvedimenti.

Nell’espletamento delle proprie attività, il DP dovrà fornire al Collegio Sindacale, per quanto di sua competenza, l’informativa ed assistenza a lui richieste, partecipando alle riunioni del Collegio Sindacale allorché ad esse invitato. Il DP 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 DP, ferma la piena autonomia del Collegio Sindacale in merito al riscontro da eventualmente fornire a tali richieste.

In particolare, il DP 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 Società, finalizzati alla verifica della efficacia ed efficienza delle citate procedure e del loro funzionamento.

In tale quadro, in generale, il Comitato per il Controllo e Rischi, nell’esercizio ed ai fini delle proprie suddette funzioni in materia di sistema di controllo interno, può esaminare questioni inerenti a rischi connessi alle sfere di competenza del DP. A tale riguardo il Comitato per il Controllo Interno e Rischi si interfaccia con il DP in relazione, in particolare, alle risultanze di controlli inerenti a rischi aziendali connessi alle attività e competenze del DP stesso nonché all’attuazione di procedure interne che anche attengono a tali attività, anche in funzione di eventuali possibili interventi di miglioramento, potendo comunque richiedere al DP 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 per il Controllo e Rischi, ha anche lo specifico compito di valutare, unitamente al DP 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 DP e Comitato per il Controllo e Rischi a tale specifico scopo, sia nella fase di predisposizione delle procedure amministrative e contabili, sia successivamente.

Il DP partecipa alle riunioni del Comitato per il Controllo e Rischi, allorché ad esse 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 DP mantiene informato il Comitato con una relazione di sintesi sulla propria attività.

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

Il DP 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. 262/2005, richiederanno lo stesso *iter* autorizzativo previsto dal sistema interno di *Governance*.

Gli esiti di tali eventuali interventi dovranno essere formalizzati al DP in relazioni scritte la cui struttura ed i cui contenuti saranno definiti dal DP stesso. Inoltre il Responsabile della funzione Internal Auditing informa tempestivamente il DP 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.

Il DP 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. 262/2005 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 DP ed effettuare controlli in merito alle procedure predisposte dal DP medesimo ed alla loro effettiva applicazione, quest’ultimo presterà alla Società di Revisione, per quanto di sua competenza, ogni informativa ed assistenza richieste.

Il DP 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* fatta dalla Società di Revisione stessa. Nell’ipotesi che ci siano aspetti rilevanti, il DP ha la responsabilità di verbalizzare il contenuto delle riunioni.

A far data dal 24 settembre 2008, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ex art.154-bis del TUF è la Dott.ssa Liliana Capanni, direttore

amministrativo del Gruppo, nominata ai sensi di legge e di statuto e confermata nell'incarico dal Consiglio di Amministrazione del 14 marzo 2013.

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 ineriscono 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 al comma 4 dell'art.154-ter del TUF. Per quanto attiene all'attività effettuata nel corso dell'esercizio dal DP, questi, oltre a quanto sopra ricordato, in data 4/12/2013 ha presentato al Comitato per il controllo interno e rischi ed al Collegio Sindacale, la relazione sulle modalità e l'efficacia di utilizzo della procedura implementata dalla società, nel corso dell'ultimo triennio, per quanto attiene alla gestione delle operazioni con parti correlate e, in occasione della seduta consiliare del 21/01/2014 ha relazionato altresì il consiglio 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 e societari;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

L'*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. L'*Internal Audit*, inoltre, assiste il Dirigente Preposto attraverso specifici

approfondimenti mirati a verificare l'adozione delle procedure amministrativo-contabili come definite dal sistema di controllo specifico adottato dall'azienda.

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 dall'Internal Audit sono periodicamente discusse e presentate al Comitato Controllo e Rischi per una conseguente rappresentazione al Consiglio e sono portate all'attenzione dell'Amministratore Incaricato e del Collegio Sindacale.

In particolare in data 4 dicembre 2013 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 Contabile Reconta Ernst & Young. In tale occasione 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 scaturenti dai suddetti controlli, nonché delle verifiche effettuate in tema di L 262/05 su mandato conferitole ad hoc, avente scope limitato su alcune aree procedurali, dal Dirigente Preposto della Società;
- illustrazione da parte del Dirigente Preposto al Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei 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 .

11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Come si disquisiva nella Sezione 4.3. della presente Relazione, la procedura approvata dal Consiglio del 25 gennaio 2007 titolata "Linee guida disciplinanti le operazioni di significativo rilievo e con parti correlate", distingue 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 - 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 Consob n. 17221 del 12/03/2010, modificato con delibera n. 17389 del 23/06/2010 e successive modifiche ed integrazioni, redatta tenuto conto delle indicazioni e degli orientamenti espressi da Consob stessa con la Comunicazione del 24/09/2010 DEM/10078683- per quanto attiene al punto in cui nella stessa viene effettuato il distinguo tra le due ultime tipologie sopra elencate.

- 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 di amministrazione 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 e l'interesse e le motivazioni sottostanti all'operazione, con evidenza degli eventuali rischi connessi per la Società ed il gruppo, oltre agli eventuali condizionamenti e implicazioni che le stesse comportano per l'attività del 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 delle singole parti coinvolte e di Gruppo sottostanti.

A cura del Presidente/Amministratore Delegato, le operazioni anzidette devono essere inoltre preventivamente sottoposte al parere del Comitato Controllo Interno e Rischi, e, presentate al Consiglio di Amministrazione.

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 del Testo Unico sulla finanza, 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 e 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 per il Controllo interno e rischi.

Per quanto attiene alla "Procedura per le operazioni con parti correlate" approvata, come si ricordava poc'anzi, 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 Consob relativa alle operazioni di minor rilevanza; la procedura contempla altresì i casi di esclusione ed esenzione facoltativamente consentiti dagli artt.13 e 14 del Regolamento stesso. Viene specificato tra le premesse che le disposizioni di cui alla Procedura non si applicano, 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, primo comma del codice civile e dell'art. 2402 del codice civile, 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, primo comma, del codice civile, 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 rientranti nell'importo complessivo preventivamente determinato dall'assemblea ai sensi dell'articolo 2389, terzo comma, del codice civile, né alle deliberazioni assembleari di cui all'articolo 2402 del codice civile, relative ai compensi spettanti ai membri del Collegio sindacale. La procedura individua nel dettaglio il perimetro delle parti correlate individuate nella fattispecie ai sensi del Regolamento Consob e specifica che la Società ha istituito un database contenente l'identificazione anagrafica delle Parti Correlate (il "database Parti Correlate").

Il database Parti Correlate è tenuto ed aggiornato a cura del Referente Interno, 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;
- con periodicità almeno annuale, a richiedere 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, degli Amministratori Delegati e delle “Direzioni Aziendali” di IGV, nonché delle “Direzioni” delle Società controllate. La società istituisce il database, in formato elettronico, delle Operazioni con Parti Correlate (il “database OPC”). Al database OPC affluiscono le informazioni relative a tutte le Operazioni con Parti Correlate rientranti nell’ambito di applicazione della Procedura.

Nel database OPC affluiscono, inoltre, le informazioni relative alle Operazioni effettuate da Società Controllate, soggette eventualmente agli obblighi informativi di cui al Regolamento.

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 del Regolamento;
- assicura il coordinamento delle informazioni presenti nel database OPC, 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 OPC, anche al fine di assicurare la completezza e attendibilità dell’informativa contabile periodica in materia di Operazioni con Parti Correlate.

La Società, in quanto di minori dimensioni, si avvale, si è detto, della facoltà di cui all’art. 10, comma 1, del Regolamento, applicando anche alle Operazioni di maggiore rilevanza le procedure di approvazione conformi all’art. 7 del Regolamento.

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.

Il Referente Interno, verifica sulla base delle informazioni ricevute e/o contenute nel database OPC, 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.

La Società si avvale della facoltà di esclusione di cui all'art. 13, comma 3, lettera c), del Regolamento; pertanto, non applica la Procedura e, relativamente alle Operazioni di maggiore rilevanza, gli obblighi informativi che ne derivano sono assimilati a quelli scaturenti dalle Operazioni Ordinarie concluse a Condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o Standard.

Il Presidente, 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;
- b) è da concludere a Condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o Standard.

Per quanto riguarda la valutazione di cui sub a), vengono presi in considerazione, almeno, i seguenti fattori:

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

Per quanto riguarda la valutazione sub b), vengono presi in considerazione almeno, i seguenti fattori:

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

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

Il Referente Interno riporta l'esito delle valutazioni nel database OPC.

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, comma 3, lettera c), sub i), del Regolamento e precisamente: controparte, oggetto e corrispettivo dell'operazione di maggiore rilevanza che avrebbe beneficiato dell'esenzione dagli obblighi informativi.

Per quanto attiene alle controllate,

- IGV impartisce alle proprie Controllate, ai sensi dell'art. 114, comma 2, TUF, le disposizioni occorrenti affinché le stesse provvedano ad inviare tempestivamente le informazioni necessarie alla alimentazione del database OPC e comunque al rispetto degli eventuali obblighi informativi di cui all'art. 5 del Regolamento;
- in caso di Operazione da concludere con una Parte Correlata di IGV, oggetto di approvazione preventiva da parte di IGV, 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 IGV;
- 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, comma 2, Regolamento, 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 IGV.

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 IGV);
- 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 IGV 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, comma 1, lettera a), del Regolamento (di seguito "Parere").

Il Referente Interno o il Presidente, 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 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 di superare detto tetto massimo di spesa d'intesa con il Presidente.

Si considera parere favorevole del Comitato OPC il Parere condizionato al compimento, da parte di IGV 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, comma 1, lett. a) del Regolamento.

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 IGV, 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 – 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 OPC, 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, 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, trasmette agli Amministratori la seguente documentazione:

- 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;

nonché, 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, comma 1, del TUF, a cura del Presidente 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 del Regolamento Emittenti. Nel medesimo termine il Parere negativo è messo a disposizione del pubblico in allegato al documento informativo o sul sito internet della Società.

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

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

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

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

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 del Regolamento ("Documento Informativo"); la Società predisponga altresì il Documento Informativo anche qualora, nel corso dell'esercizio, essa 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 identificate

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 del Regolamento.

La conformità della Procedura ai principi contenuti nel Regolamento 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, secondo comma, codice civile ovvero dell'art. 153 TUF.

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.

Per disciplinare i casi d'urgenza previsti al punto 4.4. della suddetta procedura, il Consiglio ha inserito, nel corso dell'assemblea straordinaria del 28 febbraio 2011, un nuovo articolo intitolato "Operazioni con parti correlate".

Nel corso dell'esercizio il Dirigente Preposto ha presentato al Comitato OPC in data 4 dicembre 2013, la relazione illustrativa del resoconto sull'efficacia dell'utilizzo della procedura nell'arco del triennio nel trattamento delle operazioni verso parti correlate, ravvisando che questa aveva operato in modo efficace e, che, non essendo intervenute modifiche significative nell'assetto della catena del controllo della società, non si rendeva necessario procedere a revisioni di sorta.

12. NOMINA DEI SINDACI

La nomina dei componenti del Collegio Sindacale avviene mediante il meccanismo del voto di lista, onde consentire la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente espressione dei soci di minoranza.

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato sulla base di un'unica lista, presentata dal socio di maggioranza.

Al di là delle previsioni normative e regolamentari, la composizione e la nomina del Collegio Sindacale è disciplinata dall'art. 18 dello Statuto, che è stato oggetto, nel corso del tempo, di modificazioni dovute ai cambiamenti normativi succedutisi. Ad esempio, in adeguamento ai precetti normativi introdotti dalla Legge sulla tutela del risparmio n. 262/05 e dal D.Lgs. n. 303/2005, nel 2007, è stato previsto che la nomina del Presidente del Collegio Sindacale avvenga tra i Sindaci eletti dalla minoranza ed è stato indicato il limite al cumulo degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti dai Sindaci.

Anche nel corso del 2012, l'art. 18 dello Statuto è stato modificato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2012, al fine di recepire le novità normative in materia di equilibrio fra i generi negli organi amministrativi e di controllo delle società quotate; in particolare, si è proceduto alla modifica dei commi 1, 5, 13, 14, 16 e 18.

Il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti, nominati e funzionanti a norma di legge. Alla minoranza, è riservata l'elezione di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente. Alla nomina, inoltre, si deve procedere nel rispetto dell'equilibrio fra i generi ai sensi dell'articolo 148 comma 1-*bis*, TUF, quale introdotto dalla legge n. 120 del 12 luglio 2011; pertanto, per il primo mandato successivo ad un anno dall'entrata in vigore della L. 120/2011, almeno un quinto dei componenti del Collegio dovrà appartenere al genere meno rappresentato, mentre nei

due mandati successivi almeno un terzo dei componenti dovrà appartenere al genere meno rappresentato; il tutto con arrotondamento, in caso di numero frazionario, all'unità superiore.

Si applicano nei confronti dei membri del Collegio Sindacale i limiti al cumulo degli incarichi di amministrazione e controllo stabiliti con regolamento dalla Consob. Per quanto concerne i requisiti di professionalità, le materie sono quelle dell'economia, del lavoro, del diritto e della finanza mentre i settori di attività strettamente attinenti a quello dell'impresa sono quelli di cui all'oggetto dello Statuto Sociale. I Sindaci uscenti sono rieleggibili. 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. Ai sensi dell'art.18 dello Statuto Sociale, 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, comma 1, TUF ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti approvato con deliberazione n.11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero, nella fattispecie il 2,5% del capitale sociale. 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 del Regolamento Emittenti Consob;

- 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* del Regolamento Emittenti Consob, 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: 1- 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; 2- 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.

13. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale della Società, è costituito da tre Sindaci Effettivi e da due Sindaci Supplenti ed è attualmente così composto:

SINDACI EFFETTIVI:

- LUCA VALDAMERI - PRESIDENTE
- LAURA CERLIANI
- FABRIZIO BONELLI

SINDACI SUPPLENTI:

- CARLO GATTI
- FEDERICO CARLO ORLANDI

Esso è stato nominato nel corso dell'Assemblea del 28 febbraio 2013 per la durata di tre esercizi e comunque sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio che chiuderà il 31 ottobre 2015. I Sindaci sono stati eletti col voto favorevole del 54,18% sul 58,02% delle azioni ordinarie presenti aventi diritto di voto in apertura di votazione.

Relativamente alle caratteristiche personali e professionali di ciascun membro del Collegio Sindacale queste 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 – liste candidati.

Nel corso dell'esercizio in esame, il Collegio Sindacale si è riunito cinque volte e la durata media delle riunioni è stata pari a quattro ore circa. Per il prossimo esercizio è previsto che vengano tenute 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%	10
LAURA CERLIANI	SINDACO EFFETTIVO	28/02/2013	M	X	100%	15
FABRIZIO BONELLI	SINDACO EFFETTIVO	28/02/2013	M	X	100%	4
CARLO GATTI	SINDACO SUPPLENTE	28/02/2013	M	X	N/A	0
FEDERICO CARLO ORLANDI	SINDACO SUPPLENTE	28/02/2013	M	X	N/A	2

SINDACI CESSATI NEL CORSO DELL'ESERCIZIO 1/11/2012 - 31/10/2013						
NOMINATIVO	CARICA	IN CARICA DAL	LISTA	INDIPENDENTE DA	%	ALTRI

		AL		CODICE AUTODISCIPLINA	PARTECIPAZION E COLLEGIO SINDACALE	INCARICHI
Angelo Pappadà	PRESIDENTE	Dal 25/02/2010 al 28/02/2013	M	X	100%	
Alfredo de Ninno	SINDACO EFFETTIVO	Dal 25/02/2010 al 28/02/2013	M	X	100%	
Franco Ghiringhelli	SINDACO EFFETTIVO	Dal 25/02/2010 al 28/02/2013	M	X	100%	

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.

I Sindaci sono stati scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti, anche in base ai criteri previsti dal presente Codice di Autodisciplina con riferimento agli amministratori. Successivamente alla nomina e nel corso della riunione del 21 gennaio 2014, 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.

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 CA.

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 DP e con il Comitato Controllo Interno e Rischi nello 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 circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con il DP per quanto attiene alla valutazione e gestione dei rischi per quanto attiene alla controllata IGV Hotels S.p.A. avente rilevanza strategica; ha partecipato alle riunioni del Comitato per il Controllo Interno e Rischi nella trattazione delle problematiche e delle verifiche da questo effettuate nell'ambito delle riunioni tenutesi nel corso dell'esercizio, coordinandosi altresì 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 per il Controllo Interno e Rischi.

14. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Al Presidente 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, è stato inoltre identificato nella Direzione Amministrativa e Finanziaria il responsabile di tale funzione. Attualmente tale ruolo è svolto dalla Dott.ssa Liliana Capanni, che riveste anche il ruolo di Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'art.154-*bis* TUF. L'attività svolta dalla 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 web* 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, basta cliccare sul pulsante "Istituzionale" oppure digitare direttamente <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale>.

15. ASSEMBLEE

Per l'intervento e la rappresentanza in assemblea valgono le norme di legge. Secondo quanto previsto all'art.11 dello Statuto Sociale vigente, così come modificato in data 30 novembre 2010, per tener conto di quanto previsto dal nuovo art. 83-*sexies*, 2° comma, TUF e del nuovo comma terzo dell'art. 2368 c.c., così come modificati dal D.Lgs. 27/2010, hanno diritto di intervenire all'Assemblea i soggetti ai quali spetta il diritto di voto che risultino titolari delle azioni il 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.

Nella fattispecie di cui sopra, la sezione del sito utilizzata dalla società per l'assemblea che approverà tra l'altro il bilancio chiusosi al 31 ottobre 2013, corrisponde al seguente indirizzo: <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale> sezione Bilanci e Relazioni.

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Sociale "l'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione o, in caso di assenza o di impedimento dello stesso, dal Vice Presidente, se nominato, o in caso di assenza o 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.

L'assemblea nomina un segretario anche non socio e se lo crede opportuno, sceglie due scrutatori.

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.

Nei casi di legge ed inoltre quando gli amministratori lo ritengano opportuno, il verbale verrà redatto da un notaio nominato dall'assemblea.

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".*

Nella fattispecie, la votazione avviene per prassi per alzata di mano; prima dell'inizio dei lavori assembleari il personale autorizzato dal Presidente accerta la legittimazione degli azionisti presenti in sala ad intervenire all'Assemblea ed in particolare che sia stata verificata, sempre dagli incaricati, la rispondenza alle vigenti norme di legge e di statuto delle deleghe portate dagli intervenuti. Comunica altresì che le deleghe 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, delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea in sede straordinaria delibera sulle modificazioni dello Statuto 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 (art. 12).

All'Assemblea tenutasi in data febbraio 2013 hanno partecipato, oltre al Presidente, sei amministratori.

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.

16. 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 2014

Il Presidente
(Luigi Clementi)