

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

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

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

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

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2025
Approvata dal Consiglio di Amministrazione il 19 gennaio 2026

INDICE

1. PROFILO DELL'EMITTENTE	7
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF)	15
A) Struttura del capitale sociale (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera a</i>), TUF)	15
B) Restrizioni al trasferimento di titoli (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera b</i>), TUF)	15
C) Partecipazioni rilevanti nel capitale (<i>ex art.123-bis, comma 1, lettera c</i>), TUF).....	15
D) Titoli che conferiscono diritti speciali (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera d</i>), TUF).....	16
E) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera e</i>), TUF).....	16
F) Restrizioni al diritto di voto (<i>ex art.123-bis, comma 1, lettera f</i>), TUF).....	16
G) Accordi tra azionisti (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera g</i>), TUF).....	16
H) Clausole di change of control (<i>ex art 123-bis, comma 1, lettera h</i>), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (<i>ex artt. 104, comma 1-ter e 104-bis comma 1</i> , TUF)	17
I) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera m</i>), TUF)	17
J) Attività di direzione e coordinamento (<i>ex art. 2497 e ss. c.c.</i>)	18
3. COMPLIANCE (EX ART.123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)	19
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	21
4.1. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	21
4.2. NOMINA E SOSTITUZIONE (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera l</i>), TUF)	31
4.3. COMPOSIZIONE	34
4.3.1. CUMULO MASSIMO AGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ	39
4.4. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lettera d</i>), TUF)	41
4.5. RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	42
4.6. CONSIGLIERI ESECUTIVI	44
4.7. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR	48
5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	50
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)	53
7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	54
7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI	54
7.2. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE.....	57
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	62

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI - COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E LA GESTIONE DEI RISCHI.....	67
9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER.....	74
9.2 COMITATO CONTROLLO INTERNO E GESTIONE RISCHI	75
9.3. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT.....	79
9.4. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001.....	83
9.5. REVISORE	86
9.6. DIRIGENTE PREPOSTO E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI.....	87
9.7. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	95
10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	97
11. COLLEGIO SINDACALE.....	106
11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE	106
11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) e- bis, TUF)	108
11.3 RUOLO	113
12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI ALTRI STAKEHOLDER RILEVANTI.....	115
12.1 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	115
12.2 DIALOGO CON GLI AZIONISTI.....	115
13. ASSEMBLEE (ex art.123 – bis, comma 1, lettera l) e comma 2, lettera c), TUF)	116
14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art 123 – bis, comma 2, lettea a) seconda parte TUF)	118
15. Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento	118
16. Considerazioni sulla lettera del presidente del comitato per la corporate governance	118
TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	120
TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	121
TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	122
TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	123

GLOSSARIO

Amministratori: i membri del Consiglio di Amministrazione della Società.

Assemblea/Assemblea dei Soci/Assemblea degli Azionisti: l'assemblea degli azionisti dell'Emittente.

Azionisti/Soci: gli azionisti dell'Emittente.

Chief Executive Officer/Amministratore Delegato/CEO: l'Amministratore Delegato della Società, principale responsabile della gestione dell'impresa, nonché il soggetto nominato Chief Executive Officer ai sensi del Codice di Corporate Governance.

Chief Financial Officer/CFO: indica Chief Financial Officer della Società.

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

Codice di Corporate Governance/CCG: il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato il 31 gennaio 2020, dal Comitato per la *Corporate Governance*, promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria. al quale la Società ha aderito; entra in vigore dal primo esercizio iniziato successivamente al 31 dicembre 2020.

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

Codice Etico: il codice etico approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente nella sua versione aggiornata il 18 gennaio 2017.

Collegio/Collegio Sindacale: il collegio sindacale della Società.

Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi/ CCR: indica il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi istituito dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente al proprio interno, al quale sono state altresì attribuite le funzioni che il Regolamento Consob Parti Correlate riserva al comitato parti correlate.

Comitato per le Nomine e la Remunerazione/CNR: indica il Comitato Remunerazioni e Nomine istituito dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente al proprio interno.

Consiglio/Consiglio di Amministrazione: 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.

Controllate/Società Controllate: le società controllate dall'Emittente ai sensi dell'art. 93 del TUF e dell'art. 2359 del Cod.Civ..

Emissante/Società/IGV: I Grandi Viaggi S.p.A., (IGV S.p.A.), con sede legale in Milano, via della Moscova n. 36, Capitale Sociale € 43.390.892,46 int. vers., Codice fiscale, Partita IVA e numero di

iscrizione al Registro delle Imprese di Milano n. 09824790159, R.E.A. di Milano n. 1319276.

Esercizio o Esercizio 2025: l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione, ovvero l'esercizio iniziato il 1° novembre 2024 e terminato il 31 ottobre 2025.

Gruppo/Gruppo IGV: IGV e le Società Controllate.

Linee di Indirizzo/Linee di Indirizzo SCIGR: le “Linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo ACSM-AGAM” nella versione approvata, da ultimo, dal Consiglio di Amministrazione in data 17 dicembre 2021.

Organismo di Vigilanza/OdV: l'organismo di vigilanza della Società istituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 come successivamente modificato.

Procedura OPC: la “Procedura per le Operazioni con Parti Correlate”, approvata dal Consiglio di Amministrazione nella sua versione aggiornata in data 29 giugno 2021.

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

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

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

Regolamento (UE) n. 596/2014/MAR: il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (come successivamente modificato) relativo agli abusi di mercato (Market Abuse Regulation, c.d. MAR).

Relazione: la presente relazione sul governo societario e gli assetti societari redatta ai sensi dell'art. 123-bis, TUF.

Relazione sulla Remunerazione: la “Relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti” che la Società è tenuta a redigere annualmente ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e dall'art. 84-quater del Regolamento Emittenti.

Revisore Legale/Società di Revisione: indica il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, che, per gli esercizi 2025-2033, è stato affidato con delibera dell'Assemblea ordinaria del 28 febbraio 2025 alla società di revisione EY S.p.A.

SCIGR: il sistema di controllo interno e gestione dei rischi adottato dalla Società.

Sindaci: i membri del collegio sindacale della Società.

Statuto/Statuto Sociale: lo statuto sociale della Società.

Successo Sostenibile: si intende, come definito dal Codice di Corporate Governance, l'obiettivo che guida l'azione dell'organo di amministrazione e che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholder rilevanti

per la Società.

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

Laddove non diversamente precisato, devono altresì intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice di Corporate Governance.

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

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

Il Gruppo opera essenzialmente nei seguenti tre settori di attività:

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

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

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

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

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

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

Prodotti e servizi offerti dal Gruppo

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

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

Il servizio si differenzia dalla struttura alberghiera tradizionale in quanto è caratterizzato da una struttura formata da unità abitative dotate di tutti i comfort delle strutture ricettive alberghiere inserite in un contesto paesaggistico e naturalistico di particolare bellezza e richiamo turistico, cui si aggiungono servizi di intrattenimento ludico e sportivo.

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

“pacchetti turistici” che vengono successivamente commercializzati.

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

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

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

Principali mercati in cui opera il Gruppo

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

La ripartizione dei ricavi consolidati del Gruppo IGV per area geografica, relativi all'Esercizio, indica come il flusso di ricavi derivasse per il 59,32% da destinazioni nazionali e per il 40,68% da destinazioni extraeuropee. Per quanto concerne le destinazioni extraeuropee, le vendite delle strutture di proprietà estere hanno pesato per il 59,44% circa dei ricavi a lungo e medio raggio. In merito alle altre destinazioni extraeuropee, le vendite hanno riguardato per il 14,92% America e Canada, per il 15,01% l'Oriente, Africa e Sud Africa per il 6,47%, Australia per il 2,55%, Oceano Indiano per 0,67% ed Europa per l'0,94%.

La scelta tra le due diverse modalità operative di gestione o commercializzazione dei villaggi è prevalentemente orientata da considerazioni sull'importanza strategica del singolo villaggio nell'ambito dell'offerta complessiva del Gruppo, sulla redditività attuale e prospettica dello stesso nonché su considerazioni di tipo geografico, politico ed ambientale.

Di seguito, viene fornito il dettaglio, alla data della presente Relazione, dei villaggi in proprietà e commercializzazione del Gruppo IGV.

Destinazione	Regione	Villaggio	Tipo di gestione
Italia	Sardegna	Santagiusta	Proprietà
		Santaclara	Proprietà
	Sicilia	Marispica	Proprietà
		Baia Samuele	Proprietà
	Calabria	Le Castella	Proprietà
	Val d'Aosta	La Trinitè ⁽¹⁾	Proprietà
	Trentino	Des Alpes ⁽¹⁾	Proprietà
Kenya		Blue Bay	Proprietà
Zanzibar		Dongwe Club	Proprietà
Seychelles		Cote D'or Club	Proprietà
		Chauve Souris Relais	Proprietà
Emirati Arabi		Double Tree Marjan Island	Commercializzazione
		Radisson Blu Hotel Abu Dhabi	Commercializzazione
		Hilton The Walk	Commercializzazione
Maldive		Angsana Velavaru	Commercializzazione
		Barcelo' Whale Lagoon	Commercializzazione
		Veligandu Maldives Resort Island	Commercializzazione

Oman	Barcelo Mussanah	Commercializzazione
Sharm-El-Sheik	Iberotel Palace	Commercializzazione
	Jaz Fanara Resort	Commercializzazione
Mauritius	Sands Suites Resort & Spa	Commercializzazione

(1) In data 8 aprile 2022 la IGV Hotels ha sottoscritto un contratto di locazione con la Società Italy Hotels e Resort S.r.l. per l'affitto del ramo d'azienda inerente le strutture turistico ricettive Relais des Alpes di Madonna di Campiglio per la sola stagione estiva rinnovabile per sei anni e Hotel Monboso di Gressoney la Trinitè per l'interno anno e rinnovabile per sei anni.

LE STRATEGIE DI SVILUPPO

Nel corso dell'esercizio il Gruppo, sulla scia del precedente esercizio, ha continuato a perseguire una strategia di sviluppo incentrata su:

- utilizzo – anche attraverso strategie di **marketing** e di comunicazione – dei marchi “**IGV Club**” e “**I Grandi Viaggi**”; nel corso dell'esercizio è stata realizzata sui canali Sky una campagna pubblicitaria a spot con intensa copertura e fasce di prime time focalizzata sul prodotto estate mare Italia 2024 e sull'*advance booking* estate 2025 ed estate 2026. La campagna ha avuto un ottimo riscontro in termini di *reach* e visibilità;
- 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; a tal riguardo la Società ha aperto il canale della vendita on line delle strutture turistiche di proprietà ubicate in Italia ed ha stipulato anche per l'Italia contratti coi principali motori di ricerca (booking, expedia, etc..).
- ultimazione del processo di ristrutturazione operativa ed organizzativa del reparto tour operator avvenuta inizialmente mediante creazione di “isole di lavoro” distinte per destinazioni (Stati Uniti e Canada, Oriente, Medio Oriente e Sud Africa, Australia e Pacifico, Giappone e Cina) e sviluppo di una piattaforma di TEP (Travel Easy Planner) che ha consentito di elaborare i preventivi in tempo reale mediante collegamento diretto ai fornitori dei servizi stessi “interrogati” dalla piattaforma tramite esportazione/importazione di files xml dei prezzi dinamici delle relative risorse richieste; detta piattaforma, risulta quanto alla sua sezione dinamica, collegata oltre che con le piattaforme consolidatrici dei fornitori di servizi a terra (hotels, escursioni, etc.), anche con le piattaforme consolidatrici del volato, nella fattispecie Amadeus. Quanto alla sua “sezione statica” mediante caricamento dei “confidenziali” prezzi dei corrispondenti consente la vendita anche dei tours; assemblando risorse statiche e dinamiche (codificate quali hotels e activities) è effettuabile l'elaborazione e la conferma di preventivi quasi in tempo reale. Sempre nella medesima piattaforma, i prodotti IGV Club esteri (Kenya, Zanzibar, Seychelles e Maldive) sono visibili e vendibili: questo consente la quotazione veloce e snella di pacchetti definiti “combinati” che associano viaggi a soggiorni mare in villaggi di proprietà o in commercializzazione che costituiscono la tipologia di pacchetti più richiesti e venduti nel segmento “viaggi di nozze”.

Sono proseguiti con successo le attività indirizzate al mercato viaggi di nozze portate avanti con la partecipazione a fiere ed eventi dedicati e road show sul territorio italiano monotematici spesso

sponsorizzati da compagnie aeree, enti del turismo e catene alberghiere, ovvero in co-sponsorizzazione con agenzie di viaggio.

Ha performato positivamente la campagna di marketing strategico sul territorio dedicata mediante un Road Show che ha fatto tappa in tanti capoluoghi di Regione in tutta Italia alle agenzie di viaggio finalizzata alla spiegazione del TEP con l'obiettivo di condurle alla finalizzazione dei preventivi on line.

È stata rilasciata ai reparti booking e promotori la piattaforma Salesforce con l'obiettivo di massimizzare in tempo reale l'utilizzo del CRM per la chiusura dell'operazione di vendita.

Ha performato positivamente la campagna interamente lanciata tramite la piattaforma di marketing cloud di Salesforce sulle agenzie di viaggio.

È stata perfezionata la fusione di Salesforce con il TEP anche con l'obiettivo di sfruttare le potenzialità della piattaforma Salesforce anche per le agenzie clienti.

Il programma di implementazione del nuovo sito internet della Società funzionale all'ottimizzazione delle campagne SEO e SEM di Google e che consente un accesso più facile alla teleprenotazione sia in forma B2B che in forma B2C ha centrato il goal ipotizzato di incremento traffico al sito medesimo anche mediante campagne di reindirizzamento al sito dalle piattaforme social.

È stato portato a termine il progetto di informatizzazione delle strutture estere di proprietà mediante contratto stipulato con Novacom per l'utilizzo di Opera Cloude di Sun System integrati per quanto concerne la contabilità generale ed il gestionale delle medesime. Detti software sono stati integrati con Siteminder come *channel manager* tramite cui le vendite on line generano direttamente i movimenti contabili. Lato Italia è stato provveduto all'aggancio nei mini-siti delle strutture estere del motore di teleprenotazione per le vendite dirette on line che confluiscono anch'esse direttamente in Opera Cloud.

Sono proseguite con successo le campagne di *marketing influencing* perseguite nel corso dell'estate che hanno portato a un incremento sensibile di followers nei gruppi Instagram e Tik Tok dei villaggi IGV Club sia in Italia che all'estero. È inoltre, migliorata la performance fatta registrare dalla vendita, tramite motori di ricerca internazionali expedia, booking, etc.) delle camere degli alberghi di proprietà, in formula solo soggiorno. Nell'ottica dell'implementazione e dello sviluppo di un nuovo sito internet, è stata anche resa più performante la piattaforma social network (Facebook, Instagram e Tik Tok), al fine di cogliere sinergie col posizionamento web del sito internet stesso della Società. Prosegue con successo l'attività indirizzata ai villaggi e agli agenti di viaggio sul sito FB di IGV e sui profili Instagram aperti anche sui singoli villaggi. È continuata con successo la campagna intentata su Instagram tramite microinfluencer che ha avuto ad oggetto il prodotto Villaggi Estate Mare Italia.

Dopo la chiusura della stagione estiva è continuato il lavoro di programmazione, stesura e messa *on line* dei cataloghi di tutte le destinazioni. In particolare per quanto riguarda il tour operator sta ottenendo successo il lancio del prodotto *explorer* che prevede tour personalizzati con guida italiana in diverse mete del mondo.

Ha preso avvio il progetto di ristrutturazione e riposizionamento del prodotto villaggi Italia che ha avuto il suo incipit nel corso della stagione invernale 2025 presso la struttura Relais Des Alpes di Campiglio. Analogamente verranno interessate da ristrutturazione e riammodernamento le strutture ubicate in Sardegna; un cenno particolare merita la struttura Santagiusta dove verrà implementato un progetto di edificazione di un grande centro congressi con annesso circolo di paddle per incrementare la penetrazione nel settore MICE e Incentives del mercato.

Sono proseguite e ultimate le ristrutturazioni dei villaggi esteri in Kenya e a Zanzibar; per quanto riguarda Seychelles dopo l'edificazione della piscina e la modifica di alcuni elementi del servizio alberghiero l'hotel ha ottenuto un upgrading di struttura portandosi alle quattro stelle.

STRUTTURA DI GOVERNANCE

PREMESSA

La presente Relazione illustra il sistema di governo societario e gli assetti proprietari de I Grandi Viaggi S.p.A. e, tenuto conto che la stessa ha aderito al Codice di Corporate Governance, riferisce in merito all’osservanza degli impegni conseguenti, evidenziando le scelte effettuate nell’applicazione dei principi di autodisciplina.

Il testo della Relazione è messo a disposizione con le modalità e nei termini previsti dalla normativa, anche regolamentare vigente.

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all’esercizio 2025 e, con riguardo a specifici temi ove espressamente indicato, le informazioni risultano essere aggiornate al 19 gennaio 2026, data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l’ha approvata, unitamente al progetto di bilancio di esercizio riferito all’Esercizio 2025, alla Relazione degli Amministratori sulla Gestione, alla Relazione del Collegio Sindacale e a quella della Società di Revisione, nonché al bilancio consolidato al 31 ottobre 2025.

I Grandi Viaggi adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale di cui agli articoli 2380-bis e seguenti del Cod. civ. con l’Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

L’Assemblea degli Azionisti, validamente costituita rappresenta la totalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto, vincolano la totalità dei Soci, è competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie ad essa riservate dallo Statuto o dalla legge.

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 opportuni finalizzati al raggiungimento dell’oggetto sociale, fatta eccezione per quelli inderogabilmente riservati, ai sensi di legge o di Statuto, alla competenza assembleare.

Il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance, ha istituito al proprio interno due comitati con funzioni consultive e propositive: il Comitato per le Nominazioni e la Remunerazione e il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi al quale sono stati altresì attribuiti i compiti e le funzioni previsti dal Regolamento Parti Correlate Consob.

Il Collegio Sindacale ha il compito di vigilare sull’osservanza della legge e dello Statuto Sociale, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull’adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema amministrativo contabile e più in generale del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Il Collegio Sindacale, tra l’altro, vigila:

- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Codice di Corporate Governance a cui la Società ha aderito;
- sul rispetto della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate;
- sull’adeguatezza delle disposizioni impartite da IGV alle società da questa controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- sull’indipendenza e sull’autonomia operativa del Dirigente Preposto, col dovere di segnalare senza indugio, qualora nell’esercizio delle proprie funzioni venga a conoscenza dell’eventuale

perdita dei requisiti;

- 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 alla Società e alle sue controllate da parte della Società di Revisione stessa e delle entità appartenenti al suo *network*. Nello svolgimento della propria attività, si coordina col Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi 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.

L'incarico di revisione legale dei conti per gli Esercizi decorrenti dal 1° novembre 2024 al 31 ottobre 2033 è stato affidato con delibera dell'Assemblea degli Azionisti del 27 febbraio 2024 – su proposta motivata del Collegio Sindacale – alla società di revisione EY S.p.A..

Il sistema di governo societario de I Grandi Viaggi è stato delineato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa applicabile alla Società e delle disposizioni statutarie, nonché tenuto conto delle previsioni del Codice di Corporate Governance.

Tale sistema è volto al perseguimento del Successo Sostenibile attraverso la corretta e trasparente gestione dell'attività d'impresa che viene assicurata tramite (*i*) la definizione di flussi informativi tra gli organi sociali; (*ii*) un'efficiente definizione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e (*iii*) l'adozione di un sistema di Enterprise Risk Management composto da regole e strutture organizzative volte all'identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi che possono influire sul raggiungimento degli obiettivi strategici.

Qui di seguito, sono indicati i principali documenti societari, che disciplinano il funzionamento della governance societaria e il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in conformità alle più recenti disposizioni normative e regolamentari, al Codice di Corporate Governance, nonché alle *best practice* internazionali:

- Statuto Sociale (da ultimo modificato dall'Assemblea dei soci del 19 luglio 2024);
- Codice Etico (approvato in data 18 gennaio 2017);
- Regolamento del Consiglio di Amministrazione, (approvato in data 20 dicembre 2012 e da ultimo aggiornato il 16 gennaio 2025);
- 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 dicembre 2012 e da ultimo aggiornato il 16 gennaio 2025);
- Regolamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione - già Comitato per la Remunerazione- (approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2012 e da ultimo aggiornato il 16 gennaio 2025);
- Procedura per le operazioni con parti correlate” adottata ai sensi dell'art. 2391-bis, c.c. (approvata in data 29 giugno 2021)
- Linee Guida e Criteri per l'identificazione delle operazioni significative con Parti Correlate (approvate il 25 gennaio 2007) che continuano ad applicarsi per quanto attiene alle operazioni di rilievo significativo di competenza consiliare, in quanto compatibili con il Regolamento Parti Correlate Consob;
- Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate (approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 28 giugno 2016 e da ultimo aggiornata in data 28 novembre 2025);
- Regolamento *Internal Dealing* (approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 giugno 2016 e in vigore dal 13 settembre 2017, e da ultimo aggiornato in data 28 novembre 2025);
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (approvato dal Consiglio di

Amministrazione il 18 gennaio 2017 e da ultimo aggiornato il 19 gennaio 2024)

- Modello di controllo e gestione ex L. 262/2005 e Linee Guida per il Dirigente Preposto approvate formalmente nel corso del Consiglio di Amministrazione del 19 gennaio 2024 che hanno ratificato i processi amministrativo contabili già in essere presso la Società;
- Politica per la gestione del dialogo con gli azionisti (approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 gennaio 2025).
- Criteri applicativi per la valutazione dei requisiti di indipendenza di amministratori e sindaci (Approvati dal Consiglio di Amministrazione il 4 luglio 2025)

Considerati i valori della capitalizzazione¹ la Società si qualifica come “**PMI**” ai sensi dell’art. 1, comma w-quater.1) del TUF, come da ultimo modificato dall’art. 2 della legge 5 marzo 2024 n.21; pertanto, la soglia rilevante per gli obblighi di comunicazione ai sensi dell’art. 120 del TUF è pari al 5% (anziché 3%) del capitale sociale. La Società, peraltro, cesserà di far parte della categoria delle PMI, ai fini delle richiamate disposizioni, in caso di superamento del limite di capitalizzazione media di mercato previsto dal citato art. 1, per tre esercizi, ovvero tre anni solari, consecutivi.

L’Emittente rientra nella definizione di “società a proprietà concentrata” fornita dal Codice di Corporate Governance, in quanto un socio detiene la maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea ordinaria.

L’Emittente non rientra nella definizione di “società grande” fornita dal Codice di Corporate Governance, in quanto la capitalizzazione che ha registrato l’ultimo giorno di mercato aperto degli ultimi tre anni solari 2023, 2024 e 2025 è stata inferiore a 1 miliardo di euro.

L’Emittente considera prioritario un modello di sviluppo sostenibile, fondato sui fattori ambientali, sociali e di governance (ESG), quale elemento essenziale per il perseguimento del successo sostenibile nel medio-lungo periodo.

Si segnala che, ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125 – attuativo della Direttiva (UE) 2022/2464 (*Corporate Sustainability Reporting Directive – CSRD*) – la Società, alla data della presente Relazione, non rientra tra i soggetti obbligati alla predisposizione della rendicontazione di sostenibilità e, pertanto, non è tenuta alla relativa pubblicazione.

Infatti, con il cosiddetto “pacchetto Omnibus”, l’Italia ha recepito la Direttiva UE 2025/794 – nota come “Stop the Clock” – tramite Legge n. 118 dell’8 agosto 2025, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 9 agosto 2025, ed entrata in vigore il 10 agosto 2025.

Nonostante l’assenza di un obbligo normativo, il Consiglio di Amministrazione attribuisce da sempre particolare rilievo alle tematiche ESG e promuove l’integrazione progressiva dei principi di sostenibilità nella strategia aziendale, nei modelli organizzativi e nei processi di controllo interno.

Nel rispetto dei principi di responsabilità sociale e compliance normativa, il Gruppo adotta un approccio integrato volto alla valorizzazione delle comunità locali, alla sostenibilità ambientale e alla trasparenza di governance. Per quanto attiene alla Valorizzazione della forza lavoro e dei fornitori locali le società del Gruppo si impegnano attivamente a reclutare personale locale per tutti i siti ricettivi, promuovendo inclusione sociale e sviluppo del territorio. Analogamente, anche i fornitori sono selezionati preferibilmente tra operatori locali, nel rigoroso rispetto dei requisiti di integrità e trasparenza previsti dal D. Lgs. 231/2001. Questo approccio rafforza la responsabilità sociale e riduce i rischi di compliance lungo la catena del valore. Riguardo all’ Efficienza energetica e sostenibilità delle strutture il Gruppo prosegue costantemente nell’adeguamento impiantistico delle strutture recettive e nell’implementazione di

¹ Il dato riferito all’esercizio chiuso al 31 ottobre 2017, come da comunicazione effettuata a Consob per la qualifica di PMI, ai sensi della Delibera n. 20621 del 10/10/2018, era il seguente: capitalizzazione 67 milioni di euro, tale parametro non è stato superato negli esercizi successivi.

soluzioni innovative volte a incrementare la ecosostenibilità delle stesse. In particolare nel corso del corrente esercizio, presso la struttura ricettiva denominata villaggio Baia Samuele (di proprietà di Sampieri Srl) controllata dalla società IGV Hotels spa, definita controllata strategica de I Grandi Viaggi S.p.A. e soggetta a direzione e coordinamento della medesima, è in fase di collaudo un impianto fotovoltaico realizzato nell'ambito di un contratto di noleggio con Renovit S.p.A. società del Gruppo ENI, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza energetica complessiva della struttura. Per quanto concerne da ultimo la transizione verso l'energia da fonti rinnovabili a partire dal 1° gennaio 2026, il Gruppo ha sottoscritto un accordo con A2A per garantire, nelle sedi italiane, l'approvvigionamento di energia elettrica esclusivamente da fonti rinnovabili certificabili al 100%. Un ultimo cenno alle Certificazioni ambientali e audit indipendenti. La maggior parte delle strutture del Gruppo è certificata ISO 14001 ed è oggetto di audit annuali condotti da consulenti esterni, al fine di verificare la costante conformità ai requisiti del sistema di gestione ambientale.

L'Emittente continuerà a monitorare l'evoluzione del quadro regolamentare e valuterà l'adozione di eventuali iniziative volontarie di rendicontazione, in linea con la propria crescita, con le migliori pratiche di mercato e con le aspettative degli stakeholder.

Nella seconda parte della Relazione, vengono fornite informazioni relative alle principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno, nonché dei meccanismi di funzionamento dell'assemblea degli azionisti e della composizione e funzionamento degli organi di amministrazione e controllo e dei loro comitati.

In aggiunta a quanto precede, è descritto il contenuto delle politiche sulla diversità per i componenti organi sociali, approvate dal Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2021 e riviste dal Consiglio di Amministrazione del 16 gennaio 2025, ai sensi di quanto previsto dell'art. 123-bis comma 2, lett. d-bis) del TUF.

Le relazioni redatte da IGV, ai sensi dell'art. 123-bis, TUF, sono a disposizione del pubblico sul sito internet della Società all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione "Governance".

La Società ha inizialmente aderito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2007, al Codice di Autodisciplina nella prima edizione marzo 2006 e successivamente ha aderito al Codice di Corporate Governance con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2021. L'Organo Amministrativo monitora che il sistema di governo societario sia in linea con i principi e le raccomandazioni del Codice CG, ritenendo gli stessi di fondamentale importanza ai fini del raggiungimento del Successo Sostenibile.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF) - alla data del 19 gennaio 2026

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

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

La Società non ha 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	N° diritti di voto	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	47.770.330	47.770.330	Euronext Milan	Diritti e obblighi previsti per le azioni ordinarie

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

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

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

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

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

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Luigi Maria Clementi	Monforte & C. S.r.l.	55,602%	55,602%
Maresca Maurizio	Maresca Maurizio	7,253%	7,253%
Hoop Club S.p.A.	Helios S.r.l.	5,001%	5,001%

Cappone Michele	Otium S.r.l.	4,130%	5,051%
	F2a S.r.l.	0,921%	

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

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

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

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

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

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

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

In data 17 giugno 2025 è stato sottoscritto un patto parasociale ai sensi dell’art. 122, comma 1 e comma 5, lett. a), b) e d-bis) del TUF (il “Patto”) relativo ad azioni ordinarie di I Grandi Viaggi S.p.A.

Nel Patto sono state complessivamente conferite n. 13.881.872 azioni ordinarie della Società, ciascuna delle quali dà diritto ad un voto nelle assemblee della Società stessa, nonché tutte le future azioni di cui le Parti dovessero divenire titolari nel corso della validità del Patto (le “Azioni Sindacate”). Le Azioni Sindacate, ad oggi, sono n. 13.881.872 e costituiscono circa il 29,06 % del capitale sociale e dei diritti di voto della Società.

I soggetti aderenti al patto sono i seguenti: Helios S.r.l., Maurizio Maresca, Silvio Maresca, Fabio Maresca, Simona Maresca, Luigi Mazza Midana, F2A S.r.l., OTIUM S.r.l., L&B GROUP, G&C S.r.l., FDG S.r.l., Biancamaria Trombetta, RG S.r.l., AR Service S.r.l., Daniele Marigo, Gianni Marigo, Giuliana Marin, SIMON FIDUCIARIA S.p.A., Michele Cappone.

Il Patto ha efficacia a decorrere dalla data di stipula, perfezionatasi il 17 giugno 2025, ed avrà una durata di tre anni.

Il Patto prevede, in sintesi:

- l’impegno delle Parti ad esercitare il diritto di voto nelle assemblee della Società sulla base di un indirizzo di voto determinato, prima di ciascuna assemblea, con le modalità e le maggioranze previste dalle disposizioni del Patto, ivi incluso l’impegno a presentare e votare una lista comune di candidati in relazione alla nomina rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- l’impegno a non effettuare alcun atto dispositivo delle azioni oggetto del Patto per tutta la durata dello stesso, salvo alcune ipotesi specificamente individuate, tra cui la previsione del diritto di Maurizio Maresca, Silvio Maresca, Fabio Maresca e Simona Maresca, a partire dal 18° mese successivo alla data di sottoscrizione del Patto, di vendere le proprie azioni ad Helios S.r.l.;
- la disciplina applicabile in caso di offerta pubblica di acquisto o scambio sui titoli della Società, che prevede in definitiva il diritto di opzione, in capo alle Parti che non abbiano esercitato il diritto di recesso dal Patto ai sensi dell’art. 123, terzo comma, del TUF, avente ad oggetto le azioni sindacate di titolarità delle Parti che invece lo abbiano esercitato.

Si segnala che Michele Cappone, dal 12 giugno 2025, è titolare di un'opzione di acquisto avente ad oggetto n. 500.000 azioni della Società (pari al 1,047% del capitale sociale), le quali, ove tale opzione di acquisto fosse esercitata, sarebbero automaticamente apportate al Patto, e porterebbero il numero complessivo delle azioni sindacate a 14.381.872, pari al 30,106% del capitale sociale e dei diritti di voto.

Nessun paciscente, in virtù del Patto, esercita il controllo sulla Società ai sensi dell'articolo 93 del TUF, né è in grado, da solo, di determinare la nomina di un componente dell'organo di amministrazione o controllo riservata a strumenti finanziari.

Il Patto Parasociale è stato depositato in copia presso il Registro delle Imprese di Milano in data 17 giugno 2025 e le relative "Informazioni Essenziali" ex art. 122 del TUF e 130 del Regolamento Emissori, come da ultimo modificate in data 20 giugno 2025, sono consultabili, insieme all'estratto del Patto stesso, sul sito internet dell'Emissore www.igrandiviaggi.it - sezione "Investor Relations".

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

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

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

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

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

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

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

allo 0,36% del capitale sociale.

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

Alla data della presente Relazione, la Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli artt. 2497 e ss. cod. civ. da parte di Monforte & C. S.r.l. – controllata ai sensi dell'art 93, TUF da Luigi Maria Clementi – titolare direttamente di n. 26.561.369 azioni ordinarie, pari al 55,602% del capitale sociale dell'Emittente.

In particolare la presunzione di cui all'art. 2497-sexies, c.c. – ai sensi del quale *“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”* – non trova applicazione in quanto:

- a) in via generale, le decisioni relative alla gestione dell'Emittente e delle sue controllate sono adottate, per quanto di rispettiva competenza, esclusivamente all'interno del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente e degli organi amministrativi delle controllate dell'Emittente;
- b) l'Emittente non riceve direttive e/o istruzioni da parte di Monforte & C. S.r.l. in ordine alla gestione dell'impresa, nonché sulle scelte strategiche e operative in materia finanziaria, industriale e commerciale né su decisioni aventi ad oggetto operazioni di natura straordinaria o investimenti;
- c) l'Emittente non è soggetta a regolamenti di gruppo né sussiste alcun significativo collegamento di natura organizzativo-funzionale tra Monforte & C. S.r.l. e l'Emittente, che mantiene le proprie caratteristiche di autonomia gestionale, dispone di una articolata organizzazione in grado di assolvere a tutte le attività e funzioni aziendali, nonché di un proprio processo di pianificazione strategica, finanziaria e di controllo, e di capacità propositiva propria in ordine alla attuazione ed evoluzione dell'attività;
- d) Monforte & C. S.r.l. non svolge servizi di tesoreria accentrata nei confronti dell'Emittente né esercita altre funzioni di assistenza o coordinamento finanziario nei confronti dell'Emittente.

La Società ritiene che la competenza e l'autorevolezza degli amministratori non esecutivi e indipendenti e il loro significativo peso nell'assunzione delle decisioni consiliari costituisca una ulteriore garanzia a che tutte le decisioni del Consiglio siano adottate nell'esclusivo interesse della Società e in assenza di direttive o ingerenze di terzi portatori di interessi estranei a quelli del Gruppo.

Monforte & C. S.r.l. esercita nei confronti di IGV esclusivamente i diritti amministrativi e patrimoniali derivanti dallo *status* di azionista.

Segnatamente, i rapporti intercorrenti tra l'Emittente e Monforte & C. S.r.l. sono limitati:

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

I Grandi Viaggi S.p.A. esercita invece attività di direzione e coordinamento sulle proprie società controllate.

Si precisa che:

- le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1°, lettera i) del 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*”) sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione, pubblicata sul sito internet dell'Emittente all'indirizzo www.igrandivaggi.it, nella sezione “Governance” – “Organi Sociali” – “Assemblea del 2024”; le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1°, lettera l) del TUF (“*le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori...nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva*”) sono contenute nel paragrafo 4 della presente Relazione.

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

I Grandi Viaggi ha costantemente recepito i principi e le raccomandazioni del Comitato per la Corporate Governance contenuti nelle varie versioni del Codice di Autodisciplina a decorrere dall'esercizio 2011 rendendo espressamente noto, secondo il principio del *complain or explain* il livello di compliance agli stessi nelle Relazioni annuali sul governo societario.

Il Comitato per la Corporate Governance, il 31 gennaio 2020, ha approvato il nuovo Codice di Corporate Governance, applicabile per le Società dal primo esercizio successivo al 31 dicembre 2020; per la Società l'entrata in vigore ha coinciso con l'esercizio iniziato il 1° novembre 2021.

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

Nel corso della riunione del 14 luglio 2014, il Comitato per la Corporate Governance ha approvato alcune modifiche al Codice di Autodisciplina, principalmente volte a rafforzare il principio del “*comply or explain*” e in tema di trasparenza sulle indennità corrisposte a titolo di “buonuscita” ai manager.

È stata, dunque, emanata una nuova versione del Codice (“Codice 2014”), alle cui nuove raccomandazioni le società emittenti sono state invitate ad adeguarsi a partire dal 1° agosto 2014. Inoltre, è stato richiesto agli emittenti che, con la nuova politica per la remunerazione approvata a partire dal 1° gennaio 2015, trovi applicazione la nuova raccomandazione, in base alla quale la politica di remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche, deve prevedere intese contrattuali che consentano agli emittenti di richiedere la restituzione o di trattenere, in tutto o in parte, componenti variabili della remunerazione, se calcolate sulla base di dati rivelatisi successivamente errati.

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

Il Codice di Autodisciplina è stato integrato (edizione 2018) al fine di salvaguardare gli effetti positivi della Legge 12 luglio 2011, n. 120 sull'equilibrio di genere nella composizione degli organi sociali delle società quotate invitando gli emittenti ad adottare i criteri di diversità di genere richiamati dai nuovi principi 2.P.4. e 8.P.2. per la composizione, rispettivamente, del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale dall'inizio del primo mandato di tali organi successivo alla cessazione degli effetti della Legge n. 120/2011.

La presente Relazione è stata redatta sulla base del Codice di Corporate Governance (Edizione gennaio 2020) e del Format per la Relazione sul Governo Societario (X Edizione) pubblicato da Borsa Italiana nel dicembre 2024 cui la Società ha aderito e relativi aggiornamenti.

Nell'adeguamento dell'assetto di corporate governance, la Società ha altresì tenuto conto del Rapporto Consob sulla corporate Governance delle società quotate italiane (Rapporto 2024), del Rapporto del Comitato Italiano per la Corporate Governance nonché del Rapporto Assonime-Emissenti Titoli per quanto alle linee guida cui uniformarsi nel corso dell'esercizio per dare attuazione al nuovo Codice di Corporate Governance.

Il Codice di Corporate Governance è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>

La presente Relazione fornisce le informazioni in merito all'adesione al Codice di Corporate Governance ed è redatta in ottemperanza all'art. 123 -bis del TUF tenuto conto del Format per la Relazione sul Governo Societario (X Edizione) pubblicato da Borsa Italiana nel dicembre 2024.

Dell'eventuale mancata adesione ad una o più raccomandazioni del Codice è data indicazione, unitamente alle relative ragioni, nelle diverse sezioni della Relazione.

La Società e l'unica sua controllata avente rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di corporate governance della Società.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 14, Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta solo eccezione per quanto indebolibilmente riservato dalla legge all'esclusiva competenza dell'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo fondamentale nel guidare l'Emittente verso il perseguimento del Successo Sostenibile. L'organo definisce e cura la realizzazione delle strategie aziendali, è responsabile degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché della verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento dell'Emittente e delle società controllate.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre, il compito di definire la struttura di governo più funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle strategie del Gruppo, definendo il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi d'impresa, assicurando l'integrità e la correttezza dei processi decisionali e la trasparenza nei confronti del mercato.

Il Consiglio di Amministrazione è il soggetto responsabile della promozione del dialogo con gli Azionisti e con gli stakeholder rilevanti per la Società.

Ai fini della gestione, il Consiglio di Amministrazione ha distribuito al proprio interno delle deleghe di poteri, l'organo resta comunque l'unico soggetto responsabile della gestione titolare dei poteri di indirizzo e controllo sull'attività; l'attività delegata è oggetto di flussi informativi costanti al Consiglio da parte dei soggetti a cui i poteri sono stati conferiti.

In data 24 gennaio 2008, il Consiglio ha deliberato di approvare, secondo quanto auspicato dal Codice di Autodisciplina il "Regolamento del Consiglio di Amministrazione", che ha formalizzato le regole di funzionamento dell'organo, ratificando le prassi operative già adottate dal medesimo. Nel corso del Consiglio di Amministrazione che ha avuto luogo il 20 dicembre 2012, è stata approvata una nuova versione del "Regolamento del Consiglio di Amministrazione", che ha recepito le modifiche introdotte dal Codice di Autodisciplina emanato nel dicembre 2011. Nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 22 gennaio 2020 è stata approvata una nuova versione del "Regolamento del Consiglio di Amministrazione" in ottemperanza alle novità introdotte con il Codice di Autodisciplina emanato nel mese di luglio 2018 che ha sostituito la precedente versione del Regolamento approvato in data 18 gennaio 2017 facente riferimento al Codice di Autodisciplina emanato nel luglio 2015. In data 15 marzo 2022, ha approvato una nuova versione, recependo i principi e le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance. Il Regolamento è stato sottoposto da ultimo a modifiche per il recepimento della procedura sulle Linee Guida del Dirigente Preposto e per tener conto delle interrelazioni tra i suoi compiti e funzioni e il Modello 262; di dette modifiche è fornita evidenza nella versione attualmente in vigore, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 16 gennaio 2025.

Di seguito si riportano i poteri attribuiti al Consiglio di Amministrazione della Società dalle disposizioni normative, dallo Statuto statutarie e dal "Regolamento del Consiglio di Amministrazione"; sono infine precisati, i poteri che il Consiglio ha stabilito di riservare alla propria esclusiva competenza.

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, dello **Statuto**, 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;

nonché ai sensi dell'art.21, comma 1 dello statuto su:

- 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.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione ha meglio definito i compiti e i ruoli dello stesso, specificando che il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina ed approva il piano industriale della Società e del Gruppo ad essa facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valor e nel lungo termine, monitorandone periodicamente l'attuazione, e valutando il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- b) definisce il sistema di governo societario della Società stessa e la struttura del gruppo ad essa facente capo;
- c) definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, delle principali società controllate e del Gruppo;
- d) valuta annualmente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società nonché quello della controllata avente rilevanza strategica (secondo i parametri previsti dal Regolamento sull'*Internal Dealing*, la Società IGV Hotels S.p.A.), con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei rischi, sulla base delle relazioni/informazioni pervenute dal CEO, dal Comitato per il Controllo e Rischi, dalla Funzione *Internal Audit*, dal CFO e dal Dirigente Preposto. In particolare, nel corso della riunione del 12 gennaio 2026, il Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere del Comitato per il Controllo interno e la gestione dei Rischi, ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Emittente e dalle sue controllate, risultante dal sistema di Direttive di Gruppo e di Procedure interne, ritenendo i criteri ispiratori delle stesse pienamente adeguati a garantire l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno; ha (i) preso atto della mappatura aggiornata dei rischi relativi all'emittente e alle sue controllate nonché delle misure adottate per la gestione e/o mitigazione dei predetti rischi ritenendo che tali rischi risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati e che siano compatibili con una gestione della Società coerente con gli obiettivi strategici della stessa; (ii) valutato adeguato ed efficace il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di IGV S.p.A. in relazione alle caratteristiche della Società ed al profilo di rischio assunto dalla stessa; (iii) valutato positivamente l'assetto di governo adottato dalla Società, ritenendo adeguato l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile di IGV S.p.A. e delle società dalla stessa controllate, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; (iv) approvato, sentito il Collegio Sindacale e il CEO anche in ottemperanza alla struttura delineata dal Modello 262, di concerto col Dirigente Preposto, il mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi così come attualmente configurato;
- e) definisce la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;

- f) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del SCIGR rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia;
- g) d'intesa con il CEO adotta, su proposta del Presidente, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.
- h) individua al suo interno un Chief Executive Officer come da Raccomandazione n. 4 del Codice CG, a cui vengano demandati i compiti e le funzioni così come previsti alla Raccomandazione n. 34 del Codice CG lettere da a) a d);
- i) nomina un Comitato per il Controllo e la Gestione dei Rischi composto da almeno tre Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Corporate Governance;
- j) descrive nella Relazione sul Governo Societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in essi coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- k) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal Revisore Legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- l) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale, il Comitato di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ed il CEO;
- m) fermo quanto riservato alla esclusiva competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 2381 c.c., nonché in relazione alle previsioni dell'art. 15.8 dello Statuto Sociale (che prevede che gli organi delegati riferiscono 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 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), il Consiglio di Amministrazione attribuisce, determinandone il contenuto, e revoca, le deleghe al Presidente, al Vice Presidente e all'Amministratore Delegato e ad eventuali amministratori investiti di particolari deleghe; nomina il Dirigente Preposto, determinandone il compenso, e l'eventuale budget a disposizione, i componenti dei Comitati costituiti in seno al Consiglio medesimo, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità con la quale gli organi delegati e i Comitati in parola devono riferire al Consiglio stesso circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite o delle funzioni loro attribuite;
- n) definisce, esaminate le proposte dell'apposito Comitato, i criteri per la remunerazione della Dirigenza della Società e del Gruppo e dà attuazione ai piani di compenso basati su azioni o strumenti finanziari laddove deliberati dall'Assemblea; determina, esaminate le proposte dell'apposito Comitato e sentito il Collegio Sindacale, la retribuzione connessa alle deleghe attribuite al Presidente, al Vice Presidente e all'Amministratore delegato e, laddove nominati, agli Amministratori che ricoprono particolari cariche e, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del Consiglio nonché ai Comitati medesimi, composti da Amministratori della Società secondo quanto previsto dal Codice di Corporate Governance nonché la retribuzione spettante ai Dirigenti con responsabilità strategiche. Può impartire direttive agli organi delegati e avocare operazioni rientranti nelle deleghe;
- o) delibera sulle operazioni aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario per la Società ed esaminare e valutare le operazioni industriali-finanziarie del Gruppo di significativo rilievo, prestando particolare attenzione alle situazioni nelle quali uno o più amministratori abbiano un interesse, per contro proprio o di terzi, e alle operazioni con parti correlate; secondo i criteri generali stabiliti per individuare le operazioni di significativo rilievo, adottando 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;

- p) predefinisce i criteri qualitativi e quantitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del C ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori; valuta la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno amministratore non esecutivo;
- q) su proposta del Presidente d'intesa col CEO adotta una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti l'Emittente per quanto attiene alle informazioni privilegiate;
- r) nomina e revoca i direttori generali conferendo loro i relativi poteri;
- s) nomina e revoca, come poc'anzi incidentalmente espresso, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, conferendogli adeguati poteri e mezzi;
- t) adotta il Modello di organizzazione gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, approvandone tutti i successivi adeguamenti e aggiornamenti;
- u) adotta il Modello 262/05 approvandone e declinandone tutti i successivi adeguamenti e aggiornamenti;
- v) nomina e revoca i componenti dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto di quanto previsto dal Modello di organizzazione gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- w) effettua, almeno una volta ogni tre anni, avvalendosi della deroga prevista per le PMI a proprietà concentrata di cui la società ha scelto di avvalersi (Racc. 22) secondo quanto indicato dalla Raccomandazione 19 del Codice di CG, una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica anche in relazione ai criteri di diversità di cui all'art.2 Raccomandazione 8 del Codice di Corporate Governance. Qualora il Consiglio si avvalga dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, ne fornisce evidenza all'interno della relazione sul governo societario, dettagliando, nella fattispecie eventuali ulteriori compensi dai suddetti percepiti per eventuali ulteriori servizi forniti alla Società o alle sue controllate; tenuto conto degli esiti del processo di cui sopra, esprime agli azionisti, come indicato nella Raccomandazione 23 del Codice di Corporate Governance, prima della nomina del nuovo Consiglio, orientamenti sulle figure professionali la cui presenza sia ritenuta opportuna nell'ambito della composizione consiliare stessa, considerando anche i criteri di diversità di cui all'art.2 raccomandazione 8 del Codice di Corporate Governance. Nella seduta consiliare del 28 novembre 2025 il Consiglio ha preso atto delle risultanze del questionario di autovalutazione dei membri del Consiglio di Amministrazione;
- x) ha predefinito in data 4 luglio 2025 i criteri qualitativi e quantitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori; ha valutato, da ultimo in data 17 marzo 2025 la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascun amministratore non esecutivo;
- y) fornisce informativa nella relazione sul governo societario: (i) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del consiglio (ad esempio Presidente o CEO), come definito nell'articolo 2 Raccomandazione 5 del Codice di Corporate Governance, le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (ii) sul numero e sulla durata media delle riunioni del consiglio e del comitato esecutivo, ove presente, tenutesi nel corso dell'esercizio nonché sulla relativa percentuale di partecipazione di ciascun amministratore; (iii) sulle modalità di svolgimento

del processo di valutazione di cui all'art. 14 del Regolamento del Consiglio di Amministrazione; (iv) sugli obiettivi, sulle modalità di attuazione e sui risultati dell'applicazione dei criteri di diversità indicati alla Raccomandazione 8 del Codice CG;

- z) 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 l'informatica, 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, Vice Presidente e Amministratore Delegato - le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di mandato;
- w) esprime, coadiuvato dal Comitato Nomine e Remunerazione, il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco nelle società di cui al precedente paragrafo, avuto riguardo anche alla partecipazione di taluni consiglieri ai comitati costituiti in seno alla Società.

Infine, sono state attribuite alla **competenza esclusiva** del Consiglio di Amministrazione, con delibera dello stesso organo assunta in data 17 marzo 2025, le seguenti materie:

- a) la definizione delle linee strategiche ed organizzative aziendali inclusa l'approvazione di piani, programmi e *budget*;
- b) in via ulteriore rispetto a quanto previsto al precedente punto 1, l'acquisto, l'alienazione, anche sotto condizione sospensiva o risolutiva, con patto di riscatto o di riservato dominio e dilazione di pagamento del prezzo, la permuta di beni mobili, compresi beni mobili registrati, autoveicoli, titoli di Stato, ad eccezione delle operazioni di impiego della tesoreria, oltre il limite di 10 milioni di euro, per ogni singola operazione;
- c) contrarre qualunque specie di obbligazione, anche sotto condizione sospensiva o risolutiva, a termine, alternativa, solidale, divisibile o indivisibile, con clausola penale superiore a 10 milioni di euro per operazione;
- d) concordare fidi, finanziamenti e scoperture di conto per un importo superiore a 10 milioni di euro per ogni operazione;
- e) costituirsi fideiussore, anche con rinuncia al beneficio dell'escusione e della divisione oltre i 10 milioni di euro per operazione;
- f) assumere e cedere 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;
- g) 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;
- h) le operazioni sul capitale, costituzione, trasformazione, quotazione in Borsa, fusione, scissione, messa in liquidazione, stipula di patti parasociali relativi a controllate dirette;
- i) condurre locazioni anche finanziarie ed affitti anche ultra-novennali; sublocazioni anche finanziarie e subaffitti, riscuotere anticipatamente e cedere canoni di locazione oltre il limite di 10 milioni di euro per ogni singola operazione.

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'Esercizio, in relazione agli ambiti sopra menzionati, ha svolto, in particolare, le seguenti attività:

- nominato un CEO ai sensi della raccomandazione n. 4 del Codice di Corporate Governance
- ripartito il compenso deliberato dall'assemblea dei soci agli amministratori;
- approvato il Budget di Gruppo per l'esercizio 2025;

- attribuito il Budget al Collegio Sindacale;
- ricevuto, da parte del CEO, aggiornamenti, in merito all'andamento del business e del mercato di riferimento e approvato di volta in volta gli opportuni provvedimenti in attuazione del Piano Industriale;
- nominato un Segretario ai sensi della Raccomandazione n. 18 del Codice di Corporate Governance;
- conferito i poteri e attribuito le deleghe al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- verificato i requisiti di indipendenza in capo agli amministratori non esecutivi e ai sindaci;
- approvato i "Criteri applicativi di valutazione dei requisiti di indipendenza di amministratori e sindaci";
- verificherà nel corso del Consiglio che si terrà in data 22 gennaio 2026, il cumulo degli incarichi in capo ad amministratori e sindaci;
- nominato i componenti del Comitato per il Controllo interno e Gestione dei Rischi e il suo Presidente ai sensi della Raccomandazione n. 16 del Codice di Corporate Governance;
- nominato i componenti del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e il suo Presidente ai sensi della Raccomandazione n. 16 del Codice di Corporate Governance;
- nominato il Lead Independent Director ai sensi della Raccomandazione n. 13 del Codice di Corporate Governance;
- confermato nella riunione del 17 marzo 2025, la dottessa Valeria Motta quale Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ruolo che ricopre dal mese di luglio 2024;
- confermato nella riunione del 17 marzo 2025 il dottor Simone De Geronimi quale responsabile della funzione *Internal Audit* del Gruppo;
- nominato nella riunione del 17 marzo 2025 i componenti dell'Organismo di Vigilanza che resteranno in carica fino alla data di approvazione del bilancio che chiuderà il 31 ottobre 2027;
- nominato nella riunione del 17 marzo 2025 l'avvocato Andrea Lensi Orlandi Cardini, partner di PWC TLS Avvocati e Commercialisti, quale Responsabile della protezione dei dati (DPO);
- deliberato la sottoscrizione di un aumento di capitale in favore della controllata IGV Resort S.r.l.;
- conferito mandato di assistenza per lo svolgimento delle attività di monitoraggio in ambito D.Lgs 231/2001 e L. 262/2005 alla società PricewaterhouseCoopers Business Service S.r.l..approvato le informazioni periodiche aggiuntive relative al primo e al quarto trimestre 2024/2025;
- esaminato e approvato la relazione finanziaria semestrale riferita al primo semestre d'Esercizio e, in tale occasione, ha altresì esaminato le relazioni in merito alle attività di verifica svolta nel corso del primo semestre dall'Internal Auditor e dall'Organismo di Vigilanza;

In data 28 novembre 2025, il Consiglio ha approvato l'aggiornamento delle procedure *internal dealing* e *market abuse* della Società e approvato, tra l'altro, la Procedura di Impairment test.

Il Consiglio tenutosi in data 19 gennaio 2026 ha:

- esaminato la relazione dell'Internal Audit in merito alle verifiche effettuate nel corso del 2025, ha inoltre, esaminato e successivamente approvato il Piano di Audit riferito all'Esercizio 2026;
- esaminato la Relazione dell'Organismo di Vigilanza riferita all'attività svolta nel corso dell'Esercizio 2024 ed esaminato il programma delle verifiche riferite all'Esercizio 2025;
- preso atto delle relazioni annuali redatte dai Comitati endoconsiliari in merito all'attività svolta nel corso dell'Esercizio 2025; preso atto della relazione sulle operazioni con parti correlate effettuate nel triennio 22/23-23/24-24/25 presentata dal Comitato per il Controllo Interno e la gestione dei Rischi;
- esaminato le Relazioni del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari circa l'attività svolta;
- Preso atto degli esiti della procedura di Impairment test;
- approvato il mandato conferito alla Funzione *Internal Audit*;
- approvato il progetto di Bilancio di Esercizio 2025, nonché la Relazione sul Governo Societario e gli Assetti proprietari riferita ai sensi dell'art. 123 – bis del TUF, la Relazione sulla

Politica di Remunerazione e sui compensi corrisposti riferite all’Esercizio 2025 nonché il bilancio consolidato dell’esercizio 2025;

- deliberato in merito all’emolumento complessivo annuale spettante al Consiglio di Amministrazione;
- verificato i presupposti per l’attribuzione al Consiglio di Amministrazione della quota variale dell’emolumento così come previsto dalla Relazione sulla Remunerazione.

In data 22 gennaio 2026 il Consiglio di amministrazione si riunirà, tra l’altro, per:

- verificare i requisiti di indipendenza degli Amministratori sulla base dei criteri applicativi vigenti, verificando altresì il cumulo degli incarichi di amministratore e sindaco in capo ai medesimi;
- esaminare, nell’ambito del dialogo con gli azionisti, la lettera indirizzata al Consiglio dal rappresentante del Patto in data 3 novembre 2025 nonché la successiva integrazione alla medesima indirizzata alla Società in data 24 novembre 2025, la cui discussione è stata parzialmente anticipata nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 19 gennaio 2026.

Nel corso dell’esercizio, sono state poste in essere delle operazioni con parti correlate tutte qualificate come operazioni ordinarie concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard; le stesse rientravano nell’ambito dell’ordinaria operatività della Società.

In aggiunta a quanto precede, il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell’Esercizio 2025 non ha ritenuto necessario od opportuno elaborare motivate proposte da sottoporre all’assemblea dei soci per la definizione di un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell’impresa (per maggiori dettagli si rinvia alla Sezione 13 della presente Relazione);

Per quanto riguarda le informazioni sulle ulteriori attribuzioni del Consiglio di Amministrazione in materia di nomina, composizione, funzionamento, e autovalutazione, politica di remunerazione e Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, si rinvia rispettivamente alle successive Sezioni 4.2 e 4.3, 7, 8 e 9 della presente Relazione.

Il Consiglio ha ultimato, nel corso dell’esercizio 2016, un processo di valutazione sul *risk appetite* aziendale – avviato nel corso dell’esercizio 2015 in occasione della requisitoria dei rischi effettuata nel corso della redazione del prospetto informativo finalizzato all’operazione di aumento di capitale della società² – finalizzato alla mappatura di tutti i rischi che possano assumere rilievo nell’ottica della sostenibilità dell’impresa nel medio-lungo termine. Il Consiglio si è riservato di valutare, qualora in futuro i principi di Corporate Governance lo suggerissero, di utilizzare la suddetta mappatura quale punto di partenza per sviluppare una seconda fase del processo, volta alla definizione di un piano strategico pluriennale per la gestione sostenibile dell’impresa nell’ambito dell’interazione dell’Emittente stesso con i suoi *stakeholders*, ivi compresi non solo gli azionisti in senso stretto, ma anche altri soggetti quali i creditori, i dipendenti, i fornitori, nonché la Società in senso lato.

Nel corso dell’esercizio 2024, è stato effettuato, da parte della Funzione *Internal Audit*, un *Risk Assessment*, il quale è stato rivisto da parte del Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi in data 4 dicembre 2024. Questa analisi ha permesso di predisporre un piano di Audit per l’esercizio 2024-2025 completo ed integrato con la mappatura in essere. Nel corso del 1° e del 2° semestre dell’esercizio 2024/2025 la Funzione *Internal Audit* ha effettuato le verifiche sui punti di controllo identificati nel Piano di Audit 2025. Il comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi ha esaminato la

² Per una descrizione dettagliata dei fattori di rischio relativi alla Società e al mercato in cui opera, si rinvia al Prospetto Informativo pubblicato in occasione dell’offerta in opzione agli azionisti e ammissione alle negoziazioni sul MTA delle azioni ordinarie di compendio dell’aumento di capitale deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 16 marzo 2015 in esecuzione della delega allo stesso attribuita dall’Assemblea Straordinaria del 27 febbraio 2015 disponibile sul sito internet della Società all’indirizzo <http://www.igrandiviaggi.it/istituzionale/> sezione Aumento di Capitale.

Relazione in merito alle attività svolte dalla Funzione *Internal Audit* nel corso del 1^o semestre dell'esercizio 2024/2025 nella riunione del 24 giugno 2025 e ha esaminato la Relazione in merito alle attività svolte dalla Funzione *Internal Audit* nel corso del 2^o semestre dell'esercizio 2024/2025 nella riunione del 28 novembre 2025.

Nel corso della riunione tenutasi in data 19 gennaio 2026, il Consiglio, preso atto della riunione di coordinamento tenutasi in data 28 novembre 2025 e del resoconto della riunione del Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi tenutosi in pari data, ha verificato il rispetto delle procedure amministrative e contabili di cui alla legge 262/2005 e verificato altresì che siano state rispettate correttamente le procedure in tema di (i) gestione delle informazioni privilegiate, (ii) approvazione preventiva delle operazioni aventi un significativo rilievo strategico, economico, finanziario e patrimoniale della Società e della sua controllata avente rilevanza strategica e delle operazioni verso parti correlate; in questa sede il Consiglio ha ritenuto efficaci le suddette, in particolare avuto riguardo all'affidabilità dei flussi informativi endosocietari ed alle informazioni fornite dai soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno agli organi sociali.

Con riferimento al sistema di controllo interno e gestione rischi, implementato in relazione al processo di formazione dell'informativa finanziaria (come meglio descritto al paragrafo 9 della presente Relazione), il Gruppo ha adottato, con approvazione nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 19 gennaio 2024, il proprio modello ai sensi della Legge 262/2005, composto da un insieme articolato di protocolli e regole operative finalizzati a guidare il Dirigente Preposto nell'adempimento delle sue responsabilità, considerando le deleghe di funzioni, poteri e ambiti di coordinamento allo stesso attribuiti. Nell'esercizio 2025 il Gruppo ha proseguito nel percorso di adeguamento alle prescrizioni contenute nella Legge 262/2005. Del sistema di controllo amministrativo contabile sono parte integrante le *"Linee guida per lo svolgimento delle attività del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili-societari"*, ex art.154-bis, TUF, approvate nel corso della riunione consiliare del 13 settembre 2010 e successivamente aggiornate e approvate dal Consiglio di Amministrazione il 19 gennaio 2024. Per una descrizione delle procedure amministrativo contabili adottate dalla Società si rinvia al capitolo 9 della presente Relazione.

Tali Linee Guida sono state definite coerentemente alle previsioni dell'art. 154-bis, TUF, sulla base del modello adottato nel CoSO Report I (*"Internal Control - Integrated Framework"* pubblicato dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - 1992), successivamente rivisto nel CoSO Framework SCIGR nel 2013. Il CoSO Framework SCIGR (2013) definisce il Sistema di Controllo Interno come *"un processo messo in atto dal Consiglio di Amministrazione, dal management e da tutto il personale, volto a fornire una ragionevole garanzia sul raggiungimento dei seguenti obiettivi: efficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni (interne ed esterne, finanziarie e non finanziarie); conformità alle leggi e alle norme vigenti cui l'impresa è soggetta"*, obiettivi che in relazione al processo di informativa finanziaria sono identificati nell'attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa stessa.

Il CoSO Framework SCIGR esemplifica le cinque componenti del controllo interno:

- 1) Ambiente di controllo;
- 2) Valutazione dei rischi;
- 3) Attività di controllo;
- 4) Informazione e comunicazione;
- 5) Monitoraggio.

Inoltre, enfatizza l'importanza del giudizio del management sull'efficacia del sistema di controllo, attraverso la valutazione dell'implementazione e del funzionamento delle sue componenti. Il modello viene definito *"delle tre linee di controllo o di difesa"*:

- la prima linea di controllo riguarda il management operativo, cosiddetti *risk owner*; spetta a loro il compito di implementare ed eseguire i controlli di processo necessari alla gestione dei rischi nelle attività *day-to-day*.
- la seconda linea di controllo è composta dalle cosiddette funzioni di controllo, ossia da funzioni aziendali caratterizzate da autonomia di giudizio e limitata indipendenza che svolgono attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli a supporto del management operativo (prima linea di controllo); il Dirigente Preposto è tra le funzioni preposte all'esecuzione dei controlli di secondo livello.
- la terza linea di controllo può essere rappresentata dalla funzione di *Internal Audit* che ha il compito di svolgere un monitoraggio indipendente, non potendole essere affidato alcun compito operativo, sull'adeguatezza del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e di riferire direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Le “Linee guida per lo svolgimento delle attività del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili-societari”, sono applicabili a IGV S.p.A. e alle imprese da essa controllate direttamente e indirettamente a norma dei principi contabili internazionali, in considerazione della loro significatività ai fini della predisposizione dell’informatica finanziaria.

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

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

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 9 della presente Relazione.

L'affidabilità del sistema 262 e del sistema di reporting finanziario, in termini di adeguatezza delle procedure di monitoraggio del rischio e di verifica dell'effettiva applicazione, sono garantiti attraverso:

1. identificazione e valutazione dei rischi per processo e aree di rischio (Risk-Assessment);
2. definizione di controlli adeguati e idonei a mitigare i rischi identificati e mappatura della Risk Control Matrix;
3. chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
4. test periodici (semestrali) al fine di verificare la corretta applicazione e l'efficacia dei controlli precedentemente mappati;
5. definizione del piano di rimedio in relazione agli eventuali controlli “ineffective”;
6. monitoraggio continuo dei piani di azione al fine di verificare la corretta attuazione per superare le criticità.

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

In particolare, l’individuazione delle entità organizzative, che rientrano nell’ambito del sistema di controllo, è effettuata sia sulla base della contribuzione delle diverse entità a determinati valori del bilancio consolidato (totale attività, ricavi netti, risultato prima delle imposte), sia in relazione a considerazioni circa la rilevanza per processi e rischi specifici. Nell’ambito delle imprese rilevanti per il sistema di controllo vengono successivamente identificati i processi significativi, in base a un’analisi di fattori quantitativi e fattori qualitativi. A fronte dei processi e delle attività rilevanti vengono identificati i rischi, ossia gli eventi potenziali, il cui verificarsi può compromettere il raggiungimento degli obiettivi di controllo inerenti l’informatica 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. Con cadenza annuale, il Dirigente Preposto svolge un’attività di aggiornamento del perimetro del sistema dei controlli esistenti (cd. “Scoping”) e a tale scopo effettua le seguenti attività:

- Definizione della *Large Portion*

- quantificazione del peso di ciascuna azienda nell’ultimo bilancio consolidato disponibile (al netto delle transazioni tra società collegate) in termini di “Attività Totali” e “Ricavi Totali”;
- identificazione delle società con i valori registrati più elevati il cui totale progressivo porta a coprire il 66% dell’aggregato consolidato in termini di Attività Totali e Ricavi Totali.

- Identificazione dei conti significativi

- definizione delle soglie di materialità dei dati consolidati considerando il cd. Errore tollerabile del 70%:
- Patrimonio Netto: 1% Patrimonio Netto + Errore Tollerabile.

- Identificazione dei processi significativi basata sulle soglie di materialità, dei processi rilevanti/sotto-processi che generano conti significativi nel bilancio consolidato o per i quali, per rilevanza finanziaria, è considerato opportuno valutare i controlli per le aziende coinvolte.

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

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

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

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

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

Gli esiti delle attività di monitoraggio sono oggetto di un flusso informativo periodico (reporting) sullo stato del sistema di controllo, che viene garantito dall’utilizzo di strumenti informatici, volti ad

assicurare la tracciabilità delle informazioni circa l’adeguatezza del disegno e l’operatività dei controlli.

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

Per quanto attiene al processo di implementazione del sistema di controllo interno, si rinvia a quanto diffusamente esplicitato nella Sezione 9 della presente Relazione titolata “Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi”.

Nel corso della riunione del 18 gennaio 2017, il Consiglio ha approvato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 della Società, aggiornato in data 19 gennaio 2024, nonché nominato l’Organismo di Vigilanza, che è stato riconfermato, nella sua precedente composizione, dal Consiglio di Amministrazione del 15 marzo 2022; nella riunione del 28 giugno 2024 il Consiglio ha deliberato la nomina di un membro dell’Organismo di Vigilanza a seguito dell’intervenuta assunzione di nuovi incarichi nella Società da parte di un componente. A seguito della scadenza delle cariche relative ai componenti dell’Organismo di Vigilanza, il Consiglio di amministrazione, nella seduta del 17 marzo 2025, ha provveduto alla nomina dei nuovi componenti.

La Società ha adottato la procedura per le operazioni con parti correlate in data 30 novembre 2010, che disciplina le operazioni con parti correlate realizzate dalla Società, direttamente o per il tramite di società controllate, secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Consob con la delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, successivamente modificato con le delibere n. 17389 del 23 giugno 2010, n. 19925 del 22 marzo 2017, n. 19974 del 27 aprile 2017, n. 21396 del 10 giugno 2020 e n. 21624 del 10 dicembre 2020.

Il Consiglio di Amministrazione in data 29 giugno 2021, previo parere favorevole reso in data 24 giugno 2021 dal Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi della Società ha approvato la procedura in vigore dal 1° luglio 2021, in recepimento di quanto previsto dalla Delibera Consob n. 21624 del 10 dicembre 2020.

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

Ai sensi dell’art. 13 dello Statuto, 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.

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

Hanno diritto di presentare liste coloro ai quali spetta il diritto di voto e che, al momento della presentazione della lista, detengano una quota di partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob ai sensi dell’art. 147-ter, c. 1, TUF, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti. Si segnala che, in base alla determinazione Consob n. 147 del 14 novembre 2025, tale percentuale è pari al 2,5%.

Allo scopo di garantire l’effettiva partecipazione delle minoranze alla gestione societaria, nonché la

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

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

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.

Il 1° gennaio 2020 sono entrate in vigore le disposizioni della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, che modifica gli art. 147 - ter comma 1-ter, del TUF in materia di equilibrio tra i generi negli organi delle società quotate; in particolare prevedendo una diversa quota riservata al genere meno rappresentato pari ad "almeno due quinti" e stabilendo che tale criterio di riparto si applichi per "sei mandati consecutivi" a decorrere "dal primo rinnovo degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate in mercati regolamentati successivo alla data di entrata in vigore della presente legge".

L'Assemblea dei soci, il 25 febbraio 2021, ha approvato la modifica dei commi 1 e 3 dell'articolo 13 dello Statuto prevedendo che per sei mandati consecutivi a decorrere dal primo rinnovo successivo al 1° gennaio 2020 – come specificamente disposto dal novellato articolo 144-undecies.1 del Regolamento Emittenti- il genere meno rappresentato deve ottenere almeno due quinti degli amministratori eletti, con arrotondamento, in caso di numero frazionario, all'unità superiore, salvo l'ipotesi di Consiglio formato da tre componenti, per la nomina del quale l'arrotondamento, in caso di numero frazionario, avviene per difetto all'unità inferiore.

Le liste contengono in allegato: (i) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati; (ii) la dichiarazione circa l'eventuale possesso dei requisiti per essere qualificati come "Amministratore Indipendente ex art. 147-ter, TUF", e, se del caso, degli ulteriori requisiti previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione dei mercati regolamentati o da associazioni di categoria; (iii) l'indicazione dell'identità dei soci che hanno presentato le liste e della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta; (iv) ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili. Unitamente alle liste, corredate dai curricula professionali di ognuno dei soggetti designati e sottoscritte dai soci che le hanno presentate devono, altresì, depositarsi le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti eventualmente prescritti dalla legge e dai regolamenti per i membri del Consiglio di Amministrazione.

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

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

All'elezione degli Amministratori, si procede come segue:

- 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 preventivamente stabilito dall'Assemblea, meno uno; risultano eletti, in tali limiti numerici, i candidati nell'ordine

numerico indicato nella lista;

b) dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza, ai sensi delle disposizioni applicabili (d'ora innanzi "Lista di Minoranza"), viene tratto un consigliere, in persona del candidato indicato col primo numero nella lista medesima; tuttavia:

- in caso di Consiglio formato da non più di sette componenti, qualora all'interno della Lista di Maggioranza non risulti eletto nemmeno un Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter, TUF*, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter, TUF*, indicato nella Lista di Minoranza;
- in caso di Consiglio formato da più di sette componenti, qualora all'interno della Lista di Maggioranza risulti eletto un solo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter, TUF*, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente *ex art. 147-ter, TUF*, indicato nella Lista di Minoranza.

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

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

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

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

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

Nel corso del mandato, gli amministratori che si erano qualificati come indipendenti ai sensi dell'147-ter, TUF devono comunicare l'eventuale sopravvenuta insussistenza dei requisiti di indipendenza, con conseguente decadenza ai sensi di legge.

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

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

4.3. COMPOSIZIONE

Con l'approvazione del bilancio al 31 ottobre 2024 è giunto a scadenza il Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea degli Azionisti il 24 febbraio 2022 che risultava essere così composto: Luigi Maria Clementi (Presidente), Corinne Clementi (Vice Presidente – CEO), Tina Marcella Amata (Amministratore Indipendente), Carlo Andrea Mortara (Amministratore Indipendente), Fabrizio Prete (Amministratore Indipendente), Eleonora Olivieri (Amministratore Indipendente), Nicola Bastioni (Amministratore Indipendente).

L'Assemblea del 28 febbraio 2025, dopo aver determinato in sette il numero dei componenti del Consiglio, ha nominato con voto di lista³ il nuovo Consiglio di Amministrazione, che rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 ottobre 2027.

L'attuale Consiglio di Amministrazione è risultato eletto sulla base di due liste:

- la lista n. 1 depositata in data 7 febbraio 2025 a cura del socio di maggioranza Monforte & C. S.r.l., detentore all'epoca di n. 26.561.369 azioni pari al 55,6022% circa del capitale sociale della Società recante, nell'ordine, i candidati (1) Luigi Maria Clementi, (2) Corinne Clementi, (3) Tina Marcella Amata, (4) Carlo Andrea Mortara, (5) Fabrizio Prete, (6) Eleonora Olivieri e (7) Fabrizio Piercarlo Bonelli
- la lista n. 2 depositata in data 7 febbraio 2025 dall'azionista Maurizio Maresca, detentore all'epoca di n. 3.273.668 azioni pari a 6,8529% circa del capitale sociale della Società, recante, nell'ordine, i candidati (1) Giustino Di Cecco, (2) Silvio Maresca

All'esito della votazione, i candidati eletti risultarono i Signori: (1) Luigi Maria Clementi, (2) Corinne Clementi, (3) Tina Marcella Amata, (4) Carlo Andrea Mortara, (5) Fabrizio Prete, (6) Eleonora Olivieri – tratti dalla lista n.1 - e (7) Giustino Di Cecco, tratto dalla lista n.2.

L'elezione dei suddetti consiglieri è avvenuta col voto favorevole di n. 4.211.019 azioni ordinarie, pari a circa il 12,779% del capitale sociale rappresentato in assemblea per la lista n. 1 e col voto favorevole di n. 26.561.369 azioni ordinarie, pari a circa l'80,608% del capitale sociale rappresentato in assemblea per la lista n.2.

Pertanto, a seguito dell'Assemblea del 28 febbraio 2025, il Consiglio di Amministrazione risulta così composto alla data odierna:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	
Nominativo	Carica
Luigi Maria Clementi	Presidente
Corinne Clementi	Vice Presidente - CEO
Tina Marcella Amata	Amministratore Indipendente (')
Carlo Andrea Mortara	Amministratore Indipendente (')
Fabrizio Prete	Amministratore Indipendente (')
Eleonora O	Amministratore Indipendente (')
Giustino Di Cecco	Amministratore Indipendente (')

³ Ai sensi dell'art. 144-*septies* RE, Consob, con Determinazione n. 118 del 19 novembre 2024, Consob ha determinato nel 2,5% la quota di partecipazione minima per poter presentare le liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo della Società.

⁽¹⁾) Amministratore in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3 TUF e dal Codice di Corporate Governance, secondo quanto di seguito precisato.

In sede di accettazione della nomina:

- la dott.ssa Eleonora Olivieri e il dott. Giustino Di Cecco, hanno dichiarato di essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal combinato disposto degli artt. 147-ter, comma 4, e 148, comma 3, del TUF, nonché degli ulteriori requisiti previsti dal Codice di Corporate Governance;
- la dott.ssa Tina Marcella Amata, il dott. Carlo Andrea Mortara e il dott. Fabrizio Prete hanno dichiarato di essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal combinato disposto degli artt. 147-ter, comma 4, e 148, comma 3, del TUF, nonché degli ulteriori requisiti previsti dal Codice di Corporate Governance, ad eccezione di quanto previsto dalla raccomandazione 7, lett. e), in quanto amministratori dell'Emittente da più di nove esercizi negli ultimi dodici esercizi.

Successivamente, il neonominato Consiglio di Amministrazione della Società, riunitosi in data 17 marzo 2025 ha proceduto alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di indipendenza degli amministratori non esecutivi, sulla base di quanto previsto dall'art. 148, comma 3, del TUF e dalle raccomandazioni 6 e 7 del Codice di Corporate Governance.

Si ricorda, da ultimo, come sia stato convocato alla data della presente Relazione, un Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2026 per deliberare nuovamente, tra l'altro, in merito alla verifica dei requisiti di indipendenza degli amministratori non esecutivi, dei cui esiti verrà fornita *disclosure* al mercato secondo le modalità previste ai sensi di legge e di regolamento.

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

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

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

Carlo Andrea Mortara: Laureato in Legge a Milano e in Economia a Oxford, ha studiato negli Stati Uniti; ha lavorato come economista al Servizio Studi e poi alla Vigilanza della Banca d'Italia che lo ha condotto ad assumere l'incarico di Assistente del Ministro del Tesoro in tre differenti governi. Ha svolto lavori per la Banca Mondiale, il Fondo Monetario Internazionale ed è stato Rappresentante per l'Italia in vari Comitati dell'OCSE. Ha partecipato alla fase di avvio della CONSOB. Poi è passato al

settore privato, dirigendo una Società finanziaria specializzata nelle esportazioni, portata in Borsa, e una Merchant Bank. Accanto a queste attività è stato per quasi quarant'anni Professore di Economia (varie discipline) prima all'Università Luiss di Roma e poi all'Università Statale di Milano.

Fabrizio Prete: si laurea in Economia e Commercio nel 1992 presso l'Università di Torino con votazione 110 e lode e successivamente frequenta vari corsi di specializzazione in M&A e *corporate finance*. Inizia la sua carriera nel 1992 in Arthur Andersen S.p.A. nel settore revisione e consulenza e, da allora sino al 2012, ha assunto prestigiosi incarichi quali Responsabile Corporate Finance del Gruppo IFI-IFIL (ora Exor), Consigliere di Amministrazione di Alpitour S.p.A., Presidente di Welcome Travel Group S.p.A., Presidente di AW Events S.r.l., Consigliere di Amministrazione di Neos S.p.A., Consigliere di Amministrazione di Jumbotours S.A., Consigliere di Amministrazione di Alpitourworld Hotels & Resort S.p.A., Amministratore Delegato di IFIL Investissements S.A., Presidente e Amministratore Delegato di IFIL Investment Holding N.V. e Consigliere di Amministrazione e membro del Comitato Esecutivo di Rinascente. Attualmente ricopre le posizioni di Presidente e Amministratore Delegato di Marcegaglia Buildtech S.r.l., Presidente ed Amministratore Delegato della società Gabetti Property Solutions S.p.A., Presidente ed Amministratore Delegato di ISOPAN Group Consigliere di Amministrazione della società Patrigest S.p.A. e Membro dell'Advisory Board della Lamse S.p.A. Si segnala inoltre che nel 2012, con il ruolo di consulente, ha gestito il passaggio generazionale di Bolaffi S.p.A. Parla inglese e francese.

Tina Marcella Amata: si laurea in Economia Aziendale con indirizzo in economia delle aziende industriali presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano con votazione 110/110. Dal 1993 al 1999 svolge la propria attività in Ernst & Young come revisore contabile di società italiane ed estere operanti nel settore industriale e come revisore per operazioni di acquisizione. In Ernst & Young inoltre si occupa della valutazione di primarie società italiane ed estere operanti nel settore del tessile e dell'abbigliamento, meccanico, alberghiero, dei pubblici servizi e della distribuzione commerciale, oltre alla preparazione e allo sviluppo di piani di fattibilità finalizzati ad operazioni di acquisizione e di start-up. Nel 1996 è abilitata alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Dal 2001 al 2005, svolge la propria attività in società operanti nel settore della detergenza, principalmente nell'area amministrativa, finanziaria e commerciale. Dal 2001 al 2004 è membro del Consiglio di Amministrazione di Assofornitori e di una società operante nel settore editoriale. Dal 2006 al 2012, entra a far parte di alcuni importanti Studi di Commercialisti in Milano all'interno dei quali si occupa principalmente della preparazione e dello sviluppo di piani di fattibilità e/o due diligence finalizzati ad operazioni di acquisizione e di start-up, di assistenza contabile-amministrativa, della redazione di bilanci e dichiarazioni dei redditi di società di capitali e di persone, del supporto alle società e persone fisiche nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Dal 2013 al 2014, svolge la propria attività in Crowe Horwath dove matura un'importante esperienza nell'area del contenzioso tributario e nella consulenza fiscale ordinaria. Dal 2015 ad oggi, prosegue l'attività di consulenza aziendale e societaria, in particolare nelle due-diligence, nelle valutazioni di società e nella gestione delle operazioni straordinarie, oltre a fornire una qualificata assistenza alle imprese in materia di diritto societario, nell'ambito sia della stipula di atti notarili, sia della consulenza in tutti i passaggi più rilevanti della vita societaria. Continua a svolgere l'attività di revisore e sindaco in società operanti nel settore dei servizi e immobiliare. Parla correntemente inglese e francese ed ha un sufficiente grado di conoscenza del tedesco, oltre ad avere ottime conoscenze informatiche.

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

– Diritto del mercato finanziario, presso l’Università dell’Insubria, Facoltà di Economia (Varese). Parla inglese e tedesco.

Giustino Di Cecco:

Professore Ordinario di Diritto commerciale presso l’Università di Roma Tre, Dipartimento di Economia Aziendale. Avvocato Cassazionista. Socio fondatore dello studio legale Di Cecco & Associati di Roma, Milano e Cagliari. Iscritto all’albo: dei Revisori Contabili dal 27 luglio 1999; degli Amministratori Giudiziari presso il Ministero della Giustizia-Sezione Esperti in Gestione Aziendale; dei soggetti incaricati delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure crisi di cui all’art.356 del Codice della crisi d’impresa e dell’insolvenza.

Presidente del Collegio Sindacale della Armamenti e Aerospazio S.p.a. in liquidazione a socio unico; Commissario Liquidatore della Banca Popolare di Vicenza S.p.a.; membro del Collegio Sindacale di Fintecna S.p.a.; Commissario liquidatore della BCC Crediveneto soc. coop.; Presidente del Collegio Sindacale della Rev Gestione Crediti S.p.a..

La documentazione presentata dai Consiglieri per la nomina nel Consiglio di Amministrazione, inclusiva dei loro curricula, è consultabile sul sito internet dell’Emittente all’indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Organi Sociali” – “Consiglio di Amministrazione”.

La composizione dell’attuale Consiglio di Amministrazione riflette un’adeguata combinazione di competenze e professionalità, in linea con quanto richiesto dagli “Orientamenti del Consiglio de I Grandi Viaggi S.p.A. agli azionisti sulla dimensione e composizione del nuovo Consiglio di Amministrazione” (approvato nella riunione consiliare del 22 dicembre 2021 e rivista dal Consiglio di Amministrazione del 16 gennaio 2025). In particolare, come rilevato nel corso del Consiglio tenutosi in data 17 marzo 2025 le competenze degli Amministratori indipendenti sono risultate adeguate alle esigenze della Società e al funzionamento del Consiglio di Amministrazione, nonché alla costituzione dei relativi comitati.

CRITERI E POLITICHE DI DIVERSITÀ NELLA COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO E NELL’ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Ai sensi dell’art. 123-*bis*, comma 2, lett. d-*bis*, del TUF⁷, in tema di politiche in materia di diversità applicate agli organi di amministrazione, gestione e controllo, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 22 dicembre 2021, previo parere del Comitato per le Nomine, ha deciso di adottare le “Politiche sulla diversità per i componenti degli organi sociali”, in osservanza alle disposizioni normative e regolamentari in materia di sostenibilità e alle disposizioni del Codice di Corporate Governance. Tale documento è stato rivisto dal Consiglio di Amministrazione in data 16 gennaio 2025. Per quanto attiene al contenuto della suddetta, si rinvia a quanto pubblicato sul sito internet dell’Emittente all’indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Consiglio di Amministrazione”.

La Società applica criteri di diversità, anche di genere, nella composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nel rispetto dell’obiettivo prioritario di assicurare un’adeguata competenza e professionalità dei suoi componenti, anche tenuto conto di quanto stabilito dal Codice di Corporate Governance - che raccomanda che almeno due quinti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sia costituito dal genere meno rappresentato, tanto al momento della nomina, quanto nel corso del mandato-, e di quanto recepito dal TUF agli art. 147 ter, comma 1-ter e 148, comma 1-bis.

⁷ Vedasi art.10 del D.Lgs. n. 254 del 30 dicembre 2016, applicabile agli esercizi finanziari aventi inizio a partire dal 1° gennaio 2017.

Le “Politiche sulla diversità per i componenti degli organi sociali” definiscono e formalizzano i criteri e le modalità d’attuazione attraverso i quali la Società intende assicurare un adeguato livello di diversità tra i membri degli Organi Sociali, con l’obiettivo di garantire una ottimale composizione di tali organi volta ad assicurare che questi possano esercitare nel modo più efficace, in modo sinergico e collaborativo, i propri compiti ed assumere decisioni in relazione all’attività d’impresa della Società e del Gruppo, avvalendosi del contributo di una pluralità di qualificati punti di vista diversi, grazie alla compresenza, al proprio interno, di competenze professionali e manageriali di primario livello e di diversificata estrazione e provenienza, in grado di esaminare e valutare ogni tematica sotto prospettive diverse quanto a età, genere, percorso formativo-professionale, culturale e personale in un clima dialettico, critico e costruttivo.

L’eterogenea composizione degli organi sociali contribuisce a:

- arricchire la discussione, presupposto distintivo di una decisione meditata e consapevole, grazie a competenze diversificate dei suoi componenti che consentano di assumere decisioni col contributo di una pluralità di qualificate ed eterogenee opinioni in grado di esaminare le tematiche in discussione da prospettive diverse;
- consentire una migliore conoscenza delle esigenze e delle aspettative degli stakeholders;
- ridurre il rischio di omologazione delle opinioni dei componenti degli organi stessi;
- rendere il processo decisionale più efficace e approfondito;
- consentire ai componenti degli Organi Sociali: (i) quanto agli Amministratori, di formulare in modo consapevole e costruttivo il proprio parere senza essere indirizzato esclusivamente dal punto di vista del management, e (ii) quanto ai Sindaci di poter esercitare nel modo più efficace i propri compiti di vigilanza ai sensi di legge e di Statuto sulla base di quanto descritto dalla Governance della Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene che la propria composizione ottimale debba soddisfare i seguenti requisiti:

- (i) il Consiglio di Amministrazione dovrebbe essere composto in maggioranza da Amministratori non esecutivi, i quali dovrebbero espletare una importante funzione dialettica e contribuire al monitoraggio delle scelte compiute dagli Amministratori esecutivi;
- (ii) il numero degli Amministratori della Società in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance, deve essere tale da garantire il rispetto delle disposizioni normative e statutarie vigenti in modo da consentire una eterogenea composizione dei comitati endoconsiliari (che, in base alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance devono essere composti interamente ovvero in maggioranza da Amministratori indipendenti);
- (iii) la composizione del Consiglio di Amministrazione deve in ogni caso assicurare l’equilibrio tra i generi in conformità alle disposizioni di legge e statutarie di volta in volta vigenti, nonché nel rispetto delle raccomandazioni dettate al riguardo dal Codice di Corporate Governance, tanto al momento della nomina quanto nel corso del mandato;
- (iv) occorrerebbe assicurare una equilibrata combinazione di diverse fasce di età all’interno del Consiglio di Amministrazione, apportatrici di sensibilità e competenze diverse tra loro, in modo da consentire – tenuto conto, tra l’altro, dei rilevanti cambiamenti che caratterizzano lo scenario macro-economico e competitivo – una bilanciata pluralità di prospettive e di esperienze diverse
- (v) gli Amministratori dovrebbero essere rappresentati da figure con un profilo manageriale e/o professionale e/o accademico e/o istituzionale tale da realizzare un mix di competenze ed esperienze tra loro diverse e complementari.

In particolare:

- i profili manageriali dovrebbero aver maturato competenze ed esperienze in posizioni di responsabilità in settori attinenti a quello in cui opera il Gruppo IGV o comunque nell’ambito di aziende di

pari dimensioni e/o complessità anche con vocazione internazionale, e possedere competenze specifiche di general management, finanza, sales marketing (compresi digital/e-commerce) e/o di innovazione tecnologica, ovvero di ulteriori funzioni di gestione e organizzazione aziendale;

- i profili professionali dovrebbero avere maturato competenze ed esperienze in posizioni di responsabilità nell’ambito di accreditati studi professionali, società di consulenza o altre organizzazioni e aver svolto la loro attività, con particolare attinenza all’attività d’impresa, in uno dei seguenti ambiti: economico, contabile, giuridico (con particolare riferimento ai settori del diritto commerciale, societario, tributario, M&A e dei mercati finanziari), finanziario, nonché in materia di gestione e/o controllo dei rischi, revisione interna, compliance e di politiche retributive;
- i profili accademici e/o istituzionali dovrebbero possedere competenze che possano risultare utili per lo sviluppo e la valorizzazione del business del Gruppo IGV;
- (vi) il Presidente dovrebbe essere una persona dotata di esperienza ed autorevolezza tale da assicurare nel corso del mandato una gestione corretta, efficiente ed efficace del funzionamento del Consiglio di Amministrazione, all’interno del quale ha il compito di creare un forte spirito di coesione, rappresentando al contempo una figura di riferimento per tutti gli azionisti di IGV e per tutti gli stakeholders. Dovrebbe incoraggiare la partecipazione su base paritaria di tutti gli Amministratori al dibattito consiliare e possedere adeguata esperienza nel gestire in ambito consiliare tematiche di rilevanza strategica, oltre che specifiche competenze manageriali e di business in settori attinenti a quello in cui opera il Gruppo;
- (vii) il Vicepresidente/CEO dovrebbe essere persona dotata di affermata leadership, di autorevolezza, nonché di riconosciuta visione strategica. Dovrebbe aver maturato esperienze significative e di successo in posizioni apicali nell’ambito di società di significative dimensioni e/o complessità operanti anche in ambito internazionale, nonché disporre di adeguate competenze e/o esperienze in ambito economico-finanziario. Dovrebbe altresì essere dotato di uno stile di gestione orientato alla capacità di creare team building tra i suoi collaboratori.

Affinché il Consiglio di Amministrazione possa esercitare nel modo più efficace i propri compiti, in aggiunta ai requisiti in termini di diversità sopra indicati si ritiene essenziale che tutti i membri dell’Organo Amministrativo garantiscano una disponibilità di tempo adeguata allo svolgimento diligente e responsabile dei propri compiti.

Nell’attuale Consiglio di Amministrazione, il genere femminile rappresenta più del 40% del totale ed è presente in tutti i Comitati endoconsiliari.

La parità di trattamento e di opportunità sono di fatto esistenti all’interno dell’organizzazione in considerazione del fatto che circa il 70% dei dipendenti della Società è di genere femminile e la presenza del suddetto genere è ampiamente rilevata nell’ambito del Consiglio di Amministrazione. Il CEO della Società stessa ne è una piena rappresentazione. Detto ciò, non si ravvisa ad oggi la necessità di disciplinare mediante procedure l’anzidetto tema.

4.3.1. CUMULO MASSIMO AGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ

La Raccomandazione 15 del Codice di *Corporate Governance*, prevede solo per le società di grandi dimensioni che il Consiglio di Amministrazione esprima un proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione e controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni; ciò premesso il Consiglio di Amministrazione nel documento “Orientamenti del Consiglio de I Grandi Viaggi S.p.A. agli azionisti sulla dimensione e composizione del nuovo Consiglio di Amministrazione” (approvato nella riunione consiliare del 22 dicembre 2021 e rivisto nella riunione consiliare del 16 gennaio 2025) ha auspicato che, nell’esprimere le candidature, gli Azionisti tenessero in considerazione e valutassero la disponibilità di tempo che i candidati alla carica di Consiglieri possono dedicare allo svolgimento del proprio incarico, affinché sia assicurata un’adeguata partecipazione alle

riunioni consiliari, alle riunioni dei Comitati, oltre che alla partecipazione a riunioni informali con gli altri Consiglieri ed un'adeguata preparazione in merito ai punti oggetto di discussione nel corso delle medesime.

Gli Amministratori accettano la carica, quando ritengono di poter dedicare al diligente svolgimento dei loro compiti il tempo necessario, compatibilmente con il numero e la natura delle cariche da questi eventualmente ricoperte altrove.

Il Consiglio richiede a tutti i suoi componenti l'elenco delle cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, queste ultime, individuate tra le società diverse da quelle appartenenti alle categorie indicate nella Racc.15 della CCG aventi un ammontare di ricavi annui pari o superiore a quello risultante dal consolidato di IGV S.p.A.

Nel corso della riunione convocata per il 22 gennaio 2026 il Consiglio provvederà ad effettuare la verifica di cui sopra, mediante richiesta, in tal senso, nei confronti dei singoli amministratori.

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

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

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

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

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

Ai fini dell'attuazione della Raccomandazione n.12, lettera d) del CCG (che richiede alla Società di consentire ad amministratori e sindaci, durante il loro mandato, di partecipare ad iniziative volte a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi, e del quadro normativo ed autoregolamentare di riferimento), si precisa che la maggior parte dei membri del Consiglio di Amministrazione possiede una conoscenza approfondita della realtà e delle dinamiche aziendali della Società e del Gruppo, legata tra l'altro alla proficua permanenza nella carica, e che il numero delle riunioni del Consiglio – cui in diversi casi si aggiunge la partecipazione ai Comitati – garantisce un continuo aggiornamento degli Amministratori (e dei Sindaci) sulla realtà aziendale e di mercato. Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il CEO, nel corso delle riunioni consiliari, provvedono ad illustrare quanto

rileva ai fini dell'andamento della Società e del Gruppo, fornendo costantemente, con il supporto delle strutture interne, anche informazioni in merito ai principali aggiornamenti del quadro normativo di interesse e al loro impatto sulla Società.

Nella sede consiliare che avrà luogo il 22 gennaio 2026 si provvederà, come di consueto, ad effettuare la verifica del cumulo di incarichi di amministratore e sindaco ricoperti dai componenti non esecutivi del Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 15 marzo 2022 e da ultimo in data 16 gennaio 2025, ha approvato l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio di Amministrazione che ha lo scopo di formalizzare le regole già adottate per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio a quanto disposto dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance, nonché dalle procedure di governance interne.

Le comunicazioni effettuate nella riunione e le deliberazioni prese dal Consiglio sono raccolte in verbali. Ai sensi dell'art. 16.7 dello Statuto i verbali delle adunanze consiliari sono redatte dal Segretario del Consiglio di Amministrazione. A seguito della riunione, una bozza del verbale viene messa a disposizione di Consiglieri e Sindaci per eventuali osservazioni che, salve eventuali urgenze, devono essere fatte pervenire al Segretario prima della successiva seduta consigliare, in cui il testo definitivo del verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio. Successivamente all'approvazione il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e trascritto sull'apposito libro sociale.

Durante l'esercizio di riferimento, il Consiglio si è riunito cinque volte. La durata media delle riunioni del Consiglio è stata di un'ora e mezza circa. Per l'esercizio dal 1° novembre 2025 al 31 ottobre 2026, risultano già essere state programmate sei riunioni del Consiglio, due delle quali hanno avuto luogo il 28 novembre 2025 e il 19 gennaio 2026 ed una alla data della presente Relazione risulta essere stata convocata per il 22 gennaio 2026.

Di seguito si fornisce il dettaglio della partecipazione dei membri del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica alle adunanze tenutesi nell'Esercizio 1/11/2024-31/10/2025.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

MEMBRI	PRESENZE / NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Clementi Luigi Maria	5/5	100%
Clementi Corinne	5/5	100%
Prete Fabrizio	5/5	100%
Mortara Carlo Andrea	5/5	100%
Olivieri Eleonora	5/5	100%
Amata Tina Marcella	5/5	100%
Di Cecco Giustino	4/4	100%

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

Sempre in ossequio alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione svoltesi nel corso dell'Esercizio, hanno preso parte i responsabili delle funzioni aziendali competenti con riguardo agli argomenti posti all'ordine del giorno, al fine di fornire l'informativa necessaria all'assunzione delle relative delibere.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, la documentazione di supporto è inviata a ciascun Consigliere e Sindaco via e-mail entro il terzo giorno anteriore a quello fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza in cui la documentazione viene resa disponibile appena possibile.

Ove, in casi specifici, non sia possibile fornire la necessaria informativa entro il termine del terzo giorno anteriore a quello fissato per la riunione (così come previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione) il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti nel corso della riunione. Nei casi in cui la documentazione non sia stata messa a disposizione dei Consiglieri nel rispetto del termine definito e lo richieda almeno un Consigliere o un Sindaco, il Consiglio valuterà di volta in volta, con delibera motivata, l'opportunità di rinviare la trattazione del relativo punto all'ordine del giorno alla seduta successiva.

Si precisa che il termine previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'Esercizio, è stato normalmente rispettato e l'informativa pre-consiliare è sempre stata trasmessa con un ragionevole preavviso, ad eccezione di una riunione svolta con urgenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, inoltre, con l'ausilio degli amministratori muniti di delega, ha comunicato ai consiglieri, ove necessario, , 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.

È data notizia, ai sensi di legge, del calendario degli eventi societari, disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione "Governance" – "Investor Relations" – "calendario finanziario".

4.5. RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La nomina e le attribuzioni del Presidente del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate all'art. 15

dello Statuto della Società. In particolare, tra le altre attribuzioni, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri, come previsto dal Regolamento del Consiglio. I singoli Consiglieri possono richiedere al Presidente di inserire argomenti all'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Vicepresidente e in sua mancanza, dall'Amministratore indipendente più anziano di età.

Il Presidente è il referente diretto per conto del Consiglio di Amministrazione, degli organi di controllo interno e dei Comitati e cura che l'attività di questi ultimi sia adeguatamente coordinata con quella del Consiglio di Amministrazione. A tal fine egli deve avere le specifiche competenze necessarie per adempiere ai compiti che gli sono attribuiti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferisce al Consiglio con cadenza almeno trimestrale e comunque in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, in merito all'esercizio delle deleghe allo stesso conferite e fornisce anche una informativa periodica sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di significativo rilievo economico, finanziario e patrimoniale o, comunque, di maggior rilievo per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle società controllate relativamente all'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio. In particolare, riferisce, altresì, sulle operazioni nelle quali egli abbia un interesse, per conto proprio o di terzi, nonché sulle eventuali operazioni con parti correlate di maggiore o minore rilevanza così come definite all'interno del Regolamento OPC approvato dalla Società ai sensi del Regolamento Consob.

Nel corso dell'Esercizio, il Presidente, con l'ausilio del Segretario e delle competenti funzioni della Società, ha curato l'efficace funzionamento dei lavori consiliari (ivi inclusa l'idonea informativa pre-consiliare e complementare) assicurandosi che i Consiglieri fossero destinatari delle informazioni e documenti per essere sufficientemente preparati a trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno, conformemente a quanto previsto dal Regolamento del Consiglio, e promuovendo il dibattito consiliare durante le adunanze; ha coordinato l'attività del Consiglio di Amministrazione con quella dei comitati endoconsiliari; ha invitato i dirigenti della Società a intervenire in sede consiliare per fornire opportuni approfondimenti e chiarimenti.

Data la provata esperienza nel settore turistico degli amministratori eletti, il Presidente non ha ritenuto di dover effettuare *induction programmes* a riguardo nel corso dell'Esercizio.

Segretario del Consiglio

L'art. 9 del Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede che il Consiglio nomini il Segretario, scelto anche al di fuori dei suoi componenti, su proposta del Presidente. Il Segretario viene nominato per l'intera durata del mandato del Consiglio di Amministrazione, salvo revoca prima del termine da parte di quest'ultimo o rassegnazione da parte dello stesso Segretario delle dimissioni.

Il Segretario deve essere un soggetto che abbia maturato una comprovata esperienza in ambito societario, con particolare riferimento alle prassi concernenti la corporate governance delle società quotate e i mercati regolamentati, nonché alle attività di segreteria societaria.

Il Segretario supporta l'attività del Presidente e fornisce, con imparzialità di giudizio, assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario.

Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, il Segretario può avere accesso alle informazioni societarie e disporre del supporto dei soggetti competenti interni alla società utili o necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

In data 17 marzo 2025, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, ha nominato Segretario del Consiglio il signor Alfredo De Ninno costatando il possesso da parte dello stesso dei requisiti previsti dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

4.6. CONSIGLIERI ESECUTIVI

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*.

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

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

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

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Vice Presidente quale principale responsabile della gestione nominandolo Chief Executive Officer, mentre ha attribuito al proprio Presidente, nella persona di Luigi Maria Clementi, deleghe gestionali e atte ad elaborare le strategie aziendali.,

Al Presidente, oltre alla rappresentanza legale della Società di fronte a qualunque autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi, Amministrazioni ed Enti Pubblici e Privati, Autorità di Governo e di Vigilanza, ivi compresi la CONSOB e la Borsa Italiana S.p.A. sono attribuiti i seguenti poteri da esercitarsi a firma singola:

- sovrintendere ed indirizzare le attività 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;
- 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;
- rappresentare la Società o delegare altri a rappresentarla nelle assemblee dei Soci e degli Azionisti delle Società nella quale essa ha partecipazioni;
- assumere, nominare, promuovere, licenziare, trasferire, sospendere e revocare il Personale Dirigente di ogni ordine e grado;
- assumere, licenziare, trasferire, sospendere e revocare il 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;
- 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 seguenti operazioni: 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 € 10.000.000 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 suspensiva 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 con il limite di € 10.000.000 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; eleggere domicili; chiedere revisione di conti; accettare donazioni anche modali;
- contrarre qualunque specie di obbligazione, anche sotto condizione suspensiva o risolutiva, a termine, alternative, solidale, divisibile o indivisibile, con clausola penale, nel limite di € 10.000.000 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 susseguiti depositi della cosa dovuta, fare ed accettare delegazioni di pagamento, espromissioni ed accolli, fare ed accettare novazioni, rimettere debiti; riconoscere ed operare compensazioni; 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;

- stipulare contratti per persone da nominare, fare dichiarazioni di comando, stipulare contratti a favore di Terzi; fare dichiarare la nullità, l'inefficacia, chiedere l'annullamento, la rescissione e la risoluzione di contratti;
- dare e ricevere titoli a riporto; stipulare contratti estimatori; stipulare contratti di amministrazione; condurre locazioni anche finanziarie ed affitti anche ultra novennali, sublocazioni anche finanziarie e subaffitti, riscuotere anticipatamente e cedere canoni locatizi nel limite di € 10.000.000 per ciascuna singola operazione;
- stipulare contratti di appalto e subappalto, concorrere a licitazioni e gare; stipulare contratti di trasporto e di spedizione; conferire ed accettare mandati speciali, revocarli o rinunciarvi, chiedere rendiconti; stipulare contratti di commissione, di agenzia, di mediazione; stipulare contratti di deposito anche in magazzini generali; stipulare sequestri convenzionali e chiedere sequestri liberatori; prendere a comodato mobili e immobili; stipulare contratti di assicurazione contro i danni e sulla vita;
- concordare ed accettare premi di indennità; costituirsi fideiussore, anche con rinuncia al beneficio dell'escusione e della divisione e con il limite di € 10.000.000 per ogni singola operazione, rilasciare lettere di patronage, nell'interesse delle Società Controllate; concedere finanziamenti a Società partecipate; conferire ed accettare mandati di credito; fare transazioni ed impugnarle;
- riconoscere debiti; ratificare l'operato di gestore d'affari;
- esperire qualunque azione e proporre qualunque eccezione per fatti illeciti, chiedere risarcimenti di danni; stipulare contratti d'opera; nominare Istitutori; 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; promuovere espropriazioni ed esecuzioni forzate; rinunciare a prescrizioni compiute; rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità Amministrativa, Sindacale e Politica; fare procedere ad apposizioni o rimozioni di sigilli, farvi opposizione, procedere ad inventari; transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori; fare dichiarazioni e firme; firmare la corrispondenza su qualsiasi argomento, fatture e documenti analoghi; affidare incarichi di consulenza in via continuativa o per singoli affari e determinarne il compenso;
- rilasciare e revocare mandati speciali e generali, investendo i mandatari della firma sociale, individualmente o collettivamente, e con quelle attribuzioni che crederà del caso per il migliore andamento della Società;
- rilasciare e revocare procure anche *ad negotia*, conferendo i necessari poteri; 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.

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

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 marzo 2025, ha deliberato di conferire agli altri

amministratori esecutivi alcune deleghe per l'esercizio di specifici compiti e funzioni, come di seguito esposto.

Vice – Presidente e CEO

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Consigliere Corinne Clementi Vice-Presidente e CEO della Società. Alla stessa sono attribuite deleghe gestionali e deleghe atte all'elaborazione delle strategie aziendali. Tra queste, il Vice Presidente ha la supervisione del Settore "Tour Operator" e del marchio "Comitours". Il Consiglio ha, altresì, affidato alla dott.ssa Clementi il compito di sovrintendere alla esecuzione degli impegni, dei contratti, degli accordi e delle convenzioni della Società e di svolgere le attività di marketing e pubblicità, nonché l'analisi di iniziative con l'utilizzo di nuovi mezzi di comunicazione, al fine di curare il posizionamento strategico del brand sul mercato del trade e del consumatore finale.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito parimenti alla dott.ssa Clementi, in qualità di Vice-Presidente, il potere di:

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

i poteri necessari per lo svolgimento della sola funzione di:

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

nonché, in qualità di CEO, i poteri necessari allo svolgimento delle seguenti operazioni:

- esperire, in nome, rappresentanza ed interesse della Società, qualsiasi operazione finanziaria compresa la cessione dei crediti, la costituzione di garanzie, mandati all'incasso, operazioni di sconto e di anticipo con costituzione in pegno di titoli e quanto altro; eleggere e mutare domicilio e fare quanto altro sarà utile e necessario per la completa esecuzione ed il perfezionamento delle operazioni in parola, nulla eccettuato ed escluso, compresa anche l'espressa facoltà di delega a terzi dei predetti poteri, con promessa di rato e valido e rimossa fin d'ora ogni eccezione;
- disporre e prelevare da conti correnti, anche mediante assegni bancari all'ordine di Terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito, con il limite di € 250.000 per operazione;
- girare cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti all'incasso; costituzione di depositi cauzionali;
- ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche raccomandate o assicurate nonché vaglia postali ordinari e telegrafici;
- compiere qualsiasi atto ed operazione presso Uffici Ferroviari, Doganali, Postelegrafonici, di Trasporto ed in genere presso ogni Ufficio Pubblico e Privato, con la facoltà di rilasciare debite quietanze liberatorie e dichiarazioni di scarico, e consentire vincoli e svincoli;
- dare disposizioni per l'esecuzione di pagamenti, emettere mandati ed assegni sul conto corrente della Società presso qualunque Istituto di Credito, presso Enti Pubblici, Persone Giuridiche ed Enti Collettivi, con il limite di € 250.000 per operazione;

- girare, incassare e quietanzare effetti cambiari;
- emettere mandati ed assegni a valere su effettive disponibilità, con il limite di € 250.000 per operazione;
- esigere, dandone quietanza, capitali e interessi, somme, valori, importi di vaglia, buoni, mandati, assegni, qualsiasi altra fede o certificato di credito da Privati, da Banche, da Enti Statali o da Pubbliche Amministrazioni, da Uffici Postali, Telegrafici o Ferroviari;
- ritirare dagli Uffici Postali, Ferroviari o di Trasporti marittimi o aerei o da qualsivoglia altro Ufficio, compresi gli Uffici Fermo Posta o Posta Restante, pacchi lettere, valori assicurati, merci e qualunque altro oggetto;
- rappresentare la Società davanti a qualsiasi Autorità Amministrativa, Sindacale e Politica; firmare la corrispondenza, fatture e documenti analoghi.

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

A tale riguardo, si rinvia, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate, agli specifici principi di comportamento illustrati al successivo punto 10.

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

4.7. AMMINISTRATORI INDEPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Amministratori indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione in carica è composto da sette amministratori, di cui due indipendenti ai sensi di legge e di quanto previsto dalla Raccomandazione 7 del Codice di Corporate Governance e precisamente i signori Giustino Di Cecco e Eleonora Olivieri; i signori Tina Marcella Amata, Carlo Andrea Mortara, Fabrizio Prete risultano anch'essi indipendenti ai sensi di legge e della Raccomandazione 7 del Codice di Corporate Governance, ad eccezione della lettera e), in quanto in carica da più di nove esercizi negli ultimi dodici esercizi.

Con particolare riguardo a questi ultimi, si segnala che il Consiglio non ha ritenuto rilevante, ai fini della valutazione di indipendenza dei Consiglieri Amata, Mortara e Prete, la circostanza di cui alla Raccomandazione 7, lettera e), del Codice di Corporate Governance, rilevando l'assenza di situazioni che possano compromettere l'autonomia di giudizio dei medesimi e valorizzando il contributo professionale apportato dai predetti Consiglieri nel corso del tempo, caratterizzato da competenza e indipendenza di pensiero e capacità di formulare posizioni critiche e costruttive nell'interesse della Società e di tutti gli azionisti, contribuendo così ad assicurare un efficace presidio delle dinamiche di governance della Società.

In attuazione delle disposizioni del Codice di Corporate Governance, nell'ambito della riunione del 4 luglio 2025 il Consiglio di Amministrazione ha predefinito ai sensi della Raccomandazione 7 del CCG i

criteri qualitativi e quantitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori indicando che:

- quanto al criterio individuato dalla lettera c) della Raccomandazione 7, sono di regola ritenute significative, salvo la ricorrenza di specifiche circostanze da valutare in concreto, su base individuale, con riferimento a ciascun Amministratore e/o Sindaco, le relazioni commerciali, finanziarie o professionali il cui corrispettivo superi, anche in un solo esercizio di riferimento, almeno uno dei seguenti parametri:
 - (i) in caso di relazione commerciale, finanziaria e/o professionale intrattenuta direttamente tra l'Amministratore o Sindaco interessato e uno o più dei soggetti indicati nei precedenti punti (i), (ii) e (iii) di cui alla lettera c), il 5% del reddito netto dell'Amministratore ovvero del Sindaco, come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi (con esclusione della remunerazione percepita quale componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale); ovvero
 - (ii) il 5% del fatturato annuo della società (considerando anche il gruppo) di cui l'Amministratore ovvero il Sindaco sia socio di controllo o Amministratore esecutivo ovvero dello studio professionale o società di consulenza di cui l'Amministratore ovvero il Sindaco sia socio (o figura equivalente, ad es. *partner*), e, in ogni caso le relazioni commerciali, finanziarie o professionali il cui corrispettivo superi l'importo di Euro 150.000 su base annua a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma.

Fermo quanto precede, nel caso in cui l'Amministratore ovvero il Sindaco sia anche *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza, è oggetto di valutazione la significatività delle relazioni professionali che possono avere un effetto sulla sua posizione e sul suo ruolo all'interno dello studio o della società di consulenza o che comunque attengono a importanti operazioni della Società, della sua controllante e/o delle sue controllate, anche indipendentemente dai parametri quantitativi. La significatività di tali relazioni è valutata tenuto conto della complessiva attività professionale normalmente esercitata dall'Amministratore o dal Sindaco, degli incarichi ad esso normalmente affidati, nonché della rilevanza che tali relazioni possono assumere per l'Amministratore o per il Sindaco in termini reputazionali all'interno della propria organizzazione.

Resta inteso che eventuali compensi percepiti per la partecipazione agli organi di controllo di società controllate non sono considerati significativi ai fini del calcolo, in ragione della natura dell'attività di controllo cui tali compensi afferiscono.

- quanto al criterio individuato dalla lettera d) della Raccomandazione 7, con “significativa remunerazione aggiuntiva” si considera la remunerazione aggiuntiva corrisposta all'Amministratore ovvero al Sindaco nell’ambito della relativa carica dalla Società, da una sua controllata o dalla società controllante che superi (i) del 50% la somma del “compenso fisso per la carica” e di quello previsto per la partecipazione ai Comitati raccomandati dal Codice di *Corporate Governance* o previsti dalla normativa vigente, o, in ogni caso (ii) un importo pari a Euro 80 mila su base annua. quanto alla controllata avente rilevanza strategica della Società, la Società IGV Hotels S.p.A.;

ai fini della lettera d):

- per “compenso fisso per la carica” si intende la remunerazione determinata dall'Assemblea (a) per tutti gli Amministratori ai sensi dell'art. 2389, comma 1, del Codice civile o stabilita dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito dell’importo complessivo eventualmente deliberato dall'Assemblea ai sensi dell'art. 2389, comma 3, del Codice civile e (b) per l'organo di controllo;
- per “compensi per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice” si intendono i compensi che il singolo Amministratore riceve in ragione della sua partecipazione ai comitati endoconsiliari, aventi competenze funzionali all'applicazione del Codice, incluso l'eventuale comitato istituito ai sensi della Raccomandazione 1, lett. a), del Codice medesimo, purché non sia un comitato esecutivo. Sono inoltre assimilabili ai compensi da “comitati raccomandati dal Codice”, e dunque rientrano nel “compenso

fisso per la carica” anche i compensi per la partecipazione ai comitati o organismi previsti dalla normativa vigente, come ad esempio il comitato per le operazioni con parti correlate e l’organismo di vigilanza, escluso l’eventuale comitato esecutivo;

- il compenso ricevuto dall’Amministratore della Società o dai componenti del Collegio Sindacale per gli incarichi da questi rivestiti nella società controllante o nelle società controllate è considerato quale “remunerazione aggiuntiva” ed è pertanto valutato nella sua “significatività” ai fini della presente lettera d).

Il Collegio Sindacale, nell’ambito dei compiti attribuiti dalla legge, ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio stesso per valutare l’indipendenza dei propri membri ai sensi della Raccomandazione 7 del CCG secondo quanto previsto alla Raccomandazione n.9 del CGG.

Lead Independent Director

In data 17 marzo 2025, il Consiglio ha deliberato di nominare *Lead Independent Director* il Prof. Carlo Andrea Mortara, amministratore indipendente e non esecutivo, con durata in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio, attribuendogli le funzioni previste alla Raccomandazione 13 del Codice di Corporate Governance, in quanto il Presidente del Consiglio di Amministrazione è titolare di rilevanti deleghe gestionali.

Il Lead Independent Director nel corso dell’Esercizio ha svolto le sue funzioni coerentemente con le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance e ha convocato la riunione annuale dei soli Amministratori Indipendenti svoltasi in data 9 dicembre 2025, nel corso della quale sono state discusse tematiche inerenti al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati, dei flussi informativi inerenti la gestione aziendale, nonché del sistema di governo societario.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 18 gennaio 2018 ha adottato la “Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate” (“Procedura”) successivamente aggiornata e modificata in ottemperanza alla normativa, anche regolamentare tempo per tempo in vigore, su proposta del Presidente, d’intesa col CEO. Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato nella seduta consiliare del 18 gennaio 2023 di confermare la procedura che aveva approvato nella riunione del 18 gennaio 2018, frutto del recepimento nella procedura sulla *Market Abuse*⁸, delle novità legislative e regolamentari introdotte e delle Linee guida pubblicate da Consob. La procedura è stata da ultimo aggiornata nella seduta consiliare tenutasi in data 28 novembre 2025.

La procedura, denominata “Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate” (“Procedura”), definisce i ruoli, le responsabilità, i principi comportamentali e le modalità operative cui la Società e le società appartenenti al Gruppo ed i soggetti ad essa riconducibili devono attenersi al fine di garantire la corretta gestione e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate, nonché disciplina il flusso delle informazioni per la gestione del registro

⁸ Si segnala che, prima dell’adozione della Procedura la Società aveva adottato in data 28 giugno 2016 il “Regolamento per la gestione delle informazioni privilegiate e l’istituzione dell’elenco delle persone che vi hanno accesso”, , con il parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Rischi nonché del Collegio Sindacale (successivamente modificato dal Consiglio di Amministrazione, in adeguamento alla normativa al tempo in vigore , con delibera del 13 settembre 2017) e la “Procedura di Gestione dell’Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate” (successivamente adeguata alla normativa vigente e approvata con delibera del 27 giugno 2017).

informazioni rilevanti.

In particolare, la Procedura:

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

Nello specifico:

i) il Consiglio di Amministrazione approva la Procedura e le relative modifiche sulla base di quanto proposto dalla Funzione Gestione Informazioni Privilegiate (in breve, "FGIP") - costituita oltre che dal Presidente del Consiglio di Amministrazione posto al vertice della medesima, dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Investor Relator - ed è responsabile della sua corretta applicazione;

ii) la FGIP, sotto il coordinamento e la responsabilità del Presidente del Consiglio di Amministrazione, concorre alla definizione e alla valutazione periodica della Procedura; impartisce disposizioni alle FOCIP per la corretta applicazione della Procedura; provvede alla mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti avvalendosi del supporto delle FOCIP; definisce i criteri per l'individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e individua, avvalendosi delle FOCIP, le Specifiche Informazioni Rilevanti e quelle Privilegiate; impartisce disposizione per la corretta gestione della RIL (ossia l'elenco di tutti coloro che hanno accesso a Specifiche Informazioni Rilevanti) e del Registro Insider; monitora la circolazione delle Informazioni Rilevanti e di quelle Privilegiate; decide in merito alla tempistica di pubblicazione delle Informazioni Privilegiate; monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata; offre ai dipendenti e, in particolare, alle FOCIP, un supporto tecnico per facilitare l'individuazione della natura delle informazioni da questi trattate al fine di garantire adeguata protezione e la corretta gestione dei flussi informativi riservati, relaziona annualmente il Consiglio di Amministrazione, circa l'applicazione della Procedura, segnalando eventuali anomalie e suggerendo eventuali modifiche.

iii) le Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (in breve "FOCIP") - ossia le funzioni interne alla Società a vario titolo coinvolte nella generazione e nella gestione dinamica del flusso informativo - supportano la FGIP nelle attività di competenza della medesima;

iv) la Funzione Investor Relations, predisponde la bozza dei comunicati stampa; pubblica i documenti societari di *corporate governance*, le rendicontazioni contabili e la documentazione fornita negli incontri con gli operatori del mercato nonché i comunicati stampa; diffonde i comunicati stampa; cura le relazioni con gli organi di stampa, con analisti, investitori istituzionali e *stakeholders* in generale;

- prevede la mappatura e aggiornamento delle aree di potenziale identificazione di Informazioni Rilevanti, per tali intendendosi le informazioni idonee, a giudizio della Società, ad assumere, in un secondo, anche prossimo, momento, natura privilegiata;
- definisce le responsabilità in ordine all'individuazione e monitoraggio dei flussi Informativi rilevanti, nonché dei soggetti legittimati all'accesso ed al trattamento delle predette Informazioni Rilevanti;
- prevede l'istituzione e aggiornamento di un registro delle specifiche informazioni rilevanti e delle persone che vi hanno accesso ("RIL");
- individua i soggetti responsabili della valutazione circa la sussistenza di tutti i requisiti che caratterizzano l'informazione come privilegiata, prevedendo che l'Emissente formalizzi e registri tale decisione nel Registro Insider, istituito ai sensi dell'art. 18, MAR, nel quale sono registrati i soggetti che hanno accesso alle specifiche informazioni privilegiate;
- disciplina le modalità di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate; in particolare, qualora un'informazione sia stata valutata come Informazione Privilegiata e laddove non ricorrono gli

estremi per il ritardo nella comunicazione, la suddetta informazione è comunicata al pubblico, nel più breve tempo possibile;

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

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

La “Procedura interna per la tenuta degli elenchi delle persone che hanno accesso alle specifiche informazioni rilevanti e alle informazioni privilegiate”, approvata in data 18 gennaio 2018 e da ultimo modificata in data 28 novembre 2025 dal Consiglio di Amministrazione, contiene le disposizioni relative all’istituzione, alla struttura ed alla gestione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e Rilevanti. Tale Procedura individua quale responsabile della tenuta del Registro Insider e della RIL la funzione Investor Relator che, su autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio di Amministrazione, può delegare a terzi anche esterni alla Società, l’implementazione e l’aggiornamento del Registro e della RIL. La RIL è tenuta in formato elettronico ed è gestita seguendo le modalità previste per il Registro.

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

Nella riunione del 28 giugno 2018 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la “Procedura operativa interna per la gestione delle informazioni rilevanti e privilegiate” (“Procedura Operativa”) in

esecuzione della “Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate” approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 18 gennaio 2018. La Procedura Operativa definisce i ruoli, le responsabilità, i principi comportamentali e le modalità operative cui la Società e le società appartenenti al Gruppo I Grandi Viaggi S.p.A. ed i soggetti ad esse riconducibili devono attenersi al fine di garantire la corretta gestione e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate.

Da ultimo, come si diceva testé, il Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2025 ha deliberato le modifiche a tali procedure. Le suddette procedure sono disponibili sul sito internet della Società all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Procedure e Politiche”.

Nell'ambito delle procedure per la gestione e la comunicazione delle informazioni riguardanti la Società, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, in data 13 settembre 2017, le modifiche al “Regolamento interno – Comunicazione alla Consob e diffusione al pubblico delle informazioni relative alle operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone ad essi strettamente legate su azioni I Grandi Viaggi o su altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute dai “Soggetti Rilevanti” (“Regolamento *Internal Dealing*”), volto a disciplinare i flussi informativi da parte dei predetti soggetti (come definiti all'art. 3, par. 1, n. 25) e 26), MAR) inerenti alle operazioni anzidette, in adeguamento all'art. 19, MAR e al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/523. Da ultimo, il Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2025 ha deliberato le modifiche al Regolamento Internal Dealing.

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

Sempre in data 13 settembre 2017, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento Interno “Operazioni effettuate da soggetti che detengano una partecipazione pari almeno al 10 per cento del capitale sociale de I Grandi Viaggi S.p.A., rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla l'emittente quotato”, aggiornato da ultimo dal Consiglio di Amministrazione in data 28 novembre 2025 in considerazione dell'eliminazione dell'obbligo di comunicazione, per gli azionisti che detengono una partecipazione superiore al 10% e per i controllanti, ai sensi dell'art. 10 della legge 5 marzo 2024, n. 21.

I predetti regolamenti sono reperibili sul sito internet della Società all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Regolamenti Societari”: (Regolamento *Internal Dealing* e Regolamento *Internal Dealing* – Partecipazioni superiori 10%).

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

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

Al fine di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei lavori del Consiglio di Amministrazione, sono

stati istituiti, all'interno del Consiglio stesso, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione e il Comitato per il Controllo Interno e la Gestione dei Rischi, la composizione e il funzionamento dei quali sono conformi ai criteri generali previsti dal Codice di Corporate Governance.

I Comitati anzidetti sono composti rispettivamente di due membri e di tre membri, tutti amministratori non esecutivi ed indipendenti. Il funzionamento dei Comitati è disciplinato dai relativi Regolamenti, da ultimo modificati dal Consiglio di Amministrazione in data 22 dicembre 2021 e in data 16 gennaio 2025 in adeguamento al Codice di Corporate Governance.

I regolamenti dei Comitati prevedono che:

- l'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno delle riunioni sia messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario del Comitato, con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute, di norma in via informatica e contestualmente all'avviso di convocazione e, comunque, non oltre tre giorni prima della data della riunione, salvi casi eccezionali;
- le riunioni dei comitati risultino da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal Segretario, vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico e trasmessi in copia ai componenti del Comitato e al Presidente del Collegio Sindacale o al suo delegato partecipante alla riunione del Comitato. I verbali delle riunioni sono a disposizione, in visione, su richiesta degli Amministratori e dei Sindaci, con modalità tali da assicurarne la confidenzialità;
- il Presidente del Comitato dia informativa al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta ed i contenuti delle riunioni del Comitato tenutesi a far data dall'ultima riunione del Consiglio di Amministrazione, riferendone nella prima riunione consiliare utile.

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

I componenti dei Comitati sono stati nominati a seguito del rinnovo del Consiglio di Amministrazione, nel corso della seduta consiliare tenutasi in data 17 marzo 2025, 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 2027.

7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Il Consiglio di Amministrazione effettua 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. Tale valutazione è pre-vista almeno una volta ogni tre anni in vista del rinnovo dell'organo di amministrazione, dal Codice di Corporate Governance.

Al fine di recepire le indicazioni previste dal Codice di Corporate Governance, e, in particolare dall'articolo

3, Raccomandazione n. 12, lett. e), e dall'articolo 4, Raccomandazioni n. 19, lett. a), 21 e 22, il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel mese di ottobre 2025 ha inviato a tutti i Consiglieri, il questionario di Autovalutazione, per poter procedere alla c.d. autovalutazione circa la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati.

Gli esiti del questionario sono stati analizzati e valutati dal Comitato Nomine e Remunerazioni in una riunione svoltasi il 25 novembre che ha poi relazionato al Consiglio in merito alle valutazioni svolte.

Il Consiglio riunitosi successivamente, ha valutato il funzionamento, la dimensione e la composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, esperienziali e manageriali, nonché di genere dei suoi componenti, oltre all'anzianità della carica, del Consiglio stesso e dei suoi Comitati. La valutazione è risultata essere in linea con quanto espresso dal Comitato Nomine e Remunerazioni.

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

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

Al termine dell'analisi effettuata dal Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 28 novembre 2025, è emerso che il livello di valutazione è complessivamente soddisfacente, con una media pari a circa il 78% e che la moda su singolo argomento è la risposta 4 (ottimo) mentre la media è 3,59. Tuttavia, nell'ambito dei totali sulle singole risposte fornite alle domande sull'attività del Consiglio di Amministrazione, si riscontra, pur rimanendo in una valutazione di media soddisfazione, tra il 68% e il 72%, l'indicazione ad una riflessione al fine di ottimizzare ulteriormente il livello qualitativo dell'attività consiliare, in particolare nella condivisione degli indirizzi generali, programmatici e strategici della società, nella maggior tempestività nella fornitura dell'informativa utile alla partecipazione alle discussioni poste all'ordine del giorno, e nella maggior tempestività delle decisioni strategiche portate all'esame del Consiglio e maggior spazio e tempo in merito all'esame del Budget e al monitoraggio delle performance del Gruppo. Per quanto riguarda le specifiche attività dei Comitati, nel complesso la valutazione è risultata pari a circa 83% (molto soddisfacente). Nell'ambito delle singole risposte non sono emerse criticità se non nella raccomandazione di una fornitura tempestiva dell'informativa circa gli argomenti posti all'ordine del giorno dei Comitati stessi.

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

- i. quali aree di eccellenza: (a) la composizione del Consiglio di Amministrazione in termini di bilanciamento di competenze ed esperienze; (b) l'informativa in merito alla confidenzialità degli argomenti trattati e alla rilevanza price sensitive degli argomenti trattati informazioni privilegiate (c) il livello di *commitment* dei Consiglieri in termini di impegno e di tempo;

ii. quali aree di miglioramento: (a) la maggior collaborazione tra consiglieri della maggioranza e della minoranza; (b) interventi costruttivi focalizzati sugli argomenti posti all'ordine del giorno; (c) la garanzia di adeguata informazione a tutti i consiglieri sulle materie in discussione; (d) la messa a disposizione del necessario materiale con congruo anticipo.

La Società mette a disposizione in occasione delle Assemblee convocate per la nomina dei componenti dell'organo di amministrazione, gli orientamenti del Consiglio di Amministrazione, pubblicandoli sul proprio sito internet.

Si segnala inoltre, che in data 16 gennaio 2025, l'Emittente, tenuto conto dell'imminente rinnovo dell'organo amministrativo e considerati gli esiti del processo di autovalutazione che era stato condotto, ha messo a disposizione del pubblico i propri orientamenti agli azionisti sulle figure manageriali e professionali, la cui presenza in Consiglio era ritenuta opportuna, considerando anche i criteri di diversità, anche di genere, nella composizione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri.

Piani di successione

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

Nonostante ciò, la materia è stata oggetto di approfondimento nella riunione del Comitato Remunerazioni e Nomine del 30 novembre 2022 e successivamente, in quella del Consiglio di Amministrazione del 18 gennaio 2023. In tale occasione, il Consiglio di Amministrazione, condividendo l'opinione espressa al riguardo dal Comitato Remunerazioni e Nomine, ha ritenuto di confermare la valutazione espressa al riguardo già negli esercizi precedenti e, pertanto, di non adottare ancora un piano di successione degli amministratori esecutivi.

Tale decisione è motivata dalle seguenti considerazioni:

- il Consiglio ha ritenuto che i propri membri siano scelti per competenza, professionalità e conoscenza dell'azienda, tali da rendere i medesimi in grado di sopperire, nel caso del venire meno di uno o di ciascuno degli amministratori esecutivi, alla gestione sia ordinaria che straordinaria della Società fino a nuova nomina e conferimento deleghe;
- dai rapporti di monitoraggio 2025 sull'applicazione del Codice di Autodisciplina nell'esercizio 2024 pubblicati dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana e da Assonime emergeva che il numero di società quotate che hanno adottato piani di successione era ancora molto limitato;

dalla Relazione Annuale sullo stato dell'adozione del Codice, si rammenta innanzitutto che Il Codice raccomanda ai Consigli di amministrazione delle società grandi di definire, con il supporto del comitato nomine, un piano per la successione del CEO e degli amministratori esecutivi che individui almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico, e di accertare l'esistenza di adeguate procedure per la successione del top management (raccomandazione 24). Questa delimitazione, oltre a cogliere l'esigenza delle piccole società quotate a una maggiore proporzionalità nella definizione delle best practice, è funzionale a stimolare le società grandi (categoria che comprende non solo le società del FTSE Mib ma anche alcune MID Cap) ad elaborare un piano almeno per i casi di cessazione anticipata dalla carica del CEO e degli altri amministratori esecutivi. Dalle relazioni sul governo societario risulta che nel 97% delle società grandi il consiglio ha valutato se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi, mentre l'81% ha deciso anche di elaborarlo. Il dato appare stabile rispetto all'80% del 2023 e al 76% del 2022 e in aumento rispetto al 55% del 2021. Considerando la più ampia platea delle società che aderiscono al Codice è interessante notare come anche le società di minori dimensioni (non-grandi ai sensi del Codice) abbiano valutato l'eventuale adozione di un piano (86%) e

scelto volontariamente di adottarlo (25%). Nella prassi, dunque, la previsione di un piano di successione continua ad essere condizionata dalle dimensioni della società.

Dalle relazioni sul governo societario risulta che nel 98% delle società grandi il consiglio ha valutato se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi, mentre l'83% ha deciso anche di elaborarlo. Il dato appare stabile rispetto all'81% del 2024, all'80% del 2023 e al 76% del 2022 e in aumento rispetto al 55% del 2021.

Considerando la più ampia platea delle società che aderiscono al Codice è interessante notare come anche le società di minori dimensioni (non-grandi ai sensi del Codice) abbiano valutato l'eventuale adozione di un piano (91%) e scelto volontariamente di adottarlo (25%). Nella prassi, dunque, la previsione di un piano di successione continua ad essere condizionata dalle dimensioni della società.

Al contrario, gli assetti proprietari giocano un ruolo secondario sulla scelta di predisporre un piano di successione. Tra le società grandi, il piano è stato adottato rispettivamente dall'82% delle grandi e non concentrate e dall'83% delle grandi e concentrate. La concentrazione proprietaria gioca un ruolo più rilevante invece nei casi in cui la predisposizione del piano sia "volontaria", dove il piano è adottato dal 30% delle società piccole e non concentrate e dal 23% delle piccole e concentrate.

Complessivamente, dunque, considerando tutte le società che aderiscono al Codice, un piano è stato adottato nel 44% dei casi (in lieve aumento rispetto al 38% del 2024 e al 40% del 2023): la previsione di un piano appare influenzata anche dagli assetti proprietari, considerando che un piano si rinviene nel 52% delle società a proprietà non concentrata e nel 39% di quelle a proprietà concentrata.

- la decisione di adottare un piano di successione per gli amministratori esecutivi deve essere oggetto di una approfondita valutazione, essendo una tematica particolarmente delicata. In questa sede ricordiamo che il Codice di Corporate Governance (edizione gennaio 2020) prevede la definizione e adozione di un piano di successione per gli amministratori esecutivi da parte delle società di grandi dimensioni.

7.2. COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

Il Comitato per le Nomine e la Remunerazione attualmente in carica risulta composto da due Amministratori non esecutivi e indipendenti.

Il Comitato risulta composto dai Consiglieri Eleonora Olivieri e Carlo Andrea Mortara nominati dal Consiglio di Amministrazione riunitosi in data 17 marzo 2025.

Nella medesima seduta, il Consiglio ha nominato quale Presidente l'avvocato Eleonora Olivieri, ritenendola in possesso di un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria e di politiche retributive e pertanto idonea a ricoprire la succitata carica.

A seguito del rinnovo delle cariche sociali, il Comitato non ha subito variazioni nella sua composizione rispetto al precedente mandato.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 ottobre 2025, il Comitato si è riunito quattro volte; le riunioni sono durate in media 1 ora e dieci minuti.

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

COMITATO PER LE NOMINE E LA REMUNERAZIONE

MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Olivieri Eleonora	4/4	100%
Mortara Carlo Andrea	4/4	100%

Le attività del Comitato sono disciplinate da un Regolamento, in linea con le previsioni del Codice di Corporate Governance, disponibile sul sito internet della Società all’indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Regolamenti Societari”.

Il Comitato ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione e allo stesso sono attribuite funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, ed in particolare:

- a) sottopone all’approvazione del Consiglio di Amministrazione la Relazione sulla Remunerazione e in particolare la Politica per la Remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, per la sua presentazione all’Assemblea degli azionisti convocata per l’approvazione del bilancio di esercizio, nei termini previsti dalla legge;
- b) presenta proposte o esprime pareri sulla remunerazione del Presidente e degli Amministratori esecutivi, con riguardo alle varie forme di compenso e di trattamento economico e sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- c) presenta proposte o esprime pareri riguardo alla remunerazione degli Amministratori chiamati a far parte di comitati costituiti dal Consiglio;
- d) esamina le indicazioni del Presidente e del CEO e propone:
 - i piani di incentivazione annuale e di lungo termine, anche a base azionaria;
 - i criteri generali per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche;
 - la definizione degli obiettivi di performance e la consuntivazione dei risultati aziendali dei piani di performance connessi alla determinazione della remunerazione variabile degli Amministratori con deleghe e all’attuazione dei piani di incentivazione;
- e) monitora l’applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio; in particolare monitora la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verifica l’effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance.

La politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e del top management definisce, sulla base della Raccomandazione n. 27 del Codice di Corporate Governance:

1. un bilanciamento tra componente fissa e variabile che sia adeguato e coerente con gli obiettivi strategici e la politica di gestione dei rischi della Società, avuto riguardo alle caratteristiche dell’attività dell’impresa e del settore in cui essa opera prevedendo che la parte variabile rappresenti parte significativa della remunerazione complessiva;
2. un limite massimo all’erogazione di componenti variabili;
3. le somme maturate a titolo di componente variabile della remunerazione sono assoggettate ad un parziale differimento limitatamente alla componente variabile di breve termine;
4. un adeguato lasso temporale di differimento per l’erogazione di parte significativa della componente variabile coerentemente con le caratteristiche dell’attività d’impresa e i relativi profili di rischio;
5. eventuali clausole di *claw back*;
6. procedure chiare e trasparenti disciplinanti l’eventuale erogazione di indennità per la cessazione del

rapporto di amministrazione.

- f) valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della Politica adottata, come descritta alla precedente lettera a), formulando al Consiglio proposte in materia;
- g) propone al Consiglio candidati alla carica di amministratore qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più amministratori (art. 2386, 1° comma, Codice Civile), assicurando il rispetto delle prescrizioni sul numero minimo di Amministratori indipendenti e sulle quote riservate al genere meno rappresentato;
- h) formula al Consiglio valutazioni sulle designazioni dei dirigenti della Società e dei componenti degli organi della Società la cui nomina sia di competenza del Consiglio;
- i) riferisce al Consiglio sull'attività svolta, almeno semestralmente e non oltre il termine per l'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, nella riunione consiliare indicata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- j) riferisce sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni all'Assemblea degli Azionisti convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio, tramite il Presidente del Comitato o altro componente da questi designato;
- k) propone al Consiglio, sulla base dell'*input* del Presidente e dell'Amministratore all'uopo delegato, l'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli Amministratori esecutivi, individuando le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico; esamina e valuta, su proposta dell'Amministratore all'uopo delegato, i criteri ispiratori delle procedure che sovrintendono ai piani di successione degli alti dirigenti con responsabilità strategiche, laddove nominati;
- l) svolge 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; in particolare provvede all'istruttoria circa la valutazione dei requisiti di indipendenza ed onorabilità degli amministratori.

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

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

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

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

Le riunioni del Comitato sono, ai sensi del Regolamento rivisto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del 16 gennaio 2025, verbalizzate e trascritte nell'apposito libro.

Per quanto attiene all'esercizio chiuso al 31 ottobre 2025, il Comitato si è riunito in data 4 dicembre 2024, 16 gennaio 2025, 3 luglio 2025, 9 settembre 2025; inoltre il Comitato ha programmato sei riunioni per l'esercizio 2025-2026, di cui tre si sono già tenute in data 25 novembre 2025, 18 dicembre 2025 e 16 gennaio 2026

In data 4 dicembre 2024 il Comitato ha:

- esaminato la relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, così come modificato dall'art. 3 Decreto Legislativo n. 49 del 2019;
- valutato la politica di remunerazione per l'esercizio 2024/2025;
- proposto la determinazione del compenso al Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 01 novembre 2024 – 31 ottobre 2025 da sottoporre alla convocanda Assemblea dei soci;
- valutato l'adeguatezza, la coerenza e la concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli amministratori esecutivi ai sensi del criterio applicativo 123-ter

- comma 3 e 6 del TUF, e art.5 racc.25 del Codice di Corporate Governance;
- valutato la proposta degli Orientamenti agli Azionisti sulla dimensione e composizione del nuovo Consiglio di amministrazione ai sensi del criterio applicativo del Codice di Autodisciplina.

In data 16 gennaio 2025 il Comitato ha:

- verificato il raggiungimento dei presupposti per l'erogazione della quota variabile del compenso al Presidente e agli Amministratori esecutivi della Società (si ricorda che non sono presenti allo stato attuale Dirigenti con responsabilità strategiche).

In data 3 luglio 2025 il Comitato ha:

- approvato la bozza del documento “Criteri applicativi per la valutazione dei requisiti di indipendenza di amministratori e sindaci”.

In data 9 settembre 2025 il Comitato ha:

- valutato la corretta concreta applicazione della politica per la remunerazione adottata nel 2025 in merito ai compensi erogati;
- valutato la corretta applicazione della procedura adottata per la presentazione delle candidature, da parte degli azionisti, per l'integrazione del Collegio Sindacale.

In data 25 novembre 2025 il Comitato ha:

- valutato l'adeguatezza, coerenza complessiva e concreta applicazione della politica per la remunerazione 2025;
- Analizzato le risultanze dei questionari di autovalutazione compilati dai consiglieri. Dall'analisi delle risultanze è emerso che il livello di valutazione è complessivamente soddisfacente, con una media pari a circa il 78% e che la moda su singolo argomento è la risposta 4 (ottimo) mentre la media è 3,59. Per quanto riguarda le specifiche attività dei Comitati, nel complesso la valutazione è risultata pari a circa 83% (molto soddisfacente);
- Provveduto all'analisi del documento e approvato la bozza Regolamento Comitato Nomine e Remunerazioni, aggiornata al fine di renderla ancor più esplicativa, in ottemperanza della normativa vigente;
- Programmato e approvato il calendario delle successive due riunioni del Comitato;

In data 18 dicembre 2025 il Comitato ha:

- esaminato la Relazione sulla Remunerazione, redatta ai sensi dell'art.123-ter del TUF, così come modificato dall'art.3 D.Lgs. n.49/2019;
- valutato la politica di remunerazione per l'esercizio 2025/2026;
- proposto la determinazione del compenso al Consiglio di Amministrazione per l'esercizio 1/11/2025-31/10/2026 da sottoporre alla convocata Assemblea dei Soci;
- valutato l'adeguatezza, la coerenza e la concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli amministratori esecutivi ai sensi del criterio applicativo 123-ter comma 3 e 6 del TUF, e art.5 racc.25 del Codice di Corporate Governance.

In data 16 gennaio 2026 il Comitato ha:

- verificato il raggiungimento dei presupposti per l'erogazione della quota variabile del compenso al Presidente e agli Amministratori esecutivi della Società (allo stato attuale non sono presenti Dirigenti con Responsabilità Strategiche);

- approvato la relazione annuale circa l'attività svolta nel corso dell'esercizio presentata nel corso del Consiglio tenutosi in data 19 gennaio 2026.

Per ulteriori informazioni circa le delibere assunte dal Comitato per le Nomine e Remunerazione in merito alla remunerazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione messa a disposizione del pubblico sul sito internet della Società all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “*Governance*” – “*Relazioni Corporate Governance*”, nonché con le altre modalità previste dalla normativa vigente.

Il Comitato ha incentrato le attività della prima parte dell'anno sulla valutazione periodica della Politica per la remunerazione attuata nel 2023-2024, anche ai fini della definizione delle proposte di Linee Guida di Politica per il 2025, sulla consuntivazione dei risultati aziendali 2024 e sulla definizione degli obiettivi di *performance* 2025; nella seconda parte dell'anno, sono stati analizzati i risultati di voto assembleare sulla Politica per la remunerazione 2025 e le Linee Guida programmate, ai fini della predisposizione della Relazione 2025.

Alle suddette riunioni, su invito del Presidente del Comitato, informato il Chief Executive Officer, ha preso parte in alcuni casi, oltre ai membri stessi del medesimo e al Segretario, anche e su invito, il Dirigente Preposto, il Collegio Sindacale, e il CEO stesso, quest'ultimo in qualità di supporto all'espletamento dei compiti del Comitato; il Regolamento attribuisce al Comitato la facoltà, ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso conferiti, di avvalersi dell'ausilio sia di dipendenti interni che di professionisti esterni, purché adeguatamente vincolati alla necessaria riservatezza. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

Il Consiglio di Amministrazione non ha assegnato al Comitato per le Nomine e la Remunerazione un *budget* per lo svolgimento dei propri compiti. Di volta in volta il Consiglio su richiesta del Comitato delibera circa eventuali mandati da conferire a consulenti esterni.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

In linea con le disposizioni del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, 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 maggiori dettagli in merito (i) alla politica in materia di remunerazione degli Amministratori, nonché (ii) ai compensi corrisposti agli Amministratori nel corso dell’Esercizio si rinvia, rispettivamente, alla Sezione I e alla Sezione II della “Relazione sulla politica di remunerazione e sui compensi corrisposti” redatta ai sensi dell’art. 123-ter del TUF, disponibile sul sito internet della Società all’indirizzo <https://investors.igrandivaggi.it/governance/relazioni-corporate-governance/> sezione Relazioni sulla politica di Remunerazione.

La politica di remunerazione della Società è volta ad attrarre, trattenere e motivare un *management* dotato di elevate qualità professionali, in grado di gestire con successo la Società. I criteri ispiratori della Politica di Remunerazione 2025 validi anche per la Politica 2026 sono fondamentalmente enucleabili nei principi di:

- **Proporzionalità**, in termini di coerenza e adeguatezza di remunerazioni e compensi con il ruolo ricoperto, la complessità delle funzioni assegnate e delle relative responsabilità, nonché con le competenze e le capacità dimostrate, fermo il rispetto dei contratti collettivi nazionali ed aziendali in vigore, ove applicabili.

Per quanto attiene, in particolare:

- all’Amministratore Delegato, nella fattispecie il CEO, ai Direttori Generali e agli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche che, la relativa struttura retributiva è adeguatamente bilanciata tra:

- (i) componente fissa, definita, avuto riguardo alle deleghe e responsabilità attribuite e
- (ii) componente variabile, legata al raggiungimento di obiettivi di performance finanziari e tali da garantire l’interesse al perseguitamento della creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di breve e medio-lungo periodo; si fa notare che allo stato attuale non sono presenti componenti variabili a medio/lungo termine;

- agli Amministratori non esecutivi, i cui compensi sono commisurati all’impegno richiesto in relazione alla partecipazione ai Comitati cui fanno parte, con differenziazione del compenso previsto in favore del Presidente, avuto riguardo al ruolo del medesimo di coordinatore e funzione di raccordo con gli Organi Societari e le Funzioni Aziendali;

- **Competitività**, in termini di equilibrio e coerenza dei livelli retributivi rispetto al mercato di riferimento per cariche simili e ruoli di analogo livello di responsabilità e complessità;

- **Equità** in termini di valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle risorse nonché di riconoscimento di ruoli e responsabilità attribuiti, dei risultati conseguiti e della qualità dell’apporto professionale reso;

- **Meritocrazia**, in termini di valorizzazione coerente dei risultati ottenuti in base ai comportamenti posti in essere per il relativo raggiungimento, necessariamente orientati verso un costante rispetto della normativa e delle procedure in essere, con valutazione degli obiettivi di performance assegnati

che rientrano nella sfera di dominio dei manager, allo scopo di valorizzare l'effettiva performance aziendale derivante dall'azione manageriale;

- **Sostenibilità**, in termini di coerenza dei trattamenti remunerativi complessivamente riconosciuti con le prioritarie esigenze di mantenimento nel tempo dell'equilibrio economico-finanziario della Società;
- **Trasparenza** in termini di riconoscimento degli incentivi connessi alla remunerazione variabile a seguito di un puntuale processo di verifica dei risultati effettivamente conseguiti.

La Politica di Remunerazione di IGV S.p.A. è definita in coerenza con il modello di Governance adottato dalla Società e con le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance.

La Politica di Remunerazione contribuisce alla strategia aziendale, al perseguitamento degli interessi a lungo termine degli azionisti e alla sostenibilità della Società e del Gruppo in quanto consente di:

- allineare gli interessi del top management con quello degli azionisti, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore nel lungo termine a loro beneficio, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società attraverso la realizzazione di un forte legame tra retribuzione e performance;
- focalizzare l'azione del management sul perseguitamento degli obiettivi a breve, medio e lungo termine, concentrandone gli sforzi sulle performance industriali del Gruppo;
- attrarre, motivare, sviluppare e trattenere persone dotate delle qualità individuali e professionali richieste per il perseguitamento degli obiettivi aziendali di sviluppo del business, sulla base di pacchetti retributivi competitivi rispetto al mercato esterno definiti tenendo conto delle condizioni di lavoro dei dipendenti della Società, con ciò favorendone la fidelizzazione e la permanenza nel Gruppo;
- riconoscere il merito al fine di valorizzare adeguatamente il contributo individuale e collettivo dei manager.

In considerazione delle suddette finalità, la remunerazione degli Amministratori, incluso l'Amministratore Delegato, del Direttore Generale, dei Sindaci e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche è definita in coerenza con i seguenti principi e raccomandazioni dettati anche dal Codice di *Corporate Governance* al quale IGV aderisce ovvero:

- struttura retributiva per gli amministratori con deleghe, incluso l'AD/DG, e i Dirigenti con Responsabilità Strategiche, adeguatamente bilanciata al fine di assicurare l'imprescindibile coerenza tra gli obiettivi strategici, la politica di gestione dei rischi della Società e la sostenibilità della creazione di valore per gli azionisti nel lungo periodo; in particolare, la struttura retributiva si compone di una componente fissa congrua rispetto alle deleghe e/o responsabilità attribuite, e di una componente variabile definita entro limiti massimi e finalizzata alla remunerazione delle performance attese di breve e medio/lungo periodo;
- applicazione alle somme maturate a titolo di componente variabile di meccanismi di correzione ex post (“claw back”);
- componente variabile assoggettata ad un parziale differimento delle somme maturate, limitatamente alla componente variabile di breve termine, considerato adeguato alle caratteristiche del business aziendale e alla natura degli obiettivi fissati;
- definizione di regole chiare e predeterminate per l'eventuale erogazione di indennità, benefit, contratti di consulenza e per il trattamento delle componenti variabili della remunerazione in caso di cessazione del mandato di amministrazione o del rapporto di lavoro se in essere; i benefit sono in linea con le prassi dei mercati retributivi di riferimento e coerenti con le normative locali, al fine di completare e valorizzare il pacchetto retributivo complessivo tenendo conto dei ruoli e/o

responsabilità attribuite;

- fatto salvo quanto previsto dall'art. 2402 del cod. civ., compensi dei membri del Collegio Sindacale adeguati alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali della Società, nonché alla sua situazione.

Per quanto concerne l'esercizio chiuso al 31 ottobre 2025, la Politica di Remunerazione redatta secondo lo schema previsto all'Allegato 3° del Regolamento Emittenti, prevede che il compenso fisso del Presidente e degli Amministratori esecutivi muniti di deleghe sia individuato prendendo come riferimento i compensi per cariche analoghe nei *panel* di società *peers* e *comparables*, tenute altresì in debito conto:

- le caratteristiche e la specializzazione professionale,
- il ruolo ricoperto e le connesse responsabilità,
- le *performance*,
- i profili di reperibilità sul mercato di figura analoga e di rischio aziendale per l'ipotesi di cessazione del rapporto nonché
- le dimensioni e la complessità gestionale della Società.

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

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

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

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

La Società si avvale dell'esclusione prevista dall'Allegato 3A, paragrafo 1.2. del Regolamenti Emittenti 11971/99 in quanto di minori dimensioni ai sensi dell'art.3 comma 1, lettera f del Regolamento 17221/2010 e successive modifiche e fornisce nella Relazione informazioni sugli accordi che prevedono indennità in caso di scioglimento anticipato del rapporto di lavoro medesimo solo per gli Amministratori Esecutivi ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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

prevedono indennità in caso di scioglimento anticipato del mandato. Nel corso dell'Esercizio, non si sono verificati casi di cessazione della carica o scioglimento del rapporto con amministratori.

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

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

Come si accennava nel precedente paragrafo, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, nella riunione del 18 dicembre 2025, ha formulato al Consiglio, la proposta di remunerazione per gli Amministratori, da sottoporre all'Assemblea dei Soci per l'esercizio 1° novembre 2025-31 ottobre 2026, sulla base dei criteri ispiratori contenuti nella Relazione redatta dal Consiglio stesso ai sensi dell'art.123-ter, TUF ed ai sensi dell'art. 84-quater, Regolamento Emittenti e, ha approvato similmente la "Relazione Annuale sulla Politica in materia di Remunerazione e sui Compensi Corrisposti" ("Relazione Annuale") contenente la Politica di Remunerazione della Società per l'esercizio 2025/2026 redatta secondo i criteri ispiratori contenuti nel Codice di Corporate Governance, in ottemperanza al modello di Governance della Società.

In particolare, la Politica di Remunerazione contribuisce alla strategia aziendale, al perseguimento degli interessi a lungo termine e alla sostenibilità della Società e del Gruppo in quanto consente di:

1. allineare gli interessi del *top management* con quello degli azionisti, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore nel lungo termine a loro beneficio, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società attraverso la realizzazione di un forte legame tra retribuzione e *performance*;
2. focalizzare l'azione del *management* sul perseguimento degli obiettivi a breve, medio e lungo termine, concentrando gli sforzi sulle *performance* industriali del Gruppo;
3. attrarre, motivare, sviluppare e trattenere persone dotate delle qualità individuali e professionali richieste per il perseguimento degli obiettivi aziendali di sviluppo del *business*, sulla base di pacchetti retributivi competitivi rispetto al mercato esterno definiti tenendo conto delle condizioni di lavoro dei dipendenti della Società, con ciò favorendone la fidelizzazione e la permanenza nel Gruppo;
4. riconoscere il merito al fine di valorizzare adeguatamente il contributo individuale e collettivo dei *manager*

In considerazione delle suddette finalità, la remunerazione degli Amministratori, incluso il Vice Presidente (ove nominato), l'Amministratore Delegato, e il Direttore Generale, dei Sindaci nonché degli Altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche e degli Altri Dirigenti è definita in coerenza con i seguenti principi e raccomandazioni dettati anche dal Codice di Corporate Governance al quale IGV aderisce:

- compensi degli amministratori non esecutivi commisurati alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dai compiti loro attribuiti, anche in relazione alla partecipazione nei comitati endoconsiliari;
- struttura retributiva per gli amministratori con deleghe e per i Dirigenti con Responsabilità Strategiche, adeguatamente bilanciata al fine di assicurare l'imprescindibile coerenza con gli obiettivi strategici, la politica di gestione dei rischi della Società e la sostenibilità della creazione del valore per gli azionisti nel lungo periodo; in particolare, la struttura retributiva si compone di una componente fissa congrua rispetto alle deleghe/responsabilità

attribuite, e di una componente variabile, rappresentativa di una parte significativa della remunerazione complessiva, definita entro limiti massimi e finalizzata alla remunerazione delle performance attese di breve periodo;

- coerenza della remunerazione complessiva, per ciascuna tipologia di ruolo, rispetto ai riferimenti di mercato applicabili per cariche analoghe attraverso specifiche analisi di comparazione retributiva;
- obiettivi connessi alla remunerazione variabile predeterminati, misurabili e legati in parte significativa a un orizzonte di medio-lungo periodo, definiti in modo da assicurare la loro coerenza con gli obiettivi strategici della Società e finalizzati a promuovere il successo sostenibile;
- diversa modulazione tra componente fissa annuale e retribuzione variabile di breve periodo (MBO) in relazione alle caratteristiche del ruolo ricoperto in azienda e alle responsabilità attribuite al fine di assicurare la sostenibilità dei risultati aziendali e la creazione di valore per gli azionisti nel medio/lungo termine;
- applicazione alle somme maturate a titolo di componente variabile di meccanismi di correzione ex post (“claw back”);
- componente variabile assoggettata ad un parziale differimento delle somme maturate, limitatamente alla componente variabile di breve termine, considerato adeguato alle caratteristiche del business aziendale e alla natura degli obiettivi fissati;
- benefit in linea con le prassi dei mercati retributivi di riferimento e coerenti con le normative locali, al fine di completare e valorizzare il pacchetto retributivo complessivo tenendo conto dei ruoli e/o responsabilità attribuite;
- definizione di regole chiare e predeterminate per l’eventuale erogazione di indennità, benefit, contratti di consulenza e per il trattamento delle componenti variabili della remunerazione in caso di cessazione del mandato di amministrazione o del rapporto di lavoro se in essere;
- fatto salvo quanto previsto dall’art. 2402 del cod. civ., compensi dei membri del Collegio Sindacale adeguati alla competenza, alla professionalità e all’impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali della Società.

Per informazioni riguardo la struttura della Politica di Remunerazione e le deroghe consentite si rinvia alla Relazione Annuale.

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

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

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

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

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI - COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E LA GESTIONE DEI RISCHI

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rappresenta un elemento qualificante ed essenziale della Corporate Governance lo stesso è stato delineato in coerenza con le prescrizioni normative e regolamentari e con le previsioni, prima, dal Codice di Autodisciplina e, ora, dal Codice di *Corporate Governance*. Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e tramite l'attività del CEO, definisce le linee di indirizzo dello SCIGR , in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, sì da renderli compatibili con una sana e corretta gestione d'impresa, con gli obiettivi strategici aziendali, contribuendo quindi al perseguitamento del Successo Sostenibile.

In altri termini, lo SCIGR 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 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.

Il SCIGR tiene conto delle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance ed è definito coerentemente al modello “Internal Controls – Integrated Framework” emesso dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (c.d. COSO Framework SCIGR), che rappresenta il modello di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per l'analisi e la valutazione integrata dell'efficacia del SCIGR.

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

- il Consiglio di Amministrazione, svolge un ruolo di indirizzo definendo le linee guida del sistema stesso e valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia
- il CEO istituisce e mantiene un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, curando l'identificazione dei principali rischi aziendali e dando esecuzione alle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio di Amministrazione;
- il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi supporta, 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'idoneità delle relazioni finanziarie periodiche a rappresentare correttamente le linee di business, le strategie della Società e l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, incaricato di verificare sia in via continuativa che in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del Sistema;
- il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, istituito ai sensi dell'art. 154-bis del TUF, uno dei principali attori del Sistema come delineato dal Modello 262/2005 principale responsabile del sistema di controllo sull'informativa finanziaria e incaricato di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione finanziaria, verificando l'adeguatezza dell'informativa e rilasciando le attestazioni di conformità richieste dalla normativa; ;
- il Collegio Sindacale, quale anche Comitato per il controllo interno e la revisione contabile, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Nell'ambito delle linee di indirizzo adottate dal Consiglio di Amministrazione, sono state altresì stabilite 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.

Gli elementi principali del sistema di controllo interno, così come previsto dal CoSO Framework SCIGR, possono essere illustrati in riferimento ai seguenti parametri:

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

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

Il modello adottato per la gestione integrata dei rischi prevede che nel tempo vengano effettuati:

- la verifica e l’aggiornamento della mappa dei rischi, avuto riguardo alle strategie perseguite ed al modello organizzativo e di *business* adottato;
 - la validazione del modello di valutazione dei rischi adottato, della sua coerenza con le peculiarità organizzative e di *business* e con le strategie aziendali;
 - l’analisi dei rischi identificati, dell’assetto dei ruoli e delle responsabilità connessi alla loro gestione e delle misure adottate per il loro presidio;
 - la valutazione di impatto e probabilità di accadimento dei rischi da parte del *management* delle Società del Gruppo;
 - la valutazione del livello di copertura dei rischi attraverso i presidi adottati;
 - la prioritizzazione dei rischi e delle conseguenti aree di intervento;
 - l’analisi e la valutazione del “*Risk-Appetite*” in linea con gli indirizzi definiti dall’Alta Direzione del Gruppo;
 - la definizione di opportune strategie/azioni di gestione e monitoraggio e delle correlate responsabilità di attuazione;
 - il monitoraggio nel tempo delle azioni definite e del sistema implementato;
- 3) attività di controllo: ossia l’insieme delle politiche e procedure, anche informatiche, che garantiscono al *management* il perseguitamento dell’obiettivo di risposta e gestione del rischio.

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

Il Responsabile dell'*Internal Audit* ha curato l'implementazione del Piano effettuando le verifiche sui processi aziendali e riportando le risultanze del lavoro effettuato al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e al CEO. Il piano di audit per l'esercizio 2024/2025 è stato presentato in data 4 dicembre 2024 al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 gennaio 2025.

- 4) informazione e comunicazione: le informazioni inerenti ai processi di gestione del rischio vengono identificate, collazionate e divulgate nella forma e nei tempi che consentano ai singoli interessati di adempiere ai propri doveri in tema di responsabilità. A tal riguardo le informazioni sono gestite tramite l'ausilio di sistemi informativi sottoposti a monitoraggio costante ed aggiornati secondo le esigenze e l'evoluzione del *business*;
- 5) monitoraggio: il sistema di controllo interno viene costantemente sottoposto a monitoraggio al fine di valutarne il permanere, nel tempo, dell'efficace funzionamento. A tal riguardo, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, con l'ausilio dei responsabili di altre funzioni, effettua, ai sensi degli obblighi previsti dalla Legge 262/05, un periodico monitoraggio dei processi che generano le informazioni finanziarie. Le azioni individuate a seguito dell'effettuazione della *gap-analysis* sono oggetto di valutazione da parte del *management* stesso e vengono specificatamente monitorate. A tal riguardo, specifiche procedure sono attuate dalla funzione amministrazione finanza e controllo sia riguardo ai processi *routinari* svolti durante l'esercizio, sia rispetto ai processi *non routinari* posti in essere in occasione delle chiusure contabili infrannuali ed annuali;
- 6) procedure di controllo inerenti i processi routinari: sono basate sul sistema operativo “Ideal” e “Talentia”. Con riguardo all'informatica consolidata si sottolinea che esistono specifiche procedure di consolidamento, anche informatiche, aggiornate in relazione alle esigenze del business. Le informazioni sono aggregate e successivamente consolidate dalla controllante tramite un sistema informatico denominato “Talentia”. Il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari, ai sensi della Legge 262/05, effettua, nel corso dell'esercizio, attività di monitoraggio sulla base di un programma che definisce i processi lavorativi, inclusi quelli di *Information Technology*, ed i controlli da effettuare in relazione ad obiettivi di controllo che risultano dalla enucleazione dei rischi. A partire dal bilancio chiuso al 31 ottobre 2022, la Società presenta il bilancio anche nel nuovo formato elettronico unico europeo iXBRL ESEF. Per la predisposizione delle modalità di popolamento del file di disegno logico funzionale e sulla taggatura ai fini ESEF per le voci di bilancio, la Società si è avvalsa del supporto di EY e di Amana; quest'ultima fornisce il software necessario alla conversione del bilancio nel formato iXBRL ESEF.

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

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

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

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

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

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

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

Il modello di controllo amministrativo-contabile (il “Modello 262”) rappresenta l'insieme delle procedure e strumenti interni adottati dalla Società al fine garantire, con ragionevole certezza, l'attendibilità dell'informativa finanziaria e la capacità del processo di redazione del bilancio di produrre l'informativa contabile e finanziaria secondo i principi contabili di riferimento.

In questo ambito, il Dirigente Preposto per poter attestare la veridicità dei dati contabili predispose adeguate procedure amministrativo-contabili (cd. Risk & Control Matrix o “RCM”) seguendo l'approccio di seguito descritto:

- conduzione di interviste con i responsabili operativi dei conti-processi significativi propedeutiche per ottenere una comprensione dettagliata delle procedure e delle transazioni specifiche associate a ciascun conto o processo.
- mappatura dei conti-processo in perimetro per l'identificazione e la documentazione dettagliata di tutti i conti rilevanti e dei relativi processi associati. Tale processo include la definizione chiara dei flussi di lavoro, delle responsabilità e delle interazioni tra i diversi conti e processi.
- identificazione dei rischi per ciascun processo in perimetro che potrebbero comportare una rappresentazione non veritiera/corretta della situazione patrimoniale ed economica nel Bilancio. In particolare, l'individuazione dei rischi viene effettuata sulla base delle “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 es. il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione delle mansioni e delle responsabilità, la documentazione e tracciabilità delle operazioni, etc.).
- valutazione dei rischi amministrativo-contabili mediante la determinazione della probabilità di occorrenza di ciascun rischio identificato e dell'impatto potenziale sull'informativa finanziaria.
- identificazione dei controlli in essere volti a mitigare i rischi precedentemente rilevati.

L'approccio adottato tiene adeguatamente in considerazione sia i controlli di natura manuale sia quelli automatici a livello di sistemi applicativi.

Relativamente a ciascun controllo mappato, sono indicati nella RCM le seguenti informazioni:

- codice del controllo;
- descrizione del controllo;
- tipologia di controllo (Manuale/IT, Preventive/Detective);
- Control Owner, ovvero la funzione incaricata di eseguire il controllo in oggetto;
- Frequenza del controllo (giornaliero, settimanale, mensile, semestrale, annuale);
- Evidenza del controllo, ovvero la documentazione utile a poter verificare l'effettiva implementazione ed efficacia del controllo in oggetto.
- valutazione del disegno dei controlli (cd. Test of Design) mediante esecuzione di un test pilota volto a comprendere e valutare il disegno e l'efficacia dei controlli mappati e ad individuare eventuali lacune e/o inefficienze nei controlli esistenti mediante Gap Analysis.
- definizione di un piano di *remediation*, sulla base della Gap Analysis, al fine di garantire un maggior allineamento dell'operatività al disegno dei controlli mappati.

FINALITÀ E OBIETTIVI

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria del Gruppo I Grandi Viaggi S.p.A. è sviluppato usando come riferimento il *CoSO Framework SCIGR*⁸, secondo il quale il sistema di controllo interno, nella sua più ampia accezione, è definito come “*un processo messo in atto dal Consiglio di Amministrazione, dal management e da tutto il personale, volto a fornire una ragionevole garanzia sul raggiungimento dei seguenti obiettivi: efficacia ed efficienza delle attività operative; attendibilità delle informazioni (interne ed esterne, finanziarie e non finanziarie); conformità alle leggi e alle norme vigenti cui l'impresa è soggetta*”, obiettivi che, in relazione al processo di informativa finanziaria, sono identificati nell'attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa stessa.

APPROCCIO METODOLOGICO

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

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

ELEMENTI DEL SISTEMA

a) Identificazione del perimetro dei processi amministrativo-contabili rilevanti

Con cadenza almeno annuale, il Dirigente Preposto definisce il perimetro, in termini di società e

⁸ Modello CoSO Report I, elaborato dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - “Internal Control – Integrated Framework” pubblicato nel 1992 e aggiornato nel 2013 dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

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

b) Identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria

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

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

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

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

c) Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati

L'identificazione dei controlli necessari a mitigare i rischi individuati sui processi amministrativo-contabili è effettuata considerando gli obiettivi di controllo associati all'informativa finanziaria.

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

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

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

d) Monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili

Le valutazioni relative all'adeguatezza e all'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dei controlli in esse contenuti sono sviluppate attraverso specifiche attività di monitoraggio

(*testing*) secondo le *best practice* esistenti in tale ambito.

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

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

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

RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

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

Nell’espletamento delle sue attività, il Dirigente Preposto:

- svolge verifiche indipendenti circa l’operatività del sistema di controllo;
- è supportato dai Responsabili di Funzione coinvolti i quali, relativamente all’area di propria competenza, assicurano la completezza e l’attendibilità dei flussi informativi verso il Dirigente Preposto, ai fini della predisposizione dell’informativa contabile;
- informa il Collegio Sindacale relativamente all’adeguatezza e all’affidabilità del sistema amministrativo-contabile;
- valuta, unitamente al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e sentiti il Revisore Legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

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

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

Si rinvia al paragrafo 11 per quanto attiene ai compiti e alle funzioni del Collegio Sindacale.

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

In data 28 novembre 2025 il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi de I Grandi Viaggi S.p.A., ha effettuato la valutazione del sistema di controllo interno e gestione dei rischi basandosi sul *Risk-*

Management, sul *Risk-Assessment* e sul Modello 262/05 e, in pari data, si sono riuniti, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la Società di Revisione, il Collegio Sindacale, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* e il Presidente dell’Organismo di vigilanza; gli esiti della riunione di coordinamento delle suddette funzioni sono sintetizzati al paragrafo 9.7 della presente Relazione.

In data 19 gennaio 2026 il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, espresso una valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ritenendolo adeguato ed efficace rispetto alle caratteristiche dell’impresa ed al profilo di rischio assunto, sulla base dell’analisi dei rapporti e delle relazioni rappresentate dal Responsabile della Funzione *Internal Audit*, dal CEO e dal Dirigente Preposto ed in conformità della Raccomandazione 33) lett. g) del Codice di Corporate Governance.

9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 marzo 2025 ha nominato Corinne Clementi Chief Executive Officer (CEO), assegnandole i compiti e le funzioni previste dalla raccomandazione 34 del Codice e in particolare:

- a) curare l’identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate sottponendoli periodicamente all’esame dell’organo di amministrazione;
- b) dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e verificandone l’adeguatezza e l’efficacia, nonché curandone l’adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- c) affidare alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto di regole e procedure interne nell’esecuzione di operazioni aziendali dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato per il Controllo Interno e la gestione dei Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- d) riferire tempestivamente al Comitato per il Controllo Interno e la gestione dei Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato possa prendere le opportune iniziative.

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

Nel corso dell’esercizio, il CEO:

- ha curato l’identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, sottponendoli periodicamente all’esame del Consiglio di Amministrazione;
- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l’adeguatezza e l’efficacia, nonché curandone l’adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare
- ha curato, con il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili e Societari l’adattamento del sistema di controllo interno alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare *pro tempore* vigente ed ha affidato 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, al presidente del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e al presidente del Collegio Sindacale.;
- ha riferito tempestivamente al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi in merito a

problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato potesse prendere le opportune iniziative.

9.2 COMITATO CONTROLLO INTERNO E GESTIONE RISCHI

Il Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi⁹ (in breve, “Comitato Controllo e Rischi” o “Comitato”) in carica, è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 17 marzo 2025, che ha confermato la composizione che il Comitato medesimo aveva antecedentemente al rinnovo dell’organo di amministrazione. In conformità al Codice di Corporate Governance, esso è composto da tre Amministratori non esecutivi, tutti indipendenti, nelle persone di Fabrizio Prete, Tina Marcella Amata e Carlo Andrea Mortara, quest’ultimo designato Presidente del Comitato. Nella medesima seduta, il Consiglio ha ritenuto il Dott. Fabrizio Prete, amministratore con adeguata conoscenza e esperienza esperto in materia contabile e finanziaria; il Consiglio ha inoltre valutato che il Comitato nella sua composizione, possedesse nel suo complesso un’adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la Società, funzionale a valutare i relativi rischi, in linea con quanto previsto dalla Raccomandazione 35, nonché con il Regolamento del Comitato stesso.

A seguito del rinnovo delle cariche sociali, il Comitato non ha subito variazioni nella sua composizione rispetto al precedente mandato.

Il Comitato ha funzioni consultive e propositive e assiste il Consiglio di Amministrazione anche tramite lo svolgimento di attività istruttoria.

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

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

Nel corso dell’esercizio, il Comitato si è riunito quattro volte, e ha riferito al Consiglio di Amministrazione in occasione dell’approvazione, della relazione finanziaria annuale e semestrale e delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive. Il Comitato ha inoltre esaminato il sistema di controllo interno e gestione dei rischi, supportando le valutazioni del Consiglio di Amministrazione. In media, le riunioni sono durate 1 ora circa, con la presenza anche del Presidente del Collegio Sindacale. La partecipazione del Presidente del Collegio Sindacale è avvenuta su invito del Comitato e per tutti i punti all’ordine del giorno delle singole riunioni.

Di seguito, si fornisce il dettaglio, unitamente alle percentuali di partecipazione, dei membri del Comitato alle rispettive adunanze tenutesi nell’Esercizio 1° novembre 2024-31 ottobre 2025.

⁹ Già “Comitato Controllo Interno”, ridenominato “Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi” dal Consiglio di Amministrazione in data 20 dicembre 2012.

COMITATO CONTROLLO INTERNO E GESTIONE RISCHI

MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Mortara Carlo Andrea (Presidente)	4/4	100%
Prete Fabrizio	4/4	100%
Amata Tina Marcella	4/4	100%

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

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

- esaminato e valutato la potenziale esposizione al rischio dell'azienda, identificata dal CEO col supporto del Responsabile della Funzione *Internal Audit*, nonché le misure adottate dal *management* per prevenire, monitorare e controllare tali rischi;
- esaminato e discusso con il *management* e il Responsabile della Funzione *Internal Audit* dei rinvenimenti più significativi, delle motivazioni e delle eventuali difficoltà incontrate nel corso della sua attività;
- monitorato il processo di emissione delle direttive e delle procedure della Società e verificato il relativo contenuto;
- esaminato le risultanze e lo stato di avanzamento delle attività svolte dalla Società al fine di verificare l'adempimento di quanto previsto dalla Legge 262/05;
- esaminato il piano di *audit* in essere presso la Società;
- verificato, per la propria competenza, il processo di formazione delle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive e le relazioni finanziarie nonché il bilancio d'esercizio annuale, incontrando anche la Società di Revisione e il DP ed informando il Consiglio di Amministrazione degli esiti delle suddette verifiche e delle eventuali raccomandazioni;
- verificato l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esaminato, insieme con il *management*, i principali rischi aziendali, identificati dal CEO, e le misure adottate dal *management* stesso per prevenirli, monitorarli e controllarli;
- valutato gli interventi posti in essere in tema di tutela della salute sia dei lavoratori che degli ospiti delle strutture alberghiere ed effettuato un monitoraggio sulla puntuale applicazione delle misure procedurali relative al protocollo adottato.

Per quanto attiene all'esercizio chiuso al 31 ottobre 2025, il Comitato si è riunito in data 4 dicembre 2024, 19 gennaio 2025, 24 giugno 2025, 11 settembre 2025.

Il Comitato ha programmato sei riunioni per l'esercizio 2025-2026, di cui tre si sono già tenute in data 28 novembre 2025, 9 dicembre 2025 e 16 gennaio 2026.

In data 4 dicembre 2024 per discutere argomenti pertinenti l'approvazione del bilancio al 31 ottobre 2024, anche in conformità a quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance*, nello specifico il Comitato:

- ha incontrato i manager della società di revisione legale per aggiornamento sulla pianificazione della revisione e la relativa esecuzione e ha esaminato e valutato unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione della Relazione Finanziaria al 31 ottobre 2024, ai sensi dell'art. 154-ter c.1 del TUF;
- è stato aggiornato dai Collegi Sindacali delle società controllate del Gruppo circa il funzionamento dei sistemi di amministrazione e controllo e sull'andamento generale dell'attività sociale ed eventuali irregolarità riscontrate nello svolgimento dell'attività di vigilanza;
- è stato aggiornato sulle attività svolte dall'Organo di Vigilanza nel corso del secondo semestre ai sensi del modello organizzativo D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società I Grandi Viaggi S.p.A;
- è stato aggiornato sull'andamento della gestione, sulle attività di controllo effettuate presso le società estere e lo stato avanzamento circa l'implementazione dei nuovi sistemi contabili e front office;
- ha esaminato il Resoconto sull'attività svolta nel corso del secondo semestre 2024 dalla funzione *Internal Audit* in conformità al piano approvato per l'esercizio 2024 e preso atto della presentazione del piano 2025;
- è stato aggiornato sullo stato di avanzamento delle attività di testing ex 262 per la verifica dell'effettivo rispetto delle procedure e informativa sull'attività svolta in tema di *Risk Assessment*;
- è stato informato circa la procedura di Impairment test adottata dal gruppo I Grandi Viaggi secondo le prescrizioni dello IAS 36;
- ha analizzato e valutato i rischi indicati nel Risk Assessment del 2019;
- è stato aggiornato sui principali contenziosi legali in essere.

In data 24 giugno 2025 il Comitato:

- ha esaminato il resoconto sull'attività svolta nel corso del primo semestre dalla funzione Internal Audit sulla base del piano approvato per l'esercizio 2025 e ha ricevuto informativa sull'attività svolta in tema di *Risk Assessment*, verificando la correttezza delle procedure adottate, in conformità alla legge ed al manuale internal audit, verificandone i relativi risultati;
- è stato aggiornato sull'andamento della gestione, sulle attività di controllo effettuate presso le società estere e lo stato di avanzamento dell'implementazione dei nuovi sistemi contabili; è stato aggiornato dal dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari sullo svolgimento delle attività di testing ex L. 262, per la verifica dell'effettivo rispetto delle procedure;
- è stato aggiornato sulle attività e sui test condotti dall'Organo di Vigilanza, con il supporto di EY, nel corso del semestre ai sensi del modello organizzativo D.Lgs 231/01 adottato dalla Società, verificandone i relativi risultati;
- ha sollevato l'opportunità di conferire ad un terzo indipendente la procedura di verifica di eventuali perdite di valore;
- ha programmato le attività di controllo e rischi del secondo semestre;
- è stato aggiornato in materia di Privacy e trattamento dei dati personali da parte D.P.O., peraltro di recentissima nomina, condividendo le attività dallo stesso programmate;
- è stato aggiornato sui principali contenziosi legali nei quali sono coinvolte le società del Gruppo (in particolare un contenzioso attivo relativo all'affitto della struttura alberghiera di Le Castella in Calabria; nonché delle verifiche fiscali presso la struttura di Zanzibar da parte delle autorità locali);
- ha esaminato e valutato unitamente al dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, con l'ausilio del Revisore Legale, il corretto utilizzo dei principi contabili ed omogeneità ai fini della redazione della Relazione finanziaria semestrale al 30 aprile 2025.

In data 3 luglio 2025, la Società ha ricevuto una denuncia *ex art. 2408 c.c.* presentata da alcuni soci, avente ad oggetto presunte irregolarità relative ad un investimento in una polizza assicurativa di

diritto Lussemburghese.

Il comitato si è prontamente attivato, riunendosi in data 17 luglio 2025, per svolgere gli accertamenti del caso, il cui resoconto ha comunicato successivamente al Collegio Sindacale.

Inoltre, il Comitato ha successivamente esaminato gli esiti delle verifiche condotte dalle competenti funzioni aziendali, constatando come a suo parere ed a parere degli altri organi sociali le contestazioni fossero infondate e non siano emersi in relazione alle fattispecie oggetto della detta denuncia, fatti, elementi o profili di rischio per la Società meritevoli di particolare attenzione, né tali da richiedere l'adozione di alcuna azione o provvedimento.

In data 11 settembre 2025 il Comitato:

- ha esaminato e valutato unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, l'omogeneità dei principi contabili ai fini della predisposizione delle Informazioni Periodiche Aggiuntive relative al terzo trimestre 2024/2025 chiuso 31 luglio 2025;
- ha ricevuto aggiornamenti sull'attività svolta nel corso del terzo trimestre 2024/2025 dalla funzione di Internal Audit sulla base del piano approvato per l'esercizio 2024/2025; ed ha verificato che le attività poste in essere fossero conformi a quelle previste dal piano approvato;
- ha sollevato l'opportunità di conferire un vero e proprio mandato alla funzione di Internal Audit, come da prassi ormai consolidata nella maggior parte delle società quotate, benché non obbligatoria per legge;
- è stato aggiornato dall'Organismo di Vigilanza sulle attività attuate nel periodo e su quelle ulteriori da svolgersi nel successivo breve periodo, verificando l'adeguatezza delle verifiche effettuate;
- ha ricevuto dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari aggiornamenti in merito alla richiesta del Comitato di esternalizzare a terzi l'elaborazione dell'Impairment Test;
- è stato aggiornato sui principali contenziosi legali in essere (i.e. quello con le autorità fiscali di Zanzibar).

In data 28 novembre 2025 il Comitato:

- ha esaminato il Resoconto sull'attività svolta dalla funzione Internal Audit nel corso del secondo semestre 2024/2025 in conformità al piano approvato per l'esercizio 2025 e la presentazione del piano 2026;
- ha ricevuto informativa circa la procedura di Impairment test adottata dal Gruppo I Grandi Viaggi secondo le prescrizioni dello IAS 36.

In data 9 dicembre 2025 il Comitato:

- ha ricevuto aggiornamenti riguardo allo status del contenzioso fiscale della controllata Vacanze Zanzibar;
- ha ricevuto informativa sull'infrastruttura dei sistemi IT;
- ha ricevuto aggiornamenti circa le attività svolte nell'esercizio dal DPO;
- ha ricevuto informativa circa il Mandato di *Internal Audit*.

In data 16 gennaio 2026 il Comitato ha:

- preso atto degli esiti della procedura di Impairment Test;
- analizzato la situazione dei crediti al 31 ottobre della Grandi Viaggi;
- preso atto della situazione in essere quanto al contenzioso fiscale in capo alla controllata Vacanze Zanzibar Ltd
- approvato la relazione annuale sull'attività svolta in qualità di Comitato controllo e Rischi anche

riguardo al ruolo svolto come comitato OPC. A riguardo ha redatto e approvato la relazione triennale sulle operazioni effettuate verso parti correlate.

In data 22 dicembre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha modificato il Regolamento del Comitato recependo le novità in materia, introdotte dall'ultima versione della Corporate Governance edizione gennaio 2020. Tale regolamento era stato ulteriormente aggiornato e approvato nel Consiglio di Amministrazione del 16 gennaio 2025.

9.3. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

In data 28 giugno 2024, con efficacia dal 1° luglio 2024, il Consiglio di Amministrazione, ha nominato, su proposta del CEO, previo parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e sentito il Collegio sindacale, quale Responsabile della Funzione *Internal Audit*, il Dott. Simone De Geronimi, in sostituzione della Dott.ssa Valeria Motta, nominata in pari data quale nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'art. 154-bis del D. Lgs. 58/1998.

In data 17 marzo 2025 il Consiglio di Amministrazione ha confermato, quale Responsabile della Funzione *Internal Audit*, il Dott. Simone De Geronimi.

In data 19 gennaio 2026 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il mandato conferito alla funzione di Internal Audit.

Al Responsabile della Funzione *Internal Audit* sono stati attribuiti i compiti e le funzioni previste dalla Raccomandazione 36 del Codice di Corporate Governance, consentendole l'accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico e in particolare per:

- verificare, sia continuativamente che relativamente a specifiche necessità, nonché nel rispetto della buona prassi, 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 priorità dei rischi principali;
- predisporre relazioni semestrali, contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- anche su richiesta dell'organo di controllo e/o del Dirigente Preposto, predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- trasmettere le relazioni di cui ai punti precedenti ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e del Consiglio di Amministrazione, nonché CEO e, laddove richiesto, al Dirigente Preposto, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;
- verifica, nell'ambito del piano di audit, dell'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

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

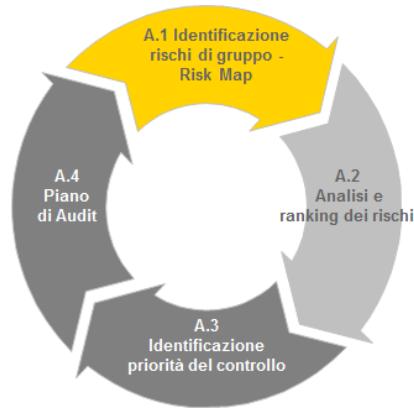
Il Manuale dell'*Internal Audit* prevede pertanto la fissazione degli standard di lavoro per lo svolgimento delle attività di verifica.

Nel Manuale vengono in particolare specificati: i) il ruolo della Funzione Internal Audit, le finalità, i

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

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

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



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

In data 24 giugno 2025, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* ha trasmesso al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale, la relazione sulle attività svolte dalla Funzione *Internal Audit* della Società nel corso del primo semestre dell'esercizio 2024/2025 conformemente a quanto definito nel Piano di *Audit* 2025 che è stato approvato, previo parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi, in data 16 gennaio 2025 dal Consiglio di Amministrazione e a quanto definito nel Piano di *Audit* 2024, approvato, previo parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi, in data 19 gennaio 2024 dal Consiglio di Amministrazione.

Nel corso del 1° semestre 2024/2025 la Funzione Internal Audit ha infatti completato le verifiche previste per il Piano di *Audit* 2024; di seguito si riporta una sintesi delle attività effettuate nel periodo di riferimento:

Ref.	Tipo	Descrizione	Oggetto intervento	Avvio	Avanzamento
2024/04	Audit	Intervento di audit – Sistemi IT	Gruppo IGV	nov-24	Completato
2024/10	Audit	Intervento di audit – Verifica costi del personale	Gruppo IGV	nov-24	Completato

Ref.	Tipo	Descrizione	Oggetto intervento	Avvio	Avanzamento
2024/11	Audit	Intervento di audit – Testing 262	Gruppo IGV	nov-24	Completato
2024/12	Audit	Intervento di audit – Testing 231	Gruppo IGV	nov-24	Completato
2024/13	Audit	Intervento di audit – Impairment test	Gruppo IGV	dic-24	Completato

L'Internal Audit ha fornito supporto al Dirigente Preposto nell'attività di verifica dei processi amministrativo-contabili, attraverso test mirati a valutare l'efficacia dei controlli previsti dalle procedure aziendali. Il periodo di riferimento dei test è l'esercizio 2024.

L'obiettivo dell'intervento è stato quello di assistere il Dirigente Preposto nella redazione dei documenti contabili di IGV S.p.A. e nella valutazione del funzionamento dei controlli definiti, avvalendosi del supporto indipendente dei consulenti EY.

Successivamente, l'Internal Audit ha completato i test sui sistemi IT, sulla verifica dei costi del personale e sull'impairment. Dalle analisi svolte non sono emerse criticità relative al disegno del sistema dei controlli testati.

Nel corso del 1° semestre dell'esercizio 2024/2025 la Funzione Internal Audit ha effettuato le verifiche sui punti di controllo identificati nel Piano di Audit 2025. Di seguito si riporta una sintesi delle attività effettuate nel periodo di riferimento.

Ref.	Tipo	Descrizione	Oggetto intervento	Avvio	Avanzamento
2025/1	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Dongwe Club	mar-25	Completato
2025/2	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Blue Bay Vil-lage	mar-25	Completato
2025/3	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Vacanze Sey-chelles	mag-25	Completato

Nel periodo in esame, la funzione Internal Audit ha svolto interventi di verifica presso le società estere di proprietà del Gruppo IGV. Le attività hanno confermato che il sistema di controllo del villaggio è sostanzialmente allineato agli obiettivi di controllo interno definiti dal Gruppo e risulta in continua evoluzione.

In data 28 novembre 2025, il Responsabile della Funzione Internal Audit ha riportato al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale l'attività svolta nel corso del secondo semestre dell'esercizio 2024/2025 conformemente a quanto definito nel Piano di Audit 2025, presentando apposita relazione.

Il Piano di Audit 2025 ha specificato le aree di attività/i processi/i singoli controlli da sottoporre ad analisi per valutare l’adeguato mantenimento di un accettabile contenimento del rischio. Nello specifico sono stati inseriti nel piano: Operational e Financial Audit (verifica di cassa Boutique, verifica di cassa Front, verifica di cassa per ricariche smartcard – servizi hotel; verifica sull'importazione dati in co.ge.; verifica saldi clienti; verifica sul magazzino Boutique, verifica sul magazzino economato; verifica costo pasto; verifica su interventi di manutenzione; audit sui fornitori); verifica polizze assicurative; verifica relativa ai costi del personale; verifiche corporate – testing 262; verifica strumenti monitoraggio customer satisfaction; verifiche Sistemi IT, rischi ambientali e sanitari, impairment test, verifiche corporate - testing 231.

Sempre in relazione al sopra descritto Piano di Audit 2025, la Funzione Internal Audit ha effettuato presso i villaggi incontri mirati con i responsabili delle diverse funzioni operative (Direzione, Contabilità, Economato, e Front) e presso la Sede di Milano con gli altri interlocutori identificati (es. broker assicurativo, ufficio IT, ufficio Relazioni Esterne, consulente Rischi Ambientali, Responsabile DPO, ecc.) al fine di svolgere verifiche operative sui punti di controllo identificati nel Piano di Audit 2025. L’obiettivo è stato quello di verificare l’effettiva applicazione dei controlli definiti per i processi aziendali oggetto di audit e rilevare eventuali aree di rischio non adeguatamente presidiate.

Il lavoro ha previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

- effettuazione di incontri mirati con gli interlocutori identificati, al fine di rilevare le prassi operative;
- individuazione dei punti di controllo da testare, sulla base delle aree di intervento relative ai principali rischi identificati, in linea con il Piano di Audit;
- acquisizione documentale;
- analisi della documentazione ottenuta;
- rilevazione delle criticità nei punti di controllo;
- formalizzazione di osservazioni e raccomandazioni relative al sistema di controllo interno;
- condivisione finale con il Comitato per il Controllo interno e Gestione dei rischi e il Management.

Di seguito si riporta una sintesi delle attività effettuate nel periodo di riferimento ed il loro stato di avanzamento così come previsto dal Piano di Audit.

Ref.	Tipo	Descrizione	Oggetto intervento	Avvio	Avanzamento
2025/4	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Marispica	set-25	Completato
2025/5	Audit	Intervento di audit – Operational e Financial Audit	Baia Samuele	set-25	Completato
2025/6	Audit	Intervento di audit – Verifica strumenti monitoraggio customer satisfaction	Gruppo IGV	nov-25	Completato
2025/7	Audit	Intervento di audit – Rischi ambientali e sanitari	Gruppo IGV	sett-25	Completato
2025/8	Audit	Intervento di audit – Verifica polizze assicurative	Gruppo IGV	lug-25	Completato
2025/9	Audit	Intervento di audit – Sistemi IT	Gruppo IGV	nov-25	In corso
2025/10	Audit	Intervento di audit – Verifica costi del personale	Gruppo IGV	nov-25	In corso

2025/11	Audit	Intervento di audit – Testing 262	Gruppo IGV	nov-25	In corso
2025/12	Audit	Intervento di audit – Testing 231	Gruppo IGV	nov-25	In corso
2025/13	Audit	Intervento di audit – Impairment test	Gruppo IGV	nov-25	In corso

Nel corso della riunione, è stato presentato lo stato di avanzamento delle attività previste dal Piano di Audit 2024/2025. È stato evidenziato che la maggior parte delle verifiche pianificate si è conclusa, ad eccezione dei controlli relativi ai costi del personale, agli impairment test, ai sistemi IT e ad alcune verifiche corporate correlate ai test previsti dalla Legge 262/2005 e dal D.Lgs. 231/2001, la cui chiusura è prevista entro il primo trimestre dell'esercizio 2025/2026.

I test ex L. 262 effettuati sulle aree acquisti generici e immobilizzazioni materiali non hanno evidenziato anomalie né discordanze rispetto alle procedure in uso. Analogamente, dalle verifiche svolte non sono emerse criticità né disallineamenti rispetto al disegno del sistema di controllo interno.

L'obiettivo dell'intervento è quello di supportare il Dirigente Preposto nella redazione dei documenti contabili societari di IGV S.p.A., nella valutazione del funzionamento dei controlli definiti, attraverso il supporto indipendente dei consulenti di PWC. Con il Cda del 17 marzo 2025 è stato infatti conferito il mandato di assistenza per lo svolgimento delle attività di monitoraggio in ambito D.Lgs. 231/2001 e Legge 262/2005 ai consulenti di PWC.

Nei villaggi del Gruppo è stato riscontrato un adeguato livello di presidio.

Le attività di controllo sul Gruppo IGV si sono focalizzate su:

- Monitoraggio della customer satisfaction;
- Verifica delle polizze assicurative del Gruppo;
- Analisi dei rischi ambientali e sanitari.

In tale ambito, è stata stipulata una polizza contro le catastrofi naturali, in conformità alla normativa vigente. Sono tuttora in corso i test sui sistemi IT, condotti con il supporto di un consulente esterno specializzato. Inoltre, la Società ha adottato le linee guida fornite dall'Internal Audit nel precedente esercizio e ha stipulato una polizza specifica contro il cyber risk, a copertura di potenziali attacchi informatici e fughe di dati.

Il Dott. De Geronimi ha concluso la riunione illustrando il Piano di Audit 2026, sottolineandone la continuità con il Piano 2025 e l'integrazione di nuove attività dedicate alla gestione del rischio cyber, in linea con l'evoluzione del contesto tecnologico e normativo.

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

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

La Società, nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 18 gennaio 2017, ha deliberato di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito, il "Modello"), idoneo a prevenire il rischio del compimento di illeciti da parte di dipendenti e collaboratori della Società, con la conseguente responsabilità amministrativa prevista dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 19 gennaio 2024 ha approvato l'aggiornamento del Modello 231. In forza del nuovo dettato normativo (comma 2-bis dell'art. 6 ex D.Lgs. 231/2001), IGV S.p.A., ha adottato un proprio sistema di segnalazione degli illeciti e delle irregolarità (*whistleblowing*), prevedendo:

- l'istituzione di un canale di segnalazione interno che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la gestione del canale di segnalazione affidata ad un soggetto o un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato;
- la previsione di tempistiche precise in termini di riscontro alle segnalazioni (avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni riscontro alla segnalazione entro 3 mesi);
- la previsione di tutele contro ogni atto ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti della persona che effettua la segnalazione;
- l'estensione delle misure di protezione a soggetti diversi dal segnalante quali: i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo che hanno un rapporto di parentela e/o un legame affettivo o rapporti abituali e che hanno supportato il Whistleblower, gli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone (in caso di segnalazione da parte di partner/fornitori);
- la possibilità di effettuare la segnalazione da parte dei lavoratori dipendenti e di tutti coloro i quali hanno o hanno avuto rapporti con la Società (fornitori, consulenti, candidati, collaboratori, ex dipendenti);
- la possibilità di effettuare la segnalazione: quando il rapporto giuridico è in corso, quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova, successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso;
- la previsione di tempi di conservazione (5 anni a decorrere dalla data di ricezione della segnalazione e della documentazione ad essa correlata ai sensi dell'art. 14 ex D.Lgs. 24/2023);
- l'adeguamento alle disposizioni in tema di tutela dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 ex D.Lgs 24/2023;
- le modalità e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne nonché sul canale sulle procedure e presupposti per effettuare le segnalazioni esterne saranno individuati in una procedura di cui verrà data diffusione a tutto il personale.

Il Modello adottato dalla Società è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo allo scopo di un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Società, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D.Lgs. 231/01.

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

L'approccio metodologico utilizzato al fine dell'implementazione del Modello si è basato sull'analisi della struttura organizzativa allo scopo di identificare le attività sensibili nelle quali ci potrebbero essere

opportunità di promuovere comportamenti illeciti e di descrivere il sistema di controllo interno a presidio delle attività sensibili identificate. L'attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili è promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

Il Modello Organizzativo risulta essere composto da:

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

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

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Reati Societari;
- Abusi di mercato;
- Reati colposi commessi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro Industria e Commercio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reati contro la personalità individuale;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Delitti Informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Corruzione tra privati;
- Delitti di Criminalità Organizzata;
- Induzioni a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- Delitti di Razzismo e xenofobia;
- Delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Reati tributari.

Nel corso del Consiglio di Amministrazione tenutosi il 16 marzo 2017 è stato nominato l'Organismo di Vigilanza composto da due membri, uno esterno, nella persona dell'Avv.to Stefano Putinati, che dispone di un'adeguata professionalità in ambito legale, e uno interno, nella persona della Dott.ssa Valeria Motta (Responsabile della Funzione *Internal Audit*).

Con l'approvazione del bilancio al 31 ottobre 2024, si è concluso il mandato conferito in data 28 giugno 2024, con efficacia dal 1° luglio 2024 dal Consiglio di Amministrazione, al Dott. Simone De Geronimi (in sostituzione della Dott.ssa Valeria Motta, nominata in pari data quale nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari), quale Responsabile della Funzione *Internal Audit* e membro interno dell'Organismo di Vigilanza e all'Avv. Stefano Putinati quale membro esterno.

In data 19 marzo 2025 il Consiglio di Amministrazione ha pertanto provveduto al rinnovo dell'Organismo di Vigilanza, confermando il Dott. Simone De Geronimi quale membro interno e nominando l'Avv. Maria Sardelli in qualità di membro esterno e Presidente. Il suddetto Organismo di Vigilanza rimarrà in

carica fino alla data di approvazione del bilancio che chiuderà il 31 ottobre 2027.

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

Nel corso dell'esercizio, sono state completate le verifiche, con il supporto di PWC, finalizzate al monitoraggio del Modello, previste dal piano di vigilanza 2025 sui seguenti processi rilevanti ex D.Lgs n.231/2001:

- IT
- Market Abuse
- Gestione caratteristica con focus su tour operator
- Tesoreria

Le risultanze delle attività svolte in ambito 231 sono riepilogate nella relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza, di cui hanno preso atto il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi nonché la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale nell'ambito della riunione di coordinamento tenutasi in data 28 novembre 2025 e presentata al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 19 gennaio 2026.

La parte generale del Modello, unitamente al Codice Etico, adottato dalla Società I Grandi Viaggi S.p.A. è reperibile sul sito internet dell'Emittente all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Modello 231 e Codice Etico”.

La policy whistleblowing, la relativa informativa privacy e il manuale del segnalante, nonché il link di accesso al canale di segnalazione whistleblowing sono reperibili sul sito internet dell'Emittente all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione “Governance” – “Whistleblowing”.

9.5. REVISORE

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, coordinandosi con il Dirigente Preposto mediante la programmazione di incontri con cadenza periodica, 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. Nello svolgimento delle proprie attività, la Società di Revisione legale può richiedere informazioni al Dirigente preposto e può effettuare controlli in merito alle procedure dal medesimo predisposte e in merito alla loro effettiva applicazione. Il Dirigente Preposto valuta le osservazioni della società di revisione contenute nell'eventuale lettera di suggerimenti e implementa, se ritenute opportune, modifiche alle procedure amministrativo-contabili.

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

di amministrazione nella seduta del 16 gennaio 2025 ha recepito l'esito della riunione di coordinamento tenutasi il 4 dicembre 2024 ove il CEO prendeva atto dei risultati esposti dal revisore legale nella lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzate al Collegio Sindacale.

L'Assemblea degli Azionisti riunitasi il 27 febbraio 2024 - vista la raccomandazione del Collegio Sindacale – ha deliberato di conferire alla società di revisione EY S.p.A. l'incarico di revisione per gli esercizi 2024/2025 – 2032/2033. A tal fine la Società ha espletato un'apposita procedura di selezione cui hanno preso parte, il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo Interno e Gestione dei Rischi. L'anticipazione del conferimento dell'incarico sottoposto all'assemblea del 27 febbraio 2024 ha consentito di evitare che nel corso dell'esercizio precedente l'inizio del periodo oggetto di revisione (e dunque, nel caso di specie, nel corso dell'esercizio 2023-2024), il soggetto destinato ad assumere il ruolo di nuovo revisore legale della Società presti alla Società e alle sue controllate i servizi vietati per i quali la normativa comunitaria prevede l'obbligo di *cooling-in period*.

La Società non ha attualmente conferito incarico ad alcun revisore per l'attestazione sulla conformità della rendicontazione di sostenibilità in quanto la Società, ad oggi, non rientra tra i soggetti già tenuti alla redazione della rendicontazione di sostenibilità, pertanto non procede alla sua pubblicazione.

9.6. DIRIGENTE PREPOSTO E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

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

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nella riunione del 19 gennaio 2024, previo parere del Comitato Controllo Rischi, essendo parte integrante del Modello 262, le “Linee Guida del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari” che, tenuto conto dell’ambito delle deleghe di funzioni, poteri e ambiti di coordinamento attribuiti al Dirigente Preposto, definiscono protocolli e regole operative di comportamento applicabili allo stesso con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- rapporti e flussi informativi fra il Dirigente Preposto e gli Organi societari di amministrazione e controllo nonché le Direzioni e/o Funzioni aziendali che svolgono attività con un impatto sul processo di formazione, redazione e diffusione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato ove previsto, del bilancio semestrale abbreviato, dei resoconti intermedi di gestione e, più in generale, dell'informativa soggetta ad attestazione/dichiarazione da parte del Dirigente Preposto;
- processo di definizione del modello di controllo contabile e amministrativo della Società mediante individuazione dei documenti di riferimento e descrizione delle principali attività di competenza del Dirigente Preposto;
- processo di verifica interna ovvero il processo aziendale che consente di addivenire alle attestazioni e alle dichiarazioni.

Il documento, che sostituisce analogo documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 12 settembre 2021, ha tenuto conto degli aggiornamenti normativi in materia e di quanto previsto dalle Linee Guida dell'Associazione Nazionale Direttori Amministrativi e Finanziari (ANDAF) nel documento “Modello di controllo e attività del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e

societari” pubblicato a settembre 2020.

Scopo delle Linee Guida è provvedere, nel rispetto delle previsioni di legge e dello Statuto, a fornire indicazioni procedurali operative di carattere generale ai fini dello svolgimento delle attività del Dirigente Preposto, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- rapporti e flussi informativi fra il Dirigente Preposto e gli Organi societari di amministrazione e controllo nonché le Direzioni e/o Funzioni aziendali che svolgono attività con un impatto sul processo di formazione, redazione e diffusione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato ove previsto, del bilancio semestrale abbreviato, dei resoconti intermedi di gestione e, più in generale, dell'informativa soggetta ad attestazione/dichiarazione da parte del Dirigente Preposto;
- processo di definizione del modello di controllo contabile e amministrativo della Società mediante individuazione dei documenti di riferimento e descrizione delle principali attività di competenza del Dirigente Preposto;
- processo di verifica interna ovvero il processo aziendale che consente di addivenire alle attestazioni e alle dichiarazioni di cui al punto che segue;
- processo di comunicazione all'esterno delle attestazioni/dichiarazioni, relative al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato ove previsto, al bilancio semestrale abbreviato (attestazioni ai sensi dell'art. 154-bis, comma 5, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) nonché all'informativa contabile diffusa al mercato, ivi compresi i resoconti intermedi di gestione (dichiarazioni ai sensi dell'art. 154-bis, comma 2, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).

In particolare, il Dirigente Preposto di IGV S.p.A.:

- predisponde adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio separato e del bilancio consolidato, nonché di ogni altro atto o comunicazione di carattere finanziario (art. 154-bis, comma 3, del TUF);
- attesta con dichiarazione scritta che gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile, anche infrannuale, siano corrispondenti alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili (art. 154-bis, comma 2, del TUF);
- attesta, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, con apposita relazione allegata al bilancio separato, al bilancio semestrale abbreviato 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 conformità dei documenti 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;
 - la corrispondenza dei documenti cui la relazione è allegata 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 dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
 - per il bilancio separato e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;
 - per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'art. 154-ter del TUF. In particolare, il comma 4 dell'art. 154-ter del TUF prevede che la relazione intermedia sulla gestione contenga riferimenti agli eventi importanti che si sono verificati nei primi sei mesi dell'esercizio e alla loro incidenza sul bilancio semestrale abbreviato, unitamente ad una descrizione dei principali rischi e incertezze per i sei mesi restanti

dell'esercizio, nonché informazioni sulle operazioni rilevanti con parti correlate;

- informa il Consiglio di Amministrazione, almeno con cadenza semestrale, sullo svolgimento dell'attività cui è preposto ai sensi della suddetta normativa, evidenziando eventuali criticità emerse nel corso del periodo e gli interventi effettuati o predisposti per superarle, coordinandosi con il Presidente;
- informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate di fatti che, per la loro criticità o gravità, potrebbero richiedere l'assunzione di urgenti decisioni da parte del Consiglio di Amministrazione;
- assicura un idoneo flusso informativo della propria attività al Comitato Controllo, Rischi e Operazioni con Parti Correlate, al Collegio Sindacale, alla società di revisione legale e all'organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. n. 231/01.

Il Dirigente Preposto inoltre:

- occupa una posizione dirigenziale, con un livello gerarchico alle dirette dipendenze dei vertici societari;
- ha la responsabilità diretta della struttura organizzativa necessaria a garantire in modo adeguato lo svolgimento delle proprie attività;
- coordina, per quanto possibile e in una prospettiva di efficacia ed efficienza operativa, procedure e istruzioni di competenza con gli strumenti e i presidi funzionali ad assicurare i flussi informativi dovuti dalle società del Gruppo nei confronti della controllante. Il mancato rispetto di dette procedure e istruzioni da parte di dipendenti e collaboratori vale quale inosservanza delle disposizioni impartite ai fini e per gli effetti dell'esecuzione del corrispondente rapporto contrattuale (con conseguente comminazione di sanzioni, come da disciplina applicabile);
- è tenuto ad individuare, insieme al Consiglio di Amministrazione di IGV S.p.A. ed ai responsabili gerarchici delle articolazioni aziendali coinvolte, le soluzioni organizzative e procedurali idonee ad assicurare l'adeguatezza del sistema di controllo interno per il financial reporting. Il Consiglio di Amministrazione ed i responsabili delle diverse articolazioni aziendali devono, di contro, assicurare al Dirigente Preposto il necessario supporto all'espletamento dei propri compiti;
- ha accesso alle informazioni necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, sia all'interno di IGV S.p.A. che all'interno delle società rientranti nel perimetro di consolidamento;
- può essere invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, e in particolare a quelle che trattano temi pertinenti alle attività e alle responsabilità del Dirigente Preposto stesso;
- deve poter fare affidamento sull'efficiente funzionamento dei sistemi informativi aziendali al fine di poter disporre di un sistema contabile idoneo ad assicurare l'adeguatezza delle procedure e dei controlli; è quindi prontamente informato dai Responsabili competenti per la gestione dei sistemi informativi, che ne assumono la responsabilità, di eventuali criticità di funzionamento emerse nel corso delle attività nonché ragguagliato, e se necessario reso partecipe, del disegno dei sistemi informativi che hanno impatto sul bilancio separato, sul bilancio semestrale abbreviato, sul bilancio consolidato, sui documenti soggetti ad attestazione;
- coerentemente con l'iter di definizione del budget della Società, elabora annualmente il piano delle attività proponendo, al Consiglio di Amministrazione, il budget delle risorse di personale e delle risorse finanziarie ritenute necessarie per l'efficace svolgimento dell'incarico;
- è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al Presidente della necessità di provvedere a eventuali rettifiche o integrazioni al budget al fine di assicurare la funzionalità dell'attività e l'adeguatezza del sistema di controllo interno nella componente relativa alle attività di *financial reporting*. A questo scopo, in caso di particolare necessità ed urgenza, le cosiddette cornici del "budget 262" sono suscettibili di superamento da parte del Dirigente Preposto (con comunicazione immediata al Presidente) entro un limite massimo di tolleranza anch'esso definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione;
- può richiedere di avvalersi, laddove lo ritenga necessario e/o opportuno per lo svolgimento

dell'incarico, della collaborazione delle altre strutture organizzative aziendali nonché di consulenti esterni qualificati sulle tematiche di compliance alla legge 262/2005, fornendo adeguata motivazione e secondo modalità che saranno preventivamente condivise con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e concordate con le stesse;

- da esecuzione al piano dei test periodico e alla verifica che le procedure amministrative e contabili, oltre ad essere adeguate, siano anche effettivamente applicate, nonché dà attuazione a specifici controlli su aree critiche individuate, in modo da garantire la corretta applicazione del sistema dei controlli interni definiti dalla Società, anche avvalendosi della collaborazione delle altre strutture organizzative aziendali nonché di consulenti esterni qualificati sulle tematiche di compliance alla legge 262/2005;
- ha il potere di trasmettere alle società del Gruppo, ferme restando le responsabilità che sono proprie di ciascuna società, istruzioni e procedure ritenute necessarie per poter assolvere agli adempimenti previsti dalla legge 262/2005;
- dispone di poteri di ispezione e di controllo sulle procedure e sul sistema dei controlli che rilevano ai fini del processo di predisposizione dell'informativa contabile e finanziaria sia nei confronti di IGV S.p.A. che nei confronti delle società controllate, nei limiti tuttavia delle competenze e delle funzioni ad esso attribuite.

Il Dirigente Preposto, nell'esercizio delle proprie funzioni, interagisce e collabora con gli organi societari e le strutture organizzative aziendali al fine di garantire la corretta erogazione dei servizi e l'efficace svolgimento delle attività previste dal proprio incarico.

Nello specifico, il Dirigente Preposto collabora con:

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione e C.E.O./Amministratore Delegato
- Collegio Sindacale
- Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01
- Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi
- Società di Revisione Legale
- Funzione Internal Audit
- Direzioni/Funzioni della Società

Il documento “Linee Guida del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari” contiene una dettagliata analisi volta a delineare le interrelazioni, gli ambiti di operatività nonché i flussi di reporting che vedono coinvolti il Dirigente Preposto, gli Organi societari, le Direzioni e/o Funzioni interne e gli altri soggetti sopra elencati, nello specifico:

Rapporti tra Dirigente Preposto e Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spetta, tra gli altri, il compito di vigilare sul rispetto effettivo delle procedure amministrativo-contabili.

Con riferimento agli ambiti di coordinamento tra Consiglio di Amministrazione e Dirigente Preposto, si specifica quanto segue.

Il Dirigente Preposto deve essere tempestivamente informato delle decisioni prese dal Consiglio di Amministrazione, in particolare di quelle che hanno un impatto diretto o indiretto sul sistema di controllo interno sull'Informazione Finanziaria.

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di vigilare affinché il Dirigente Preposto disponga delle risorse e dei poteri necessari per svolgere i compiti a lui assegnati e rispetti le procedure da esso predisposte.

In relazione al processo di attestazione annuale e semestrale, il Dirigente Preposto predispone una relazione ad hoc che illustra:

- eventuali modifiche intervenute nel quadro normativo che potrebbero avere un impatto sul processo di attestazione;
- l'approccio metodologico adottato per il processo di attestazione, nonché i relativi sviluppi;
- il perimetro di intervento 262/2005;
- le attività di mantenimento e sviluppo del modello di controllo amministrativo-contabile;
- le attività di monitoraggio dei controlli chiave, con particolare attenzione a eventuali aree di rischio;
- le risultanze dell'attività di testing 262 e la connessa proposta di lettera di attestazione.

Il Dirigente Preposto nella relazione semestrale che è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione deve riportare le seguenti informazioni:

- le modalità di pianificazione, esecuzione e controllo delle attività relative al processo di predisposizione dei documenti contabili e dell'informativa finanziaria diretta al mercato;
- le eventuali criticità emerse a valle delle attività di testing condotte, nonché i piani di azione definiti per il superamento delle problematiche riscontrate;
- la valutazione circa l'idoneità e adeguatezza dei mezzi posti a disposizione dalla Società, per svolgere l'attività di competenza, nonché circa la necessità per il futuro di eventuali integrazioni;
- la valutazione in merito all'idoneità del sistema dei controlli interni nell'ambito delle procedure afferenti la formazione del bilancio separato, del bilancio semestrale abbreviato, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Rapporti tra il Dirigente Preposto e il Presidente del Consiglio di Amministrazione

In relazione alla valutazione di adeguatezza ed effettiva applicazione delle regole e delle procedure amministrativo-contabili, il Presidente del Consiglio di Amministrazione rilascia, in nome e per conto del Consiglio di Amministrazione, congiuntamente con il Dirigente Preposto, le attestazioni relative al bilancio separato, al bilancio consolidato ed al bilancio semestrale abbreviato previste dalla legge al fine di certificare che:

- le procedure amministrativo-contabili sono adeguate ed efficacemente applicate;
- il bilancio corrisponde alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- il bilancio rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria delle Società in oggetto.

Il Dirigente Preposto informa tempestivamente il Presidente di qualsiasi circostanza rilevante inerente il compimento delle attività nonché periodicamente, con cadenza almeno semestrale, circa:

- lo stato di avanzamento delle attività connesse all'implementazione, monitoraggio e sviluppo del modello di controllo amministrativo-contabile a livello di Gruppo;
- gli esiti delle attività periodiche di testing condotte sui controlli chiave individuati nell'ambito delle procedure amministrativo-contabili predisposte;
- lo stato di implementazione di piani di *remediation* o di azioni correttive;
- lo stato di utilizzo delle risorse rispetto ai limiti del budget dedicato;
- gli esiti delle eventuali attività in cui sono state coinvolte altre funzioni aziendali ovvero consumenti terzi;
- eventuali criticità emerse con le società controllate;
- eventuali modifiche intervenute al quadro normativo e regolamentare di riferimento;
- tutti gli aspetti che rilevano ai fini di garantire un adeguato flusso informativo verso il Consiglio di Amministrazione della Società.

Rapporti tra il Dirigente Preposto e il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'indipendenza e sull'autonomia operativa del Dirigente Preposto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo, contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Nell'espletamento della propria attività, oltre a quanto previsto dalla legge, il Collegio Sindacale ha il dovere di segnalare senza indugio al Consiglio di Amministrazione, qualora ne venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, l'eventuale perdita dei requisiti suindicati in capo al Dirigente Preposto, per gli opportuni provvedimenti.

Infine, il Dirigente Preposto presta al Collegio Sindacale la collaborazione necessaria al fine di garantire allo stesso lo svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza e verifica sull'adeguatezza e il funzionamento delle procedure amministrativo-contabili, la loro idoneità allo scopo previsto dalla legge, nonché la loro effettiva attuazione presso la Società e, per quanto di competenza del Collegio Sindacale della Società, anche presso le società appartenenti al Gruppo.

Rapporti tra il Dirigente Preposto e l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01

Il Dirigente Preposto si relaziona periodicamente con l'Organismo di Vigilanza allo scopo di:

- informarlo sui criteri di valutazione dei rischi nell'ambito dell'area di propria competenza e fornire una rappresentazione dei meccanismi di controllo adottati;
- essere informato in modo tempestivo ogni volta che l'Organismo di Vigilanza, nel corso dello svolgimento della propria attività, viene a conoscenza di aspetti critici connessi con l'attività di gestione e controllo del processo di predisposizione dei documenti contabili e dell'informativa finanziaria diretta al mercato o comunque aspetti attinenti con l'attività di competenza del Dirigente Preposto.

Infine, con riguardo ai flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, il Dirigente Preposto, in relazione alla posizione ricoperta nella struttura organizzativa della Società e coerentemente con il perimetro dei processi sensibili di competenza, assicura, anche mediante le unità organizzative alle sue dipendenze, il rispetto degli obblighi informativi richiamati dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d.lgs. 231/01.

Rapporti tra il Dirigente Preposto e il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi

Il Dirigente Preposto è tenuto a riferire al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi con cadenza semestrale ogni informazione dallo stesso ritenuta utile al fine di:

- valutare, di concerto con il Comitato, e dopo aver consultato il Revisore Legale e il Collegio Sindacale, l'adeguato impiego dei principi contabili e la loro omogenea applicazione all'interno del Gruppo per la preparazione del bilancio consolidato;
- mantenerlo aggiornato sulle attività connesse al modello di controllo amministrativo-contabile e supportarlo nel fornire una valutazione del profilo di rischio complessivo del Gruppo.

Il Dirigente Preposto è inoltre tenuto a informare tempestivamente il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi di fatti che, per la loro gravità e/o criticità, potrebbero richiedere l'assunzione di urgenti decisioni da parte del Consiglio di Amministrazione, nonché può riferire allo stesso qualsiasi fatto ritenuto rilevante per il compimento della propria attività.

Rapporti tra il Dirigente Preposto e la Società di Revisione Legale

Il Dirigente Preposto coordina la propria attività con quella della Società di revisione legale attraverso la programmazione di una serie di incontri con cadenza periodica al fine di confrontarsi in merito alle attività svolte nonché alle eventuali criticità emerse nel corso dello svolgimento delle procedure di verifica da parte della Società di revisione legale stessa.

Nello svolgimento dei propri compiti, la Società di revisione legale può richiedere informazioni al Dirigente Preposto ed effettuare controlli in merito alle procedure predisposte dal DP stesso e alla loro effettiva applicazione.

Il Dirigente Preposto valuta le osservazioni della Società di revisione legale contenute nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale e implementa, se del caso, modifiche alle procedure amministrativo-contabili poste in essere.

Rapporti tra il Dirigente Preposto e la Funzione Internal Audit

Il Dirigente Preposto può avvalersi del supporto della Funzione Internal Audit per l'esecuzione delle attività di verifica relative all'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili di cui al comma 3 dell'art. 154-bis del TUF

Gli esiti di tali eventuali interventi dovranno essere formalizzati in relazioni scritte la cui struttura ed i cui contenuti saranno definiti dal Dirigente Preposto stesso.

Con riferimento alla definizione del Piano di Audit annuale, la Funzione Internal Audit si coordina con il Dirigente Preposto, relativamente ai processi amministrativo-contabili, al fine di orientare gli interventi del Piano di Audit in base alle criticità identificate. In particolare, il DP può richiedere in qualsiasi momento all'Internal Audit l'esecuzione di controlli o interventi specifici.

Inoltre, il Responsabile della Funzione Internal Audit informerà tempestivamente il Dirigente Preposto qualora nel corso delle attività di audit istituzionalmente previste emergano fatti o criticità rilevanti sul sistema di controllo interno, secondo le modalità previste dagli standard per la pratica professionale rilasciati dall'Institute of Internal Auditors ("IIA").

Rapporti tra il Dirigente Preposto e le Direzioni/Funzioni della Società

Il Dirigente Preposto, nello svolgimento delle sue funzioni, si coordina con le Direzioni e/o Funzioni aziendali che, anche non dipendendo gerarchicamente dal Dirigente Preposto stesso, sono coinvolte nei processi relativi alla formazione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, della relazione semestrale, nonché di ogni altro atto o comunicazione di carattere finanziario soggetta ad attestazione/dichiarazione da parte del Dirigente Preposto (in breve anche processi relativi alla "formazione dell'informativa contabile annuale e infrannuale").

In generale ciascun Responsabile di Direzione e/o Funzione assicura relativamente all'area di propria competenza, la completezza e l'attendibilità dei flussi informativi forniti al Dirigente Preposto ai fini della predisposizione dell'informativa contabile annuale e infrannuale. Pertanto, la responsabilità dell'integrità e della correttezza dei dati resta una responsabilità di ciascun Responsabile di Direzione e/o Funzione nell'ambito dell'organizzazione d'impresa, nelle singole articolazioni che producono i dati, li controllano, e con essi alimentano i flussi informativi governati dalle procedure amministrative e contabili.

Ai fini dello svolgimento delle attività connesse al mantenimento, allo sviluppo ed al monitoraggio del modello di controllo amministrativo- contabile della Società, presso le Direzioni e/o Funzioni aziendali non dipendenti gerarchicamente dal Dirigente Preposto, il medesimo programma prevede specifici incontri con i Responsabili delle Direzioni che si intendono coinvolgere, finalizzati alla condivisione degli obiettivi degli interventi, alla comprensione delle modalità operative di esecuzione degli stessi, alla definizione della tipologia di documentazione che potrà essere oggetto di richiesta, alla definizione congiunta di un'adeguata programmazione delle attività anche attraverso l'individuazione degli specifici referenti aziendali, alla condivisione dei risultati dell'attività.

Nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione del 15 marzo 2022, era stato confermato

l'incarico di Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari ex art.154-bis, TUF, alla Dott.ssa Liliana Capanni, direttore amministrativo del Gruppo, già nominata ai sensi di legge e di statuto nella seduta del 24 settembre 2008.

In data 28 giugno 2024, con efficacia dal 1° luglio 2024, il Consiglio di Amministrazione, ha nominato, su proposta dell'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, previo parere favorevole del Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi e sentito il Collegio sindacale, quale Responsabile della Funzione *Internal Audit*, il Dott. Simone De Geronimi, in sostituzione della Dott.ssa Valeria Motta, nominata in pari data quale nuovo Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'art. 154-bis del D. Lgs. 58/1998.

In data 17 marzo 2025 il Consiglio di Amministrazione, ha confermato la nomina della Dott.ssa Valeria Motta quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sensi dell'art. 154-bis del D. Lgs. 58/1998.

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

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

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

In corrispondenza della predisposizione dell'informativa contabile relativa al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato, al bilancio semestrale abbreviato ed ai resoconti intermedi di gestione, il Dirigente Preposto ha facoltà di richiedere attestazione interna ai responsabili di funzione o di Società inclusa in perimetro. In particolare:

- i. i responsabili di ciascuna funzione interessata dall'applicazione del sistema di controllo amministrativo-contabile devono attestare il rispetto del modello di controllo così come definito dal Dirigente Preposto;
- ii. le Società incluse nel perimetro di consolidamento devono sottoscrivere il reporting package inviato al Dirigente Preposto come attestazione circa la completezza e l'attendibilità dei flussi informativi rilevanti ai fini della predisposizione dell'informativa contabile.

In altri termini, con riferimento al punto ii) le Società incluse nel perimetro di consolidamento con la sottoscrizione del reporting package assicurano che:

- le informazioni fornite non contengono indicazioni false od omissioni di fatti rilevanti;
- il reporting package di consolidamento sia conforme ai principi contabili internazionali IAS/IFRS, nonché alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, e che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- le scritture e registrazioni contabili in base alle quali è redatto il reporting package di consolidamento della società siano accurate e corrette, sia sotto l'aspetto formale che sotto quello sostanziale;
- le note illustrate fornite a corredo del reporting package di consolidamento delle società comprendono informazioni sull'evoluzione prevedibile della gestione, sui fatti di rilievo successivi alla chiusura del semestre, nonché un'analisi attendibile dei rapporti con parti correlate;
- non sussistano fatti, iniziative od operazioni successive alla data di riferimento del reporting che richiedano rettifiche ai dati e alle informazioni forniti a IGV S.p.A. per la predisposizione dell'informativa contabile relativa al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato ove previsto, al bilancio semestrale abbreviato ed ai resoconti intermedi di gestione.

Il processo di attestazione interna può essere richiesto esclusivamente per le Società incluse nel perimetro e considerate rilevanti ai fini dell'applicazione del modello di controllo ex L. 262/05 e a condizione che le attività amministrativo-contabili non siano affidate a IGV S.p.A.; in questo caso, l'impegno al rispetto delle suindicate condizioni di controllo e conformità viene garantito nell'ambito della gestione del servizio intercompany da IGV S.p.A. alle società che fruiscono del servizio.

Il processo di attestazione interna si intende quale eventuale complemento alle attività di verifica e test e non può sostituirne l'efficacia ai fini dell'attestazione verso l'esterno; processo di comunicazione all'esterno delle attestazioni/dichiarazioni, relative al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato ove previsto, al bilancio semestrale abbreviato (attestazioni ai sensi dell'art. 154-bis, comma 5, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) nonché all'informativa contabile diffusa al mercato, ivi compresi i resoconti intermedi di gestione (dichiarazioni ai sensi dell'art. 154-bis, comma 2, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).

Per quanto attiene all'attività effettuata nel corso dell'esercizio dal Dirigente Preposto, questi, oltre a quanto sopra ricordato, nel corso dell'esercizio 2024/2025 ha informato il Comitato Controllo Rischi e il Collegio Sindacale, circa le attività poste in essere dalla Società circa l'attività svolta in tema di *Risk Management* e *Risk-Assessment* per quanto attiene allo svolgimento degli adempimenti previsti a seguito dell'implementazione del disposto dalla Legge 262/05.

9.7. 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:

- il CEO;
- il Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi;
- il Responsabile della Funzione di Internal Audit;
- il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili societari;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di Vigilanza.

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

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

Le risultanze dell'attività di verifica effettuata dalla Funzione *Internal Audit* sono periodicamente discusse e presentate al Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi, che le sottopone al Consiglio di Amministrazione, e sono portate all'attenzione del CEO e del Collegio Sindacale. In particolare, in data 28 novembre 2025, 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 EY e il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

In tale sede, sono stati discussi i seguenti temi:

- incontro con i manager della società di revisione legale per aggiornamento sulla pianificazione della revisione e la relativa esecuzione; esame e valutazione unitamente al Dirigente Preposto del corretto utilizzo dei principi contabili ed omogeneità ai fini della redazione della Relazione Finanziaria al 31 ottobre 2025;
- aggiornamento sulle attività svolte dall'Organo di Vigilanza nel corso del secondo semestre ai sensi del modello organizzativo D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società, in particolare sulle attività di controllo effettuate presso le società estere;
- illustrazione, da parte della Responsabile della funzione di *Internal Audit*, del resoconto dell'attività svolta nel secondo semestre 2024/2025 in conformità al piano approvato per l'esercizio 2025 e presentazione del piano di audit per l'esercizio 2026;
- aggiornamento sullo stato di avanzamento delle attività di testing 262 per la verifica dell'effettivo rispetto delle procedure ed informativa sull'attività svolta in tema di *Risk Assessment*;
- analisi e valutazione dei rischi;
- informativa circa la procedura di Impairment test adottata dal gruppo I Grandi Viaggi secondo le prescrizioni dello IAS 36;
- aggiornamenti sui principali contenziosi legali in essere.

In data 19 gennaio 2026 il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, espresso una valutazione sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ritenendolo adeguato ed efficace rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, sulla base dell'analisi dei rapporti e delle relazioni rappresentate dal Responsabile della Funzione *Internal Audit*, dal CeO e dal Dirigente Preposto ed in conformità alle previsioni della Raccomandazione n.32 del CCG.

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

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

Di seguito, si richiama quanto previsto dalla summenzionata procedura per quanto attiene le operazioni con parti correlate di competenza, o meno, del Consiglio di Amministrazione, ancora applicabile in quanto compatibile con la “Procedura per operazioni con parti correlate” approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 novembre 2010 a seguito dell’entrata in vigore del Regolamento Parti Correlate Consob e aggiornata dallo stesso Consiglio nel corso della riunione del 29 giugno 2021, previo parere del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate reso il 24 giugno 2021, recependo le modifiche introdotte dalla Delibera Consob n. 21624 recante modifiche al Regolamento n. 17221/2010.

OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE RISERVATE ALLA COMPETENZA ESCLUSIVA DEL CONSIGLIO

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

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

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

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

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

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

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

Per le operazioni con Parti Correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, che non sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, gli amministratori muniti di deleghe o i dirigenti responsabili della realizzazione dell’operazione, fermo restando quanto previsto dall’art. 150, TUF, raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura della correlazione,

sulle modalità esecutive dell’operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull’interesse e le motivazioni sottostanti nonché sugli eventuali rischi per la Società.

Nel caso in cui Parte Correlata sia l’amministratore munito di deleghe o il dirigente responsabile della realizzazione dell’operazione, l’operazione deve essere sottoposta al preventivo parere del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La procedura contempla, altresì, i casi di esclusione ed esenzione facoltativamente consentiti:

- i. dall'art. 13, comma 3, lettera c), del Regolamento Parti Correlate Consob; pertanto, non applica la Procedura e, relativamente alle Operazioni di maggiore rilevanza, gli obblighi informativi di cui ai punti da 6.1. a 6.7. della Procedura, alle Operazioni Ordinarie concluse a Condizioni Equivalenti a quelle di Mercato o Standard;
- ii. dall'art. 14, comma 2, Regolamento Parti Correlate Consob, per tutte le Operazioni da concludere con o tra le Società Controllate da IGV 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.

Un'operazione è considerata ordinaria conclusa a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard se:

- 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;
- natura della controparte.

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.
- Fermi gli obblighi di informativa contabile periodica di cui all'articolo 5, comma 8, del Regolamento OPC, ove applicabili, la presente Procedura non si applica altresì:

- (a) ai piani di compensi basati su strumenti finanziari approvati dall' assemblea ai sensi dell'articolo 114-bis del TUF e relative operazioni esecutive;
- (b) alle deliberazioni, diverse da quelle già escluse a norma:
 - (i) dell'articolo 13, comma 1, del Regolamento Parti Correlate Consob, in materia di remunerazione degli Amministratori e consiglieri investiti di particolari cariche nonché degli altri Dirigenti con responsabilità strategiche, a condizione che siano osservate le previsioni di cui all'articolo 13, comma 3, lettera b), del Regolamento Parti Correlate Consob;
 - (ii) dell'articolo 13, comma 1-bis, del Regolamento Parti Correlate Consob, rivolte a tutti gli azionisti a parità di condizioni, ivi incluse le operazioni in materia di aumenti di capitale, scissioni, riduzioni di capitale e gli acquisti di operazioni proprie;
- (c) alle Operazioni Ordinarie concluse a Condizioni Equivalenti, salvo quanto previsto dall' articolo 13, comma 3, lettera c), del Regolamento Parti Correlate Consob;
- (d) alle operazioni con o tra Società controllate, anche congiuntamente, nonché alle operazioni con Società collegate, qualora nelle Società controllate o collegate non vi siano Interessi Significativi di altre parti correlate della Società (fermi gli obblighi di informativa periodica al mercato).

In caso di impossibilità di esprimere un giudizio in merito al carattere di ordinari età dell'operazione, viene 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 Presidio OPC 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.

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

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

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

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

Il Presidio OPC provvede a mettere il database Parti Correlate a disposizione della Funzione Responsabile/ Referente Interno OPC ed altresì del Presidente, degli Amministratori Delegati e delle “Direzioni Azientali” di IGV, nonché delle “Direzioni” delle Società controllate.

Il Presidio OPC tiene e aggiorna un apposito registro in cui vengono iscritte le Parti Correlate ed archiviate tutte le Operazioni con Parti Correlate, ivi incluse le Operazioni Escluse, poste in essere dalla Società anche tramite le sue controllate. I dati personali raccolti a tal fine sono oggetto di trattamento nei termini e ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla presente Procedura e dalla normativa anche regolamentare pro tempore vigente.

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. 2.1. della Procedura;
- assicura la trasmissione all'Investor Relator delle informazioni necessarie ad ottemperare agli obblighi informativi previsti dall'art. 5, Regolamento Parti Correlate Consob;
- assicura il coordinamento delle informazioni presenti nel database Parti Correlate, con le informazioni oggetto di informativa contabile;
- partecipa alla verifica annuale dell'adeguatezza della Procedura da parte del Consiglio di Amministrazione, sottponendo proposte e suggerimenti di revisione e modifica;
- riferisce al Collegio Sindacale della Società e all'ODV (organismo di Vigilanza istituito dalla Società ai sensi e per gli effetti della L.231), almeno trimestralmente, circa la sua attività, in esecuzione della Procedura.

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

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

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

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

Per quanto attiene alle controllate:

- I Grandi Viaggi impedisce alle proprie Controllate, ai sensi dell'art. 114, c. 2, TUF, le disposizioni occorrenti affinché le stesse provvedano ad inviare tempestivamente le informazioni necessarie alla alimentazione del *database* Parti Correlate e comunque al rispetto degli eventuali obblighi informativi di cui all'art. 5, Regolamento Parti Correlate Consob;
- in caso di Operazione da concludere con una Parte Correlata di I Grandi Viaggi, oggetto di approvazione preventiva da parte di I Grandi Viaggi, le Società Controllate, dirette e indirette,

trasmettono tempestivamente al Presidente di IGV, affinché questi possa applicare la Procedura, le seguenti informazioni:

- a) le finalità dell'operazione, la coerenza della stessa con la strategia della Controllata e con i budget, le caratteristiche, i termini anche economici dell'operazione, comprese le modalità esecutive;
- b) i procedimenti valutativi seguiti, l'interesse e le motivazioni sottostanti l'operazione, con evidenza degli eventuali rischi connessi per la Controllata e per il Gruppo I Grandi Viaggi;
- c) l'identità della Parte Correlata e la natura della correlazione;
- d) gli interessi delle singole Parti Correlate coinvolte.

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

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

La Funzione Responsabile, ovvero il Presidente, del Consiglio di Amministrazione, prima del perfezionamento contrattuale dell'Operazione (se di competenza di un amministratore esecutivo o di un dirigente munito di delega) o della riunione del Consiglio di Amministrazione che esamina l'Operazione, ne informa il Presidente del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate affinché convochi una riunione del medesimo Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

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

Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate può chiedere in ogni momento al Presidio OPC e alla Funzione Responsabile ovvero al Presidente e agli Amministratori Delegati di integrare e/o chiarire le informazioni e la documentazione già messe a disposizione. Qualora il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate lo ritenga necessario od opportuno, lo stesso potrà avvalersi, a spese della Società, dell'assistenza di uno o più esperti indipendenti di propria scelta. Nella scelta degli esperti il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate ricorrerà a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie di interesse, di cui valuterà preventivamente l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse anche alla stregua dei criteri indicati nell'allegato 4 del Regolamento Parti Correlate.

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

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

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

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

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

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

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

L’eventuale Parere del Comitato OPC è comunicato all’amministratore esecutivo o al dirigente che deve perfezionare l’operazione, a cura del Referente Interno per il tramite del Presidio OPC.

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

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

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

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con congruo anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sul compimento o autorizzazione dell’Operazione, avvalendosi della collaborazione del Presidio OPC, fornisce agli Amministratori le seguenti informazioni:

- le caratteristiche dell’Operazione (prezzo, condizioni di esecuzione, tempi di pagamento etc.);
- le motivazioni economiche dell’Operazione;
- la descrizione degli effetti economici, patrimoniali e finanziari dell’Operazione;
- le modalità di determinazione del corrispettivo, nonché valutazioni di congruità dello stesso, rispetto ad analoghe operazioni di mercato; in caso di ricorso ad esperto indipendente, la relazione di quest’ultimo, corredata degli elementi di determinazione del giudizio di congruità del corrispettivo; 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 del Consiglio di Amministrazione o di un soggetto dallo stesso espressamente delegato, , per il tramite del Presidio OPC, deve essere predisposto un documento informativo contenente l'indicazione della controparte, dell'oggetto e del corrispettivo delle Operazioni approvate nel trimestre di riferimento, nonché delle ragioni per le quali si è ritenuto di non condividere tale parere. Il documento informativo deve essere pubblicato entro 15 giorni dalla chiusura di ciascun trimestre dell'esercizio, presso la sede sociale e con le modalità indicate nella Parte III, Titolo II, Capo I, RE. Nel medesimo termine, il Parere negativo è messo a disposizione del pubblico in allegato al documento informativo o sul sito internet della Società.

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

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

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

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

In occasione di Operazioni di maggiore rilevanza, ovvero di operazioni delle controllate che si qualifichino come operazioni di maggiore rilevanza, la Società, con il supporto del Presidio OPC e delle funzioni aziendali coinvolte, dovrà predisporre e mettere a disposizione del pubblico un documento informativo redatto in conformità all'allegato 4 del Regolamento Parti Correlate Consob ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 del Regolamento Parti Correlate. Al documento informativo, ove applicabile, dovranno essere allegati i pareri indicati al comma 5 dell'articolo 5 del Regolamento Parti Correlate Consob.

La Società, con il supporto del Presidio OPC e delle funzioni aziendali coinvolte, predispone e mette a disposizione del pubblico un Documento Informativo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 del Regolamento Parti Correlate anche nel caso in cui, nel corso dell'esercizio sociale, 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 indicate nell'allegato 3 del Regolamento OPC, secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, del Regolamento OPC. Ai fini del presente articolo rilevano anche le Operazioni delle Controllate Italiane o Estere e non si considerano le Operazioni Escluse ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento OPC, né le operazioni concluse in attuazione di una delibera-quadro oggetto di un documento informativo pubblicato ai sensi dell'articolo 6.4.

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

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

La Procedura sopra illustrata è disponibile sul sito internet dell'Emissore all'indirizzo www.igrandi-viaggi.it, nella sezione "Governance" – "Procedure e Politiche".

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

In data 10 gennaio 2017 e, da ultimo, in data 22 gennaio 2020, il Dirigente Preposto ha presentato al Comitato OPC la relazione illustrativa del resoconto sull'efficacia dell'utilizzo della procedura nell'arco del triennio per quanto attiene al trattamento delle operazioni verso parti correlate. In data 22 dicembre 2021 il Dirigente Preposto ha relazionato il Consiglio di Amministrazione della Società circa l'attuazione della nuova procedura OPC entrata in vigore il 1° luglio 2021 e le operazioni verso parti correlate nel corso dell'esercizio. In data 18 gennaio 2023, il Dirigente Preposto ha presentato al Comitato OPC la relazione illustrativa del resoconto sull'efficacia dell'utilizzo della procedura nell'arco del triennio per quanto attiene al trattamento delle operazioni verso parti correlate.

In data 19 gennaio 2024, il Cda, previo parere favorevole del Comitato OPC e del Collegio Sindacale, ha deliberato circa il rinnovo del contratto di locazione della sua sede sociale e la stipula del contratto di locazione della sede sociale della controllata, avente rilevanza strategica, IGV Hotels S.p.A..

In data 19 gennaio 2026 il Consiglio di Amministrazione ha preso atto della Relazione sulle operazioni verso parti correlate effettuate nel triennio 22/23-23/24-24/25 così come predisposta e presentata all'interno della relazione annuale redatta dal Comitato Controllo Interno e gestione dei Rischi sullo svolgimento della sua attività nel corso dell'esercizio nella sua funzione di Comitato OPC.

11. COLLEGIO SINDACALE

11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti; alla minoranza, è riservata l'elezione di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente; almeno uno dei sindaci effettivi e uno dei supplenti sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali che hanno esercitato l'attività di revisore legale di conti per almeno tre anni. Gli altri componenti del Collegio sono scelti nel rispetto dei requisiti e delle prescrizioni normative.

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 descritti nell'oggetto sociale.

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

Le liste che contengono un numero di candidati pari o superiore a tre debbono assicurare la presenza di entrambi i generi, così che i candidati del genere meno rappresentato.

L'Assemblea dei soci, il 25 febbraio 2021, ha approvato la modifica dei i commi 1 e 5 dell'articolo 18 dello Statuto prevedendo che per sei mandati consecutivi a decorrere dal primo rinnovo successivo al 1° gennaio 2020 – come specificamente disposto dal novellato articolo 144-undecies.1 del Regolamento Emittenti - il genere meno rappresentato deve ottenere almeno due quinti dei Sindaci effettivi eletti, con arrotondamento, in caso di numero frazionario, per difetto all'unità inferiore.

Il 1° gennaio 2020 infatti sono entrate in vigore le disposizioni della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, che modifica gli art. 148 comma 1-bis, del TUF in materia di equilibrio tra i generi negli organi delle società quotate. In particolare, è prevista una diversa quota riservata al genere meno rappresentato pari ad "almeno due quinti" e stabilito che tale criterio di riparto si applichi per "sei mandati consecutivi" a decorrere "dal primo rinnovo degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate in mercati regolamentati successivo alla data di entrata in vigore della presente legge".

Possono presentare una lista per la nomina dei componenti del Collegio Sindacale i soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli ovvero unitamente ad altri soci presentatori, di una quota di partecipazione pari almeno a quella determinata dalla Consob ai sensi dell'art. 147-ter, c. 1, TUF, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti Consob. Si segnala che, in base alla determinazione Consob n. 147 del 14 novembre 2025 tale percentuale è pari a 2,5%.

Al fine di comprovare la titolarità del numero di azioni necessarie alla presentazione delle liste, i soci devono presentare, presso la sede sociale, la comunicazione rilasciata dall'intermediario depositario, attestante il possesso delle azioni alla data di presentazione della lista. Ogni socio, nonché i soci appartenenti ad un medesimo gruppo, non possono presentare, neppure per interposta persona o Società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le liste, sottoscritte dai soci che le hanno presentate, devono essere depositate presso la sede della Società entro il venticinquesimo giorno precedente la data dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina dei componenti del Collegio Sindacale e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet e con le altre modalità previste dalla Consob con regolamento almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione. Ciascuna lista, entro il termine sopra indicato, dovrà essere depositata corredata da:

- informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;

- dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento con questi ultimi previsti dall'art. 144-*quinquies*, RE;
- dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche normativamente e statutariamente e da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, 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 e da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, specificato nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a deliberare in merito alla nomina dei componenti del Collegio Sindacale.

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, 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 statuzioni di cui sopra, è considerata come non presentata.

All'elezione dei Sindaci, si procede come segue:

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

Qualora la composizione dell'organo collegiale o della categoria dei sindaci supplenti che derivi dall'applicazione delle regole che precedono non consenta il rispetto dell'equilibrio tra i generi, tenuto conto del loro ordine di elencazione nella rispettiva sezione, gli ultimi eletti della Lista di Maggioranza del genere più rappresentato decadono nel numero necessario ad assicurare l'ottemperanza al requisito, e sono sostituiti dai primi candidati non eletti della stessa lista e della stessa sezione del genere meno rappresentato. In assenza di candidati del genere meno rappresentato all'interno della sezione rilevante della Lista di Maggioranza in numero sufficiente a procedere alla sostituzione, l'Assemblea nomina i sindaci effettivi o supplenti mancanti con le maggioranze di legge, assicurando il soddisfacimento del requisito.

In caso di parità di voti tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione al momento della presentazione della lista, ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci, nel rispetto, comunque, delle norme relative all'equilibrio fra i generi negli organi delle società quotate. 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. Le precedenti statuzioni 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 a seguito di sostituzione o decadenza, nonché qualora non siano presentate più liste. 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.

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

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

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

11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) e- bis, TUF)

Il Collegio Sindacale della Società è costituito da tre Sindaci effettivi e da due Sindaci supplenti.

Con l'approvazione del bilancio al 31 ottobre 2024 è giunto a scadenza il Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 24 febbraio 2022, che risultava essere così composto: Moroni Marco (Presidente – Sindaco Effettivo), Valdameri Luca (Sindaco Effettivo), Cerliani Laura (Sindaco Effettivo), Succi Giacomo (Sindaco Supplente), Brazzelli Nathalie (Sindaco Supplente).

L'Assemblea del 28 febbraio 2025, ha nominato sulla base delle due liste¹⁰ che sono state presente dagli Azionisti, i membri del Collegio Sindacale, con durata in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31 ottobre 2027:

- la lista n. 1 presentata in data 7 febbraio 2025 dall'azionista di maggioranza Monforte & C. S.r.l., detentore all'epoca di n. 26.561.369 azioni pari al 55,6022% circa del capitale sociale della Società recante, nell'ordine, i candidati alla carica di sindaco effettivo (1) Luca Valdameri (2) Laura Cerliani, (3) Marco Moroni e alla carica di sindaco supplente (1) Giacomo Succi, (2) Barbara Castelli
- la lista n. 2 presentata in data 7 febbraio 2025 dall'azionista Maurizio Maresca, detentore all'epoca di n. 3.273.668 azioni pari a 6,8529% circa del capitale sociale della Società recante, nell'ordine, i candidati alla carica di sindaco effettivo (1) Fabio Monti (Presidente) e alla carica di sindaco supplente (1) Giordano Gismondi.

All'esito della votazione, i candidati eletti risultarono i Signori: Fabio Monti (Presidente – tratto dalla lista n.2), Luca Valdameri (Sindaco Effettivo), Laura Cerliani (Sindaco Effettivo), Barbara Castelli (Sindaco Supplente), Giordano Gismondi (Sindaco Supplente – tratto dalla lista n.2).

L'elezione dei suddetti sindaci è avvenuta col voto favorevole di n. 26.561.369 azioni ordinarie, pari a circa l'80,608% del capitale sociale rappresentato in assemblea per la lista n.1 e col voto favorevole di n. 6.257.228 azioni ordinarie, pari a circa il 18,989% del capitale sociale rappresentato in assemblea per la lista n.2.

A seguito delle dimissioni rassegnate in data 28 giugno 2025 dal sindaco effettivo Luca Valdameri e in data 30 giugno 2025 dal sindaco effettivo Laura Cerliani, dal sindaco supplente Barbara Castelli e dal sindaco supplente Giordano Gismondi, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a convocare l'Assemblea ordinaria in data 12 settembre 2025 per l'integrazione del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2401 c.c..

L'Assemblea ordinaria del 12 settembre 2025 ha nominato i sindaci effettivi Marco Moroni e Maria

¹⁰ Ai sensi dell'art. 144-*septies* RE, Consob, con Determinazione n.118 del 19 novembre 2024, Consob ha determinato nel 2,5% la quota di partecipazione minima per poter presentare le liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo della Società.

Sardelli e il sindaco supplente Gloria Francesca Marino, su proposta del socio Monforte & C. S.r.l. e il sindaco supplente Melis Giuseppe Melis, su proposta del socio Maurizio Maresca, senza applicazione del voto di lista ai sensi dell'art. 18 comma 17 dello Statuto sociale.

Il Collegio Sindacale è, attualmente, così composto:

COLLEGIO SINDACALE	
Nominativo	Carica
Monti Fabio	Presidente – Sindaco Effettivo
Moroni Marco	Sindaco Effettivo
Sardelli Maria	Sindaco Effettivo
Marino Gloria Francesca	Sindaco Supplente
Melis Giuseppe	Sindaco Supplente

Il mandato di tutti i componenti scadrà all'approvazione del bilancio dell'esercizio che si chiuderà il 31 ottobre 2027.

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

Fabio Monti: si laurea presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano in Economia e Commercio – Gestione e Amministrazione delle imprese con 110 e lode.

È Dottore commercialista e revisore contabile con oltre 35 anni di esperienza (dal 1985 a oggi); oggi partner di SPA – Studio Professionale Associato di Dottori Commercialisti. È stato Docente a contratto presso Università Cattolica di Milano (1984–2009), nei seguenti insegnamenti: Metodologie e Determinazioni Quantitative d'Azienda (1986–2009); Analisi dei Costi e Programmazione Aziendale (1984–1990). Ha ricoperto incarichi in organi collegiali societari – consigli di amministrazione, collegi sindacali e assemblee – in società private, pubbliche e quotate, sviluppando una profonda conoscenza delle normative CONSOB e TUF. Attualmente è presidente del collegio sindacale di un'emittente quotata al MTA di Milano. Parallelamente, ha consolidato un'ampia esperienza nella consulenza aziendale, con particolare focus su operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, ristrutturazioni, turnaround) e nel supporto al management in situazioni complesse. La lunga attività di docenza universitaria e in master privati gli ha permesso di affinare capacità didattiche e comunicative. Ha svolto incarichi pubblici di garanzia, tra cui la presidenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance in un ente locale e la partecipazione al Collegio di Garanzia Elettorale della Lombardia presso la Corte d'Appello di Milano. Ha inoltre, operato come consulente e ausiliario dell'Autorità Giudiziaria (CTU, perito, amministratore e liquidatore giudiziario) in procedimenti civili e penali, soprattutto in ambito societario e tributario.

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

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

Commercialisti ed Esperti contabili di Milano e da società terze su tematiche inerenti il controllo societario, la corporate governance e la revisione legale dei conti.

Maria Sardelli: laureata in Giurisprudenza presso l'Università La Sapienza di Roma. È iscritta all'Ordine degli avvocati di Milano e abilitata al patrocinio davanti alle Corti Superiori. Counsel dello studio LCA dal gennaio 2021, si occupa prevalentemente di diritto penale dell'economia e fornisce assistenza giudiziale e stragiudiziale a società di livello nazionale di matrice pubblicistica, nonché ad aziende che operano in campi economici eterogenei, dallo sport alla siderurgia, dal settore immobiliare a quello bancario, in forma di consulenza sugli aspetti dell'attività imprenditoriale che coinvolgono profili di rilevanza penale, societaria nonché di business security, cyber security, risk management e compliance. Ha maturato una notevole esperienza nei procedimenti penali riguardanti principalmente reati fallimentari, reati in materia di intermediazione finanziaria, reati tributari, reati bancari, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati ambientali e urbanistici, reati in materia di pubblici appalti, reati in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, illeciti Amministrativi ex D.lgs. 231/01. Ha inoltre sviluppato una significativa esperienza nel settore della Responsabilità degli Enti ex D.lgs. 231/01 e nelle tecniche di preparazione di idonei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo, nonché degli specifici protocolli richiesti dallo stesso decreto mediante un approccio metodologico mirato all'individuazione delle aree correttive. Presta altresì assistenza in materia di Sicurezza sul Lavoro ex D.lgs. 81/2008 e in materia di Privacy. Ricopre in diverse aziende, alcune delle quali di natura pubblicistica, il ruolo di Organismo di Vigilanza e di Organo di controllo, oltre che di componente del Consiglio di Amministrazione, ruoli che hanno contribuito a rafforzare competenze specifiche in materia di governance, gestione delle attività e degli adempimenti societari e delle problematiche giuridico-legali di natura societaria, in materia di scissioni, incorporazioni e operazioni straordinarie con particolare attenzione ai rischi eventualmente presenti.

Gloria Francesca Marino: si laurea presso l'Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano, con specializzazione in "Libera Professione". È partner dello Studio Marino Associati, dove svolge attività di consulenza societaria e fiscale, rivolta ad imprese e persone fisiche, di gestione amministrativa societaria ordinaria e straordinaria, di assistenza fiscale in sede contenziosa e pre-contenziosa. Ha ricoperto e ricopre incarichi di Amministratore non esecutivo, membro di Collegi Sindacali, anche nel ruolo di Presidente, membro di Organismi di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e componente di Comitati Endoconsiliari. Dal 1993 è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Milano (n. 3576 del 15-9-1993) e dal 1995 è iscritta al Registro dei Revisori legali (n. 65098, D.M. 13-6-1995 - G.U. 46 bis del 16-6-1995).

Giuseppe Melis: Professore Ordinario di diritto tributario nel Dipartimento di giurisprudenza dell'Università LUISS Guido Carli. Avvocato cassazionista (iscrizione ordine di Roma n. A36777), dottore commercialista (iscrizione ordine di Roma n. AA_12686) e revisore contabile (iscrizione Albo n. 105906). Direttore del Master in "Diritto tributario, contabilità e pianificazione fiscale" presso la LUISS Business School. Componente del Consiglio direttivo dell'Associazione Italiana dei Professori e degli Studiosi di diritto tributario (AIPSDT); del Consiglio Direttivo della Società per lo Studio dei Problemi Fiscali, Sezione italiana dell' International Fiscal Association; del Comitato Scientifico della Scuola Superiore della Giustizia Tributaria (SSGT); dell'Osservatorio per il monitoraggio, la valutazione dell'impatto della spesa previdenziale e l'analisi delle politiche di revisione del sistema pensionistico. Componente di tre commissioni attuative della Legge delega n. 111/2023 di Riforma del sistema tributario (Statuto, sanzioni, processo) e componente del Comitato di coordinamento per la riforma del TUF. Incarichi di controllo in Corso:

- Componente del collegio sindacale della Banca di Italia
- Componente del collegio sindacale di Italo spa.
- Presidente del collegio sindacale di Caltagirone Editore Spa
- Presidente del collegio sindacale di Valoridicarta spa.

Inoltre, si riportano per completezza i profili professionali dei componenti del Collegio cessati successivamente all'Assemblea del 28 febbraio 2025.

Luca Valdameri: si laurea in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Nel 1994 acquisisce l'abilitazione all'esercizio della professione di promotore di servizi finanziari e, due anni dopo, l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista. È nominato revisore contabile nel 1999. Durante la sua carriera ha seguito corsi di perfezionamento e di alta formazione per magistrati tributari e professionisti abilitati al patrocinio davanti al giudice tributario e corsi in fiscalità internazionale in U.S.A. e U.K. Successivamente alla laurea, dopo una breve esperienza per la Società Interbancaria Investimenti SIM, dal 1994 svolge l'attività di Dottore Commercialista. Attualmente è Partner dello Studio Pirola Pennuto Zei & Associati nonché docente in corsi di fiscalità internazionale. È stato membro permanente della Commissione Area Fiscalità Internazionale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano, Relatore di convegni Paradigma, CEGOS, IRI ed altri, Coautore di articoli su International Tax Review e Tax Analyst e del commentario al TUIR 2008 Giuffrè Editore. È stato inoltre istruttore ad alcuni importanti corsi di fiscalità internazionale del network PricewaterhouseCoopers S.p.A..

Laura Cerliani: si laurea in Economia Aziendale presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano e, dal 1997, è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Monza e della Brianza e dal 1999 è iscritta al registro dei revisori legali. Nel 1995 entra a far parte dello Studio di consulenza tributaria e legale Pirola Pennuto Zei & Associati, all'interno del quale attualmente ricopre il ruolo di Associate Partner. Durante la sua carriera ha maturato una forte esperienza in materia fiscale e societaria per aziende nazionali e multinazionali nell'ambito di transazioni infra-gruppo, riorganizzazioni e acquisizioni, specializzandosi inoltre in contenzioso tributario; appartiene alla Practice Tax Litigation & Ruling.

Barbara Castelli: si laurea "summa cum laude" in Economia e Commercio Indirizzo Economia e Gestione delle Imprese Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro". È Commercialista e Revisore Contabile e dal 2022 è Partner presso Pirola Pennuto Zei & Associati, studio di consulenza tributaria e legale di primaria importanza, dove si occupa di consulenza fiscale e societaria per gruppi nazionali e internazionali operanti nei settori assicurativo, bancario, industriale e commerciale. Ha maturato dal 2004 una specializzazione nel comparto assicurativo, con particolare focus sulla fiscalità d'impresa delle compagnie nazionali ed estere autorizzate ad operare in Italia, sia in regime di libertà di stabilimento (FOE) sia di libera prestazione di servizi (FOS). Le sue competenze includono inoltre il transfer pricing in ambito assicurativo, la fiscalità dei prodotti e la gestione degli aspetti fiscali connessi ai rapporti con gruppi esteri e società captive.

Le aree di competenza si estendono a: bilancio e principi contabili, fiscalità delle imprese e delle operazioni di finanza straordinaria, fiscalità internazionale, due diligence e tax for audit, IVA e imposte indirette.

Giordano Gismondi: Professionista con doppia formazione economico-giuridica, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Roma dal 2007, Revisore Contabile dal 2009 e Avvocato dal 2018. Dal 2013 è socio dello Studio Legale Di Cecco & Associati, dove svolge attività di consulenza e assistenza in materia societaria, tributaria e fallimentare.

Ha maturato una significativa esperienza nelle procedure concorsuali e nella gestione delle crisi d'impresa, essendo iscritto agli elenchi ufficiali degli Esperti per la composizione negoziata (dal 2022) e dei Gestori della crisi d'impresa ex art. 356 CCII (dal 2023). Ricopre incarichi istituzionali come commissario liquidatore di cooperative per il MIMIT (dal 2018), curatore fallimentare e CTU del Tribunale di Roma, oltre a essere componente della Commissione "Procedure concorsuali" dell'Ordine dei Commercialisti di Roma.

Parallelamente, svolge attività accademica come cultore della materia e collaboratore presso l'Università

Roma Tre, nelle cattedre di Diritto commerciale (crisi d'impresa) ed Economia aziendale. La sua formazione comprende una laurea in Economia (2001), un master in Management Bancario e Comunicazione Finanziaria (2002) e una laurea in Giurisprudenza (2011), entrambe conseguite presso l'Università di Roma Tor Vergata.

Le riunioni del Collegio Sindacale possono essere tenute con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti collegati mediante mezzi di telecomunicazione. Nel corso dell'esercizio in esame, il Collegio Sindacale si è riunito quindici volte (oltre ad un accesso individuale del presidente del collegio sindacale).

La durata media delle riunioni è stata pari a circa 2 ore. Per il prossimo esercizio non è ancora disponibile un calendario delle riunioni del Collegio Sindacale; alla data della presente Relazione, hanno già avuto luogo quattro riunioni.

COLLEGIO SINDACALE		
MEMBRI	PRESENZE NR. RIUNIONI	% PRESENZE
Monti Fabio - Presidente (attualmente in carica)	13/13	100%
Marco Moroni (attualmente in carica)	4/4	100%
Sardelli Maria (attualmente in carica)	2/2	100%
Laura Cerliani	12/12	100%
Luca Valdameri	9/9	100%
Barbara Castelli	3/3	100%

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

Dopo la nomina, in data 17 marzo 2025, il Collegio Sindacale ha verificato in capo a tutti i suoi componenti effettivi (Fabio Monti, Laura Cerliani e Luca Valdameri) il possesso dei requisiti di indipendenza previsti tanto dalla legge (art. 148, comma 3 del Testo Unico della Finanza) quanto dal medesimo Codice di Corporate Governance (art. 2, Raccomandazioni n. 6, 7, 9, ad eccezione, per quanto riguarda i sindaci dott.ssa Laura Cerliani e dott. Luca Valdameri, di quello di cui alla Raccomandazione n. 7 lettera e) avendo sul punto specifico constatato il permanere, nel tempo, della loro indipendenza e autonomia di giudizio) per i sindaci di società con azioni quotate.

Da ultimo, nel corso della riunione del 19 settembre 2025, il Collegio Sindacale, rinominato dall'assemblea del 12 settembre 2025, ha verificato in capo a tutti i suoi componenti effettivi (Fabio Monti, Maria Sardelli e Marco Moroni) il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui al D.M. 30 marzo 2000, n. 162, nonché dei requisiti di indipendenza previsti tanto dalla legge (art. 148, comma 3 del Testo Unico della Finanza) e dal Codice di Corporate Governance (Raccomandazioni n. 6, 7, 9). I Sindaci hanno confermato alla Società di essere in possesso dei requisiti di indipendenza richiesti in capo ai componenti del Collegio Sindacale dalla vigente normativa e dal Codice di *Corporate Governance*. In data 28 novembre 2025 anche il Consiglio ha provveduto ad effettuare la verifica di cui sopra sulla base delle previsioni del CGG edizione gennaio 2020.

Sulla base di quanto indicato nelle “Politiche sulla diversità per i componenti degli organi sociali” I Grandi Viaggi S.p.A.”, approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 22 dicembre 2021 e riviste

dal Consiglio di Amministrazione del 16 gennaio 2025, in relazione alla composizione del Collegio Sindacale si ritiene che per la composizione ottimale dell'Organo di Controllo:

- (i) i Sindaci effettivi dovrebbero essere in maggioranza revisori legali iscritti nell'apposito registro;
- (ii) è auspicabile una equilibrata combinazione di diverse fasce d'età all'interno del Collegio Sindacale, in modo da consentire una bilanciata pluralità di prospettive e di esperienze;
- (iii) la composizione del Collegio Sindacale deve in ogni caso assicurare l'equilibrio tra i generi, in conformità alle disposizioni di legge e statutarie di volta in volta vigenti, nonché nel rispetto delle raccomandazioni dettate al riguardo dal Codice di Autodisciplina, tanto al momento della nomina quanto nel corso del mandato;
- (iv) almeno un Sindaco effettivo dovrebbe aver maturato un'adeguata esperienza in società quotate, contesti complessi e/o internazionali;
- (v) dovrebbe essere assicurata la presenza di sindaci che, nel loro complesso, siano competenti in settori attinenti a quello in cui opera la Società e il Gruppo;
- (vi) dovrebbe essere assicurata la presenza di figure con un profilo manageriale e/o professionale e/o accademico e/o istituzionale tale da realizzare una combinazione di competenze ed esperienze tra loro diverse e complementari;
- (vii) il Presidente dovrebbe essere una persona dotata di autorevolezza tale da assicurare un adeguato svolgimento e coordinamento dei lavori del Collegio Sindacale e che sia in grado di svolgere eventuali ulteriori attività avvalendosi del supporto, a sua volta, di altri soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Affinché il Collegio Sindacale della Società possa esercitare nel modo più efficace i propri compiti, in aggiunta ai requisiti in termini di diversità sopra indicati, si ritiene di fondamentale importanza che tutti i Sindaci garantiscano una sufficiente disponibilità di tempo allo svolgimento accurato e consapevole dei propri compiti, tenendo conto del numero di altri incarichi ricoperti negli organi di amministrazione e controllo di altre società (nel rispetto della disciplina di legge) e dell'impegno loro richiesto da eventuali ulteriori attività lavorative e professionali svolte.

11.3 RUOLO

Il Collegio Sindacale è incaricato di vigilare:

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

- il piano di lavoro redatto predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit* nonché di approvarlo;
- i risultati esposti dalla società di revisione legale nella relazione aggiuntiva e il lavoro svolto in generale, anche avuto riguardo al requisito di indipendenza dei relativi giudizi, informando l'organo di amministrazione;
- sull'indipendenza e sull'autonomia operativa del Dirigente Preposto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo, contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Nell'espletamento della propria attività, oltre a quanto previsto dalla legge, il Collegio Sindacale ha il dovere di segnalare senza indugio al Consiglio di Amministrazione, qualora ne venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, l'eventuale perdita dei requisiti suindicati in capo al Dirigente Preposto, per gli opportuni provvedimenti.

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

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

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

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

12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI ALTRI STAKEHOLDER RILEVANTI

12.1 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

La Società ha istituito un'apposita sezione del proprio sito internet, disponibile all'indirizzo <https://investors.igrandiviaggi.it/investor-relations/> nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti la Società e che risultano avere rilievo per i propri Azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione, in data 28 giugno 2024, ha inoltre, nominato un Investor Relator, nella persona della Dottoressa Liliana Capanni responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti, che svolge il proprio ruolo supportata dalle strutture aziendali competenti.

12.2 DIALOGO CON GLI AZIONISTI

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente formulata d'intesa con il Chief Executive Officer, ha adottato, con delibera del 16 gennaio 2025, la Politica per la gestione del dialogo con gli Azionisti, anche tenendo conto delle politiche di engagement adottate dagli investitori istituzionali e dagli stakeholders rilevanti per la Società, anche al fine di assicurare una comunicazione ordinata e coerente.

La Politica disciplina il dialogo con gli Investitori con riferimento principalmente alle seguenti tematiche: strategie, performance in relazione ai target comunicati, sostenibilità, sistema di controllo interno e gestione dei rischi, corporate governance, politiche di remunerazione, orientamenti sulla composizione degli organi sociali, politiche di remunerazione degli azionisti, andamento del titolo, operazioni rilevanti, operazioni con parti correlate, statuto, modalità di svolgimento dell'assemblea.

Per maggiori informazioni sulla Politica la stessa è resa disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, nella sezione "Investor Relations" – "Dialogo con gli Investitori".

Ai sensi della Politica per la gestione del dialogo con gli Azionisti adottata dalla Società (la "Politica"), il Presidente assicura, con il supporto del Segretario del Consiglio, che acquisisce periodicamente le relative informazioni, che il Consiglio sia informato sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con gli Investitori. L'informativa è resa nella prima riunione utile, nel caso di esiti significativi del dialogo - tempestivamente comunicati al Presidente - e comunque semestralmente, di norma nei mesi di aprile e ottobre, dando conto delle valutazioni espresse dalle varie tipologie di investitori. L'informativa è resa, a seconda dei temi, a cura del Presidente, dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Comitato consiliare coinvolto nel dialogo, con l'eventuale supporto della Funzione di contatto.

In particolare, secondo quanto previsto dalla Politica, IGV assicura una comunicazione chiara, corretta, tempestiva e completa con gli investitori, nel rispetto del principio della parità informativa. La Funzione Investor Relations è il punto di contatto unico per tutte le richieste di dialogo degli investitori che, sotto la direzione dell'Amministratore Delegato, istruisce le istanze degli investitori richiedenti, anche attraverso appositi incontri.

Solo qualora, a valle delle interlocuzioni eventualmente intervenute con la Funzione Investor Relations,

gli investitori qualificati - individuati quali soggetti titolari, singolarmente o congiuntamente, di almeno, di norma, lo 0,1% del capitale con diritto di voto - chiedano l'instaurazione di un dialogo con il Consiglio, con l'Amministratore Delegato o con il Presidente, la Funzione valuta le richieste, fornendo eventuali ulteriori riscontri e informa i soggetti competenti (i.e., Presidente, Amministratore Delegato e Segretario del Consiglio per le richieste al Consiglio; Amministratore Delegato o Presidente per quelle a loro dirette).

Fermo quanto precede, non sono ammesse richieste di dialogo con il Consiglio su temi estranei alle sue competenze né su tematiche c.d. price-sensitive.

L'Amministratore Delegato e/o il Presidente, una volta informati dalla Funzione Investor Relations e sentiti i Consiglieri in caso di richieste rivolte al Consiglio, valutano la richiesta, motivano l'eventuale diniego, definiscono le modalità del dialogo e possono coinvolgere singoli Consiglieri in ragione dei compiti loro affidati.

In merito all'applicazione della Politica si segnala che, nel corso dell'Esercizio, la Società ha ricevuto alcune richieste da parte di propri azionisti rilevanti. In particolare, in data 3 novembre 2025 gli aderenti al Patto trasmettevano alla Società una comunicazione, recante talune riflessioni aventi ad oggetto, tra l'altro, la strategia e la redditività, nonché la struttura societaria e la governance di IGV, successivamente sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione; inoltre, a fronte della richiesta avanzata in data 24 novembre 2025 da tali azionisti, in data 29 dicembre 2025 si è altresì tenuto un apposito incontro tra un esponente del Patto e il Presidente e la CEO della Società: dell'esito del suddetto incontro è stato dato parzialmente riscontro nel corso del Consiglio di Amministrazione della Società tenutosi in data 19 gennaio 2026 e ne verrà fornita altresì più ampia *disclosure* nel corso del Consiglio di Amministrazione convocato per il giorno 22 gennaio 2026.

13. ASSEMBLEE (ex art.123 – bis, comma 1, lettera l) e comma 2, lettera c), TUF)

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

La Società, inoltre, potrà prevedere, ai sensi dell'art. 135-undecies.1 del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 che l'intervento e l'esercizio del diritto di voto in Assemblea da parte degli aventi diritto possa anche avvenire esclusivamente tramite il rappresentante designato di cui all'articolo 135-undecies del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58, ove consentito dalla, e in conformità alla, normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente, secondo quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione e indicato nell'avviso di convocazione; al rappresentante designato potranno essere conferite anche deleghe e sub-deleghe ai

sensi dell'articolo 135-novies del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58.

La Società ha dedicato un'apposita area del sito internet, disponibile all'indirizzo www.igrandiviaggi.it, sezione "Governance" – "Assemblea degli Azionisti" dove sono a disposizione, oltre all'avviso di convocazione, i moduli di delega per la partecipazione all'Assemblea, le indicazioni per l'esercizio dei diritti degli azionisti, nonché relazioni e proposte di deliberazioni relative agli argomenti proposti in esame.

Ai sensi dell'art. 12, Statuto Sociale "[...] 2. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal Vice Presidente, se nominato, o in caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, dall'Amministratore più anziano di età fra quelli presenti, ovvero, in caso di assenza o impedimento di tutti gli Amministratori, dalla persona scelta a maggioranza dai soggetti ai quali spetta il diritto di voto, calcolata secondo il numero di voti a ciascuno spettanti. In quest'ultimo caso la scelta ha luogo prima dell'inizio dell'assemblea ed ai relativi lavori sovrintende, esercitando i poteri che in fase assembleare sono del Presidente dell'assemblea, il Presidente del Collegio Sindacale od il Sindaco Effettivo più anziano di età tra quelli presenti. 3. L'assemblea nomina un segretario anche non socio e se lo crede opportuno, sceglie due scrutatori. 4. Le deliberazioni prese dall'assemblea sono constate da processo verbale, redatto nei termini e con le modalità previste dalle norme vigenti firmato dal presidente e dal segretario. 5. Nei casi di legge ed inoltre quando gli amministratori lo ritengano opportuno il verbale verrà redatto da un Notaio nominato dall'assemblea. 6. Spetta al Presidente dell'Assemblea:

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

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

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

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

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

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

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

Durante l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione riferisce dell'attività svolta, sia mediante le Relazioni al Bilancio rese pubbliche preventivamente con le modalità previste dalla legge e dai

regolamenti, nonché messe a disposizione dei partecipanti in sede assemblea, sia rispondendo a richieste di chiarimenti da parte dei soci.

Nell'Esercizio, si è tenuta l'Assemblea per l'approvazione del bilancio d'esercizio al 31 ottobre 2024 e il rinnovo delle cariche sociali, in data 28 febbraio 2025 e l'Assemblea per l'integrazione del collegio sindacale, in data 12 settembre 2025.

Per ciascuno dei punti all'ordine del giorno sono state messe a disposizione dei soci le relazioni illustrate di cui all'art. 125-ter del TUF nei termini e secondo le modalità di legge.

14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art 123 – bis, comma 2, lettera a) seconda parte TUF

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

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

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

In data 17 marzo 2025 il Consiglio ha deliberato di affidare l'incarico di DPO all'Avv. Andrea Lensi Orlandi Cardini, partner di PWC TLS Avvocati e Commercialisti.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

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

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

La Società ha tenuto conto delle raccomandazioni formulate nella lettera inviata dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance in data 17 dicembre 2025. In particolare, quanto agli argomenti in essa evidenziati ovvero - sostenibilità, qualità dell'informativa al consiglio di amministrazione, informativa pre-consiliare e politiche di dialogo con gli stakeholders si rinvia rispettivamente a quanto esposto nella presente Relazione.

Nel corso della riunione del 19 gennaio 2026 il Consiglio di Amministrazione, ha approvato la presente Relazione ed esaminato le considerazioni esposte nella lettera annuale del Presidente del Comitato del 18 dicembre 2025. In particolare:

- ✓ con riferimento alla “Misurabilità delle componenti della politica per la remunerazione” il Consiglio

ha preso atto della raccomandazione ed esaminato, con il supporto delle funzioni competenti, le politiche di remunerazione che saranno sottoposte al voto assembleare a partire dal 2026, verificando in particolare l'eventuale presenza di previsioni relative a possibili erogazioni straordinarie e/o a indennità di fine carica per gli amministratori esecutivi, e valutando l'adeguatezza di tali previsioni rispetto al principio di misurabilità raccomandato dal Codice. Inoltre, la Società ha rilevato come, allo stato attuale, all'interno delle menzionate politiche di remunerazione non siano presenti componenti variabili legate a generici obiettivi di sostenibilità di cui non si forniscano gli specifici parametri di valutazione (essendo di converso detti obiettivi individuati puntualmente *in target* di natura finanziaria quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo il risultato consolidato di Gruppo in termini di EBITDA e i ricavi netti consolidati di Gruppo, né sono previste erogazioni straordinarie *una tantum*;

- ✓ in merito allo sviluppo del dialogo con gli altri *stakeholder* rilevanti si segnala che detta raccomandazione è ritenuta inapplicabile non rientrando IGV nella definizione di società di grandi dimensioni prevista dal Codice di *Corporate Governance*.

Milano, 19 gennaio 2026

IL PRESIDENTE

(Luigi Maria Clementi)

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	N° diritti voto	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie (non è prevista la possibilità di maggiorazione dei diritti di voto)	47.770.330	47.770.330	Quotato Euronext Milan	Diritti e obblighi previsti per le azioni ordinarie
PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE				
DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE	
Clementi Luigi Maria	Monforte & C. S.r.l.	55,602%	55,602%	
Maresca Maurizio	Maresca Maurizio	7,253%	7,253%	
Hoop Club S.p.A.	Helios S.r.l.	5,001%	5,001%	

CAPPONE MICHELE	OTIUM S.R.L. F2aSRL	4,130% 0,921%	5,051%
-----------------	------------------------	------------------	--------

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista (M/m) (***)	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (*****)
Presidente	Clementi Luigi Maria	1943	26/02/1999	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	M	X					5/5
Vice Presidente CEO	Clementi Corinne•	1970	22/03/2001 Vice Presidente dal 24/02/2016 CEO dal 15/03/2022	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	M	X					5/5
Amm. re	Prete Fabrizio	1967	28/02/2013	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	M		X	X	X	2	5/5
Amm. re	Mortara Carlo Andrea°	1945	26/02/1999	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	M		X	X	X		5/5
Amm. re	Di Cecco Giustino	1970	28/02/2025	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	m		X	X	X		4/4
Amm.re	Olivieri Eleonora	1968	27/02/2019	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	M		X	X	X		5/5
Amm.re	Amata Tina Marcella	1968	26/01/2015	28/02/2025	Appr. Bil. 31/10/2027	A	M		X	X	X		5/5
Amministratori cessati durante l'esercizio													
Amm. re	Bastioni Nicola	1977	27/02/2019	24/02/2022	28/02/2025	A	M	X	X	X	X		1/1

NOTE

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna “Carica”:

- Questo simbolo indica l’amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

(*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l’amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell’Emittente.

(**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è stata presentata da azionisti (indicando “Azionisti”) ovvero dal CdA (indicando “CdA”).

(***) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è “di maggioranza” (indicando “M”), oppure “di minoranza” (indicando “m”).

(****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(*****) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

Numero di riunioni svolte durante l’Esercizio:	5
Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l’elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF):	2,5%

TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL’ESERCIZIO

C.d.A.			Comitato Controllo Interno e Gestione Rischi.	Comitato Nomine e Remunerazione	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e da Codice	Mortara Carlo Andrea	4/4	P	4/4	M
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e da Codice	Amata Tina Marcella	4/4	M	-	-
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e da Codice	Prete Fabrizio	4/4	M	-	-
Amministratore non esecutivo – indipendente da TUF e da Codice	Olivieri Eleonora	-	-	4/4	P
N. riunioni svolte durante l’Esercizio:		4		4	

NOTE

(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati.

(**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all’interno del comitato: “P”: presidente; “M”: membro.

TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (M/m) (**)	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio (***)	N. altri incarichi (****)
Presidente	Monti Fabio	1959	28/02/2025	28/02/2025	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2027	m	X	13/13	5
Sindaco effettivo	Moroni Marco	1963	27/02/2019	12/09/2025	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2027	M ⁽¹⁾	X	4/4	26
Sindaco effettivo	Sardelli Maria	1965	12/09/2025	12/09/2025	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2027	M ⁽¹⁾	X	2/2	12
Sindaco supplente	Marini Gloria Francesca	1968	12/09/2025	12/09/2025	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2027	M ⁽¹⁾	X	N.A.	8
Sindaco supplente	Melis Giuseppe	1971	12/09/2025	12/09/2025	Sino ad approvazione del Bilancio al 31/10/2027	m ⁽²⁾	X	N.A.	3
Sindaci cessati durante l'esercizio									
Sindaco effettivo	Valdameri Luca	1968	27/02/2019	28/02/2025	28/06/2025	M	X	9/9	31
Sindaco effettivo	Cerliani Laura	1970	27/02/2019	28/02/2025	12/09/2025	M	X	12/12	26
	Castelli Barbara	1974	28/02/2025	28/06/2025	12/09/2025	M	X	3/3	33

Sindaco effettivo									
Sindaco supplente	Castelli Barbara	1974	28/02/2025	28/02/2025	28/06/2025	M	X	N.A.	33
Sindaco supplente	Gismondi Giordano	1974	28/02/2025	28/02/2025	30/06/2025	m	X	N.A.	16
Sindaco supplente	Succi Giacomo	1968	24/02/2022	24/02/2022	28/02/2025	M	X	N.A.	13 ⁽³⁾
Sindaco supplente	Brazzelli Nathalie	1975	27/02/2019	24/02/2022	28/02/2025	M	X	N.A.	19 ⁽³⁾

NOTE

(*) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'Emittente.

(**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco è “di maggioranza” (indicando “M”), oppure “di minoranza” (indicando “m”),

(***) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale.

(****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.

- (1) I signori Maria Sadelli (sindaco effettivo), Marco Moroni (sindaco effettivo), Gloria Francesca Marini (sindaco supplente) sono stati nominati dall'Assemblea ordinaria degli Azionisti del 12 settembre 2025 su proposta dell'azionista di maggioranza Monforte & C. s.r.l.
- (2) Il signor Giuseppe Melis (sindaco supplente) è stato nominato dall'Assemblea ordinaria degli Azionisti del 12 settembre 2025 su proposta dell'azionista di minoranza Maurizio Maresca.
- (3) Il numero degli incarichi indicato è riferito alla data di approvazione il 19 gennaio 2026 della Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari riferita all'esercizio che si è chiuso nel 2025.

Numero di riunioni svolte durante l'Esercizio:	15
Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF):	2,5%