



Relazione sul Governo Societario
e gli Assetti Proprietari
Ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

Esercizio 2020

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2021
Modello di amministrazione e controllo tradizionale

Somec S.p.A.

Sede Legale: Via Palù, 30 -31020 San Vendemiano (TV)
Sito internet: www.somecgroup.com

INDICE

1. PROFILO DELL'EMITTENTE.....	4
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI.....	5
3. COMPLIANCE	8
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	9
4.1 Nomina e sostituzione	9
4.2 Composizione	11
4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione	14
4.4 Organi Delegati.....	15
4.5 Amministratori indipendenti	23
4.6 Lead Independent Director	24
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	24
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO.....	24
7. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	25
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	25
9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	25
10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	27
10.1 Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	28
10.2 Responsabile della funzione di Internal Audit.....	29
10.3 Modello organizzativo ex Decreto Legislativo 231/2001	29
10.4 Società di revisione.....	30
10.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	31
10.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi	31
11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	31
12. NOMINA DEI SINDACI	32
13. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	35
13.1 Interessi dei sindaci	38
14. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	38
15. ASSEMBLEE	38
15.1 Regolamento Assembleare	39
16. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO	40
17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	40
18. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 22 DICEMBRE 2020 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE	40
TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI.....	41
TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE	42

GLOSSARIO

Assemblea: l'assemblea degli azionisti di Somec S.p.A..

Codice / Codice di Autodisciplina: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo 2006 dal Comitato per la Corporate Governance, come aggiornato a luglio 2018, e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Codice di Corporate Governance: il Codice di Corporate Governance, approvato a gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Codice Civile / C.C. : il Codice Civile Italiano (approvato con Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262).

Collegio / Collegio Sindacale: il Collegio Sindacale di Somec S.p.A..

Consiglio / Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione di Somec S.p.A..

Esercizio: l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020.

Gruppo / Gruppo Somec: Somec S.p.A. e le società da questa controllate ai sensi dell'articolo 2359, comma 1, n. 1, del Codice Civile e incluse nel perimetro di consolidamento.

MTA: il Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati.

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

Relazione: la presente relazione sul governo societario e gli assetti societari che l'Emittente è tenuto a redigere ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF.

Somec / Emittente / Società: Somec S.p.A..

Statuto: lo statuto sociale vigente della Società alla data della presente Relazione.

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

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Somec S.p.A. ("**Somec**", l'"**Emittente**" o la "**Società**") è una società con azioni quotate dal 27 luglio 2020 (la "**Data di Quotazione**") sul Mercato Telematico Azionario ("**MTA**"). Precedentemente, ed in particolare da maggio 2018, la Società era quotata sul Mercato Alternativo del Capitale - AIM Italia.

Il gruppo Somec (il "**Gruppo**") è specializzato nella progettazione e realizzazione di grandi progetti chiavi in mano nell'ambito navale e civile relativi a involucri vetriati, progetti architettonici speciali, allestimento di aree pubbliche, cucine professionali; opera a livello globale attraverso due divisioni: *Seascope*, dedicata all'ambito navale, e *Landscape*, dedicata all'ambito civile.

In ambito navale, il Gruppo opera sia nei cantieri di costruzione di nuove navi da crociera (c.d. new building) sia attraverso l'offerta di servizi di conversione, ammodernamento, sostituzione e riparazione di elementi di involucri vetriati e aree pubbliche di navi da crociera già in esercizio (c.d. refitting). In particolare, attraverso la divisione *Seascope*, sia per l'ambito new building che refitting, il Gruppo Somec è uno dei principali operatori mondiali nei settori della progettazione, produzione su misura e posa in opera di involucri vetriati ad alto contenuto ingegneristico, progettuale e innovativo per la realizzazione di nuove navi da crociera (Marine Glazing). Il Gruppo opera inoltre nella progettazione, produzione su misura e installazione di aree catering per navi da crociera (Marine Cooking Equipment), e di allestimento di aree pubbliche nell'ambito navale, tra cui casinò, negozi, teatri, ristoranti, discoteche, bar, aree per bambini, spa, piscine, solarium, saloni (Marine Public Areas).

In ambito civile, la divisione *Landscape*, attraverso la controllata Fabbrica LLC, è attiva nel mercato della progettazione *ad hoc*, produzione su misura e installazione di facciate e allestimenti esterni personalizzati ad alto contenuto ingegneristico e innovativo rivolti ad immobili con varie destinazioni, prettamente ad uso direzionale, commerciale, governativo e pubblico, in alcune delle principali città del nord-est degli Stati Uniti d'America (*Building Façades*). Attraverso l'acquisizione di Skillmax S.r.l., il Gruppo opera anche nell'allestimento di interni specializzato nelle aree pubbliche, ad esempio *hall*, *retail*, ristoranti, uffici (*Public Areas Interiors*). Il Gruppo opera infine nel settore della produzione di attrezzature professionali per la ristorazione (*Professional Cooking Equipment*).

Si segnala inoltre che, alla data della Relazione, l'Emittente è qualificabile quale "PMI" ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. w-*quater*.1 del TUF. Si precisa che l'Emittente giudica di essere qualificabile quale "PMI" ai sensi della citata disposizione in quanto, sulla base della verifica effettuata sul bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2020, la media semplice delle capitalizzazioni giornaliere calcolate con riferimento al prezzo ufficiale, registrate nel corso dell'esercizio sociale annuale, come previsto dall'articolo 2-*ter*, punto 1, lett. (a) del Regolamento Emittenti, risulta essere inferiore alla soglia di Euro 500 milioni, in quanto la sopra richiamata capitalizzazione è pari a Euro 124.565.294.

Tenuto conto della recente quotazione sul MTA, l'adeguamento della struttura di *governance* della Società ai migliori *standard* elaborati dalle associazioni di categoria è tuttora in corso.

Il sistema di *governance* adottato dalla Società è basato sul modello generalmente denominato "tradizionale" di amministrazione e controllo ed è articolato nei seguenti organi:

- Assemblea degli azionisti;
- Consiglio di Amministrazione; e
- Collegio Sindacale.

La struttura di *corporate governance* della Società è, altresì, integrata dalla presenza dei seguenti comitati costituiti all'interno del Consiglio:

- Comitato Controllo e Rischi;
- Comitato per la Remunerazione; e
- Comitato Parti Correlate.

Somec ha nominato quale società di revisione legale dei conti EY S.p.A.. L'Emittente ha, altresì, istituito un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione della Società in data 8 giugno 2020, ai sensi degli articoli 70, comma 8 e 71, comma 1-*bis*, del Regolamento Emittenti ha deliberato di aderire al regime di *opt-out* previsto dai predetti articoli avvalendosi della facoltà di derogare agli obblighi di pubblicazione dei documenti informativi previsti dall'Allegato 3B del Regolamento Emittenti in occasione di operazioni significative di fusione, scissione, aumenti di capitale mediante conferimento di beni in natura, acquisizioni e cessioni.

La presente Relazione afferisce al governo societario e agli assetti proprietari di Somec per il periodo successivo alla Data di Quotazione, salvo ove diversamente specificato.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

(a) Struttura del capitale sociale

Alla data della presente relazione (la "**Relazione**"), il capitale sociale di Somec (il "**Capitale Sociale**"), sottoscritto e versato, è pari a Euro 6.900.000,00 (seimilioninovecentomila/00), composto da n. 6.900.000 (seimilioninovecentomila) azioni ordinarie, senza valore nominale. Ciascuna azione attribuisce il diritto ad un voto.

A partire dalla Data di Quotazione le azioni ordinarie della Società sono quotate sul MTA.

Per informazioni in merito al piano di incentivazione azionaria della Società, che verrà sottoposto al voto degli azionisti del 29 aprile 2021, si rinvia alla relazione sulla remunerazione della Società disponibile sul sito internet del Gruppo (www.somecgroup.com) sezione *Investor Relations* > Info per gli Azionisti.

(b) Restrizione al trasferimento dei titoli

Alla data della presente Relazione non sussistono restrizioni al trasferimento delle azioni.

(c) Partecipazioni rilevanti nel capitale

Alla data della presente Relazione le partecipazioni rilevanti, in misura superiore al 5% del capitale, detenute direttamente o indirettamente, secondo le risultanze rinvenienti dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'articolo 120 del TUF sono le seguenti:

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE

Dichiarante	Azionista diretto	Quota % sul capitale ordinario	Quota % sul capitale votante
Oscar Marchetto	Venezia S.p.A.	74,860%	74,860%

Alla data della presente Relazione, Oscar Marchetto, per il tramite di Venezia S.p.A., detiene la titolarità di azioni ordinarie e dispone del diritto di voto nella Società in misura pari al 74,860% del capitale sociale della stessa e quindi ha il controllo indiretto della Società.

(d) Titoli che conferiscono diritti speciali

Ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto Sociale vigente di Somec (lo "**Statuto**"), la Società può emettere azioni che forniscono diritti diversi da quelli delle azioni in circolazione.

Alla data della presente Relazione, Somec ha emesso unicamente azioni ordinarie. Non sono presenti titoli che conferiscono poteri speciali o diritti speciali di controllo.

(e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto

Alla data della presente Relazione non è previsto un sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

(f) Restrizioni al diritto di voto

Alla data della presente Relazione non sussistono restrizioni all'esercizio del diritto di voto.

(g) Accordi tra azionisti

Alla data della Relazione, la Società non è a conoscenza di accordi tra i propri azionisti ai sensi dell'articolo 122 del TUF.

(h) Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA

L'Emittente e le sue controllate, nel perseguimento delle proprie linee strategiche, sono parte di taluni accordi di carattere finanziario che contengono restrizioni al cambiamento di controllo dell'Emittente (clausole c.d. di *change of control*), che conferiscono ai finanziatori il diritto di richiedere il pagamento anticipato delle somme erogate. Si elencano di seguito i principali contratti di finanziamento di cui è parte l'Emittente che contengono clausole di *change of control*:

- Contratto di finanziamento di Oxin S.r.l. con Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. per Euro 8.200.000 (ottomilioniduecentomila) (scadenza 2022);
- Contratto di finanziamento di Somec con UniCredit S.p.A. per Euro 9.200.000 (novemilioniduecentomila) (scadenza 2023);
- Contratto di finanziamento di Somec con Unione di Banche Italiane S.p.A. per Euro 4.000.000 (quattromilioni) (scadenza 2023);
- Contratto di finanziamento di Somec con Unione di Banche Italiane S.p.A. per Euro 4.000.000 (quattromilioni) (scadenza 2024);
- Contratto di finanziamento di Somec con Unione di Banche Italiane S.p.A. per Euro 4.000.000 (quattromilioni) (scadenza 2022);
- Contratto di finanziamento di Somec con Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. per Euro 5.000.000 (cinquemilioni) (scadenza 2024);
- Contratto di finanziamento di Somec con UniCredit S.p.A. per Euro 10.000.000 (diecimilioni) (scadenza 2024);
- Contratto di finanziamento di Somec con UniCredit S.p.A. per Euro 3.000.000 (tremilioni) (scadenza 2021);
- Contratto di finanziamento di Somec con Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. per Euro 5.000.000 (cinquemilioni) (scadenza 2025);

- Contratti di finanziamento di Fabbrica LLC per un ammontare totale pari a USD 7.750.000 (Euro 6.920.295,98 – seimilioni novecentoventimila duecentonovantacinque/98) con Windsor Federal Savings and Loan Association.

Lo statuto della Società non contiene deroghe alle disposizioni in materia di *passivity rule* previste dall'articolo 104 commi 1 e 1-*bis* del TUF, né prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione di cui all'articolo 104-*bis*, commi 2 e 3, del TUF.

- (i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Al Consiglio di Amministrazione di Somec (il “**Consiglio di Amministrazione**” o il “**Consiglio**”) non è stata conferita delega per l'aumento del capitale sociale ai sensi dell'articolo 2443 del Codice Civile.

Con delibera in data 29 aprile 2020, l'Assemblea della Società (l’“**Assemblea**”) ha deliberato di autorizzare, su proposta del Consiglio, un piano di acquisto e disposizione di azioni proprie, ai sensi degli articoli 2357 e 2357-*ter* del Codice Civile e dell'articolo 132 del TUF. L'autorizzazione ha una durata prevista di 18 mesi a partire dal 29 aprile 2020, ed ha finalità di: (i) disporre di azioni proprie da destinare a servizio di eventuali piani di incentivazione futuri a favore dei membri degli organi di amministrazione o di controllo, dipendenti o collaboratori della Società e/o delle due società controllate da Somec che implicino la disposizione o l'assegnazione di azioni o strumenti finanziari convertibili in azioni e (ii) disporre di un portafoglio titoli (c.d. magazzino titoli) da utilizzare, coerentemente con le linee strategiche della Società, a servizio di eventuali operazioni straordinarie e/o l'eventuale impiego delle azioni come corrispettivo in operazioni straordinarie, anche di scambio di partecipazioni, con altri soggetti nell'ambito di operazioni di interesse della Società.

Con la medesima deliberazione, l'Assemblea ha stabilito che l'autorizzazione comporta la facoltà di acquistare, in una o più operazioni ed in misura liberamente determinabile – di volta in volta – con delibera del Consiglio di Amministrazione, un numero massimo di azioni ordinarie della Società, senza valore nominale, tale da non eccedere il limite del 5% del Capitale Sociale, tenuto conto delle azioni proprie eventualmente già in portafoglio, ovvero detenute da società controllate. Gli acquisti potranno avvenire ad un corrispettivo unitario che non potrà discostarsi, né in diminuzione né in aumento, per più del 20% rispetto al prezzo di chiusura registrato dal titolo nella seduta di borsa precedente ogni singola operazione, e in ogni caso nel rispetto delle ulteriori norme applicabili (ivi incluse le ulteriori condizioni stabilite nell'articolo 3 del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052 della Commissione Europea dell'8 marzo 2016). La disposizione di azioni proprie (per finalità diverse da quelle perseguite nell'ambito di progetti industriali o di operazioni di finanza straordinaria) potrà avvenire ad un corrispettivo unitario di cessione non inferiore del 20% rispetto al prezzo di chiusura registrato dal titolo nella seduta di borsa precedente ogni singola operazione.

Gli acquisti potranno essere effettuati una o più volte, nel rispetto del principio di parità di trattamento degli azionisti, in conformità all'articolo 132 del TUF e alla normativa applicabile, secondo le seguenti modalità contemplate dall'articolo 144-*bis*, commi 1 e 1-*bis*, del Regolamento Emittenti: (i) tramite acquisti sul mercato regolamentato, in ottemperanza alle modalità operative stabilite nei regolamenti della società di gestione (Borsa Italiana S.p.A.) che non consentano l'abbinamento diretto delle proposte di negoziazione in acquisto con predeterminate proposte di negoziazione in vendita (articolo 144-*bis*, comma 1, lett. b), del Regolamento Emittenti; (ii) con le modalità stabilite da prassi di mercato tempo per tempo ammesse dalla Consob, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio (“**MAR**”); e (iii) alle condizioni indicate dall'articolo 5 **MAR** e dalla relativa disciplina di attuazione. Gli acquisti devono essere effettuati nei limiti degli utili distribuibili e/o delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio regolarmente approvato al momento dell'effettuazione dell'operazione, procedendo alle necessarie appostazioni contabili nei modi e nei limiti di legge e potranno essere acquistate solo azioni interamente liberate.

Nel 2020 la Società non ha operato sulle proprie azioni e, alla data del 25 marzo 2021, non possiede azioni proprie.

Si evidenzia che l'Assemblea per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2020 sarà, tra l'altro, chiamata a deliberare nuovamente l'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie e al compimento

di atti di disposizione sulle medesime. L'accettazione della proposta comporterebbe peraltro la revoca della precedente autorizzazione concessa in data 29 aprile 2020.¹

Inoltre, la medesima Assemblea sarà chiamata a deliberare altresì sull'attribuzione al Consiglio di Amministrazione di: (i) una delega ad aumentare il capitale sociale da offrire in opzione agli azionisti, ai sensi degli articoli 2443 e 2441 del Codice Civile, (ii) una delega ad aumentare il capitale sociale con esclusione del diritto di opzione, ai sensi degli articoli 2443 e 2441, comma 4, secondo periodo, del Codice Civile, e (iii) una delega ad aumentare il capitale sociale con esclusione del diritto di opzione, ai sensi degli articoli 2443 e 2441, comma 4, primo periodo, del Codice Civile.²

(j) Attività di direzione e coordinamento

Pur essendo indirettamente controllata da Oscar Marchetto, per il tramite di Venezia S.p.A., la Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e ss. del Codice Civile in quanto: (i) la Società opera in condizioni di autonomia societaria e imprenditoriale, avendo, in particolare, un'autonoma capacità negoziale nei rapporti con i clienti e i fornitori e di definizione delle proprie linee strategiche e di sviluppo senza che vi sia alcuna ingerenza di soggetti estranei alla Società; (ii) il socio Venezia S.p.A. non esercita, di fatto, funzioni centralizzate a livello di gruppo che coinvolgano Somec (es. pianificazione strategica, controllo, affari societari e legali di gruppo); e (iii) il Consiglio di Amministrazione opera in piena autonomia gestionale.

Per quanto concerne gli accordi tra la Società e gli Amministratori in materia di indennità da attribuire in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o in caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di un'offerta pubblica di acquisto, e in generale per tutte le informazioni relative alla remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione predisposta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e disponibile presso il sito internet del gruppo (www.somecgroup.com) sezione *Investor Relations* > Info per gli Azionisti.

La nomina e la sostituzione degli amministratori e dei sindaci sono rispettivamente disciplinate dall'articolo 21 e dall'articolo 29 dello Statuto, disponibile sul sito www.somecgroup.com, nella sezione *Investor Relations* > *Corporate Governance*, come descritto nella sezione dedicata al Consiglio di amministrazione alla quale si rinvia (sezione 4.1). Per quanto non previsto espressamente dallo Statuto, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

3. COMPLIANCE

Somec ha aderito al Codice di Autodisciplina (edizione luglio 2018) approvato dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, accessibile al pubblico sul sito internet del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm> (il "**Codice di Autodisciplina**" o il "**Codice**").

In data 25 marzo 2021, Somec ha aderito al Codice di Corporate Governance, approvato a gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, accessibile al pubblico sul sito internet <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm> (il "**Codice di Corporate Governance**"). Di ciò, Somec fornirà completa informativa al mercato nella Relazione relativa all'esercizio 2021.

La Società e le controllate aventi rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane in grado di influenzare la struttura di *corporate governance* della Società.

¹ Per maggiori dettagli sull'argomento si rinvia alla Relazione Illustrativa del Consiglio di Amministrazione di Somec S.p.A. sul sesto punto all'Ordine del giorno del 25 marzo 2021, consultabile sito internet del Gruppo (www.somecgroup.com) sezione *Investor Relations* > Info per gli Azionisti.

² Per maggiori dettagli sull'argomento si rinvia alla Relazione Illustrativa del Consiglio di Amministrazione di Somec S.p.A. sull'unico punto all'ordine del giorno della parte straordinaria del 25 marzo 2021, consultabile sito internet del Gruppo (www.somecgroup.com) sezione *Investor Relations* > Info per gli Azionisti.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 Nomina e sostituzione

Ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 3 (tre) a un massimo di 9 (nove) membri. Spetta all'Assemblea ordinaria degli azionisti provvedere alla determinazione del numero e della durata in carica degli amministratori, che può essere stabilita al massimo in tre esercizi con possibilità di rielezione.

Gli amministratori vengono nominati dall'Assemblea sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati devono essere elencati, ciascuno abbinato ad un numero progressivo. Possono presentare una lista per la nomina degli amministratori: (i) i soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli o congiuntamente, di un numero di azioni almeno pari alla quota determinata dalla Consob ai sensi delle applicabili disposizioni normative e regolamentari e (ii) il Consiglio di Amministrazione. La titolarità della quota minima è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui la lista è depositata presso la Società, fermo restando che la relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione della lista medesima.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Ogni azionista nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo (per tale intendendosi le società controllate, controllanti e soggette al medesimo controllo ex articolo 2359, comma 1, n. 1 e 2, del Codice Civile), e gli azionisti aderenti ad uno stesso patto parasociale rilevante ai sensi dell'articolo 122 del TUF non possono presentare o concorrere a presentare, neppure per interposta persona o fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, sono depositate presso la Società entro i termini previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente di cui è data indicazione nell'avviso di convocazione presso la sede della Società ovvero anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza secondo quanto indicato nell'avviso di convocazione, e messe a disposizione del pubblico nei termini e con le modalità previste dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente. Ciascuna lista:

- deve contenere un numero di candidati non superiore a 9 (nove), elencati secondo una numerazione progressiva;
- deve contenere ed espressamente indicare almeno un amministratore che possieda i requisiti di indipendenza; se contenente un numero di candidati superiore a 7 (sette), deve contenere ed espressamente indicare almeno 2 (due) amministratori in possesso di tali requisiti;
- deve indicare, ove presenti un numero di candidati pari o superiore a 3 (tre), candidati appartenenti a entrambi i generi, nel rispetto delle disposizioni di legge, anche regolamentare, *pro tempore* vigenti, ferma restando l'applicazione della normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente in materia di arrotondamento;
- deve contenere in allegato: (i) il *curriculum vitae* dei candidati; (ii) le dichiarazioni con le quali ciascuno dei candidati accetta la propria candidatura e attesta, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa *pro tempore* vigente per ricoprire la carica di amministratore della Società inclusa la dichiarazione circa l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza; (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. I soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa devono, inoltre, presentare una dichiarazione attestante l'assenza di rapporti di collegamento previsti dalle norme di legge con questi ultimi.

La lista eventualmente presentata dal Consiglio di Amministrazione deve (i) essere depositata e resa pubblica, con le modalità previste dalla normativa di tempo in tempo applicabile alle liste presentate dai soci, entro il trentesimo giorno precedente la data dell'Assemblea in prima o unica convocazione, fermi i termini stabiliti dalla legge per il deposito con riguardo alle convocazioni

successive alla prima, e (ii) soddisfare, *mutatis mutandis*, i requisiti stabiliti per la presentazione di liste da parte dei soci.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista. Il voto di ciascun socio riguarderà la lista e dunque tutti i candidati in essa indicati, senza possibilità di variazioni o esclusioni. I voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista. Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate. Risultano eletti quali membri del Consiglio di Amministrazione i candidati indicati in ordine progressivo nella lista che ottiene il maggior numero di voti (la "**Lista di Maggioranza**") in numero pari al numero complessivo dei componenti dell'organo amministrativo da eleggere meno uno.

Se la Lista di Maggioranza contiene un numero di candidati superiore al numero complessivo dei componenti dell'organo amministrativo da eleggere, risultano eletti i candidati con numero progressivo inferiore pari al numero complessivo dei componenti dell'organo amministrativo da eleggere meno uno. Risulta inoltre eletto un consigliere tratto dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti – e che, ai sensi delle disposizioni applicabili, non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza – in persona del candidato indicato col primo numero nella lista medesima.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina del numero minimo di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza e/o di amministratori appartenenti al genere meno rappresentato, i candidati privi dei requisiti in questione eletti come ultimi in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti saranno sostituiti dai successivi candidati che presentino i requisiti richiesti secondo l'ordine progressivo dei non eletti della stessa lista, ovvero, in difetto, dai candidati non eletti secondo l'ordine progressivo delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenute. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che non sia assicurata la nomina del numero minimo di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza e/o di amministratori appartenenti al genere meno rappresentato. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.

Non si terrà comunque conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle medesime. Nell'ipotesi in cui più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede ad una nuova votazione di ballottaggio tra tali liste, risultando eletti i candidati della lista che ottenga la maggioranza semplice dei voti.

Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e, qualora la stessa ottenga la maggioranza dei voti, tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tratti da tale lista, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti, nonché delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi sopra stabilite.

Qualora non sia stata presentata alcuna lista o qualora sia presentata una sola lista e la medesima non ottenga la maggioranza dei voti o qualora il numero dei consiglieri eletti sulla base delle liste presentate sia inferiore al numero dei componenti da eleggere o qualora non debba essere rinnovato l'intero Consiglio di Amministrazione o qualora non sia possibile per qualsiasi motivo procedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal presente articolo, i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dall'Assemblea con le modalità e maggioranze ordinarie, senza applicazione del meccanismo del voto di lista, fermo restando il numero minimo di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza e il rispetto delle disposizioni in materia di equilibrio tra generi, sopra stabilite. È eletto Presidente del Consiglio di Amministrazione il candidato eventualmente indicato come tale nella lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti o nell'unica lista presentata. In difetto, il Presidente è nominato dall'Assemblea con le ordinarie maggioranze di legge.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale della Società (il "**Collegio Sindacale**"), cooptando il primo soggetto appartenente alla medesima lista cui apparteneva l'amministratore cessato, se in possesso dei requisiti, anche eventualmente di genere e di indipendenza, richiesti per l'assunzione della carica, e che sia disponibile e purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla successiva Assemblea che provvede successivamente alla nomina dell'amministratore già nominato per cooptazione, con le maggioranze di legge.

Qualora non residuino, nella lista cui apparteneva l'amministratore cessato, candidati che presentino i requisiti richiesti dalla normativa legislativa e regolamentare *pro tempore* vigente per l'assunzione della carica, l'Assemblea successiva – se non convocata per il rinnovo dell'intero Consiglio di Amministrazione, nel qual caso applicando la procedura di cui al presente articolo – provvede alla sostituzione secondo le maggioranze di legge.

Qualora venga meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'Assemblea (o nell'atto costitutivo), quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea per la sostituzione degli amministratori mancanti. Qualora vengano a cessare tutti gli amministratori, l'Assemblea per la nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione deve essere convocata d'urgenza dal Collegio Sindacale, il quale può compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione.

Il venire meno della sussistenza dei requisiti di legge costituisce causa di decadenza dell'amministratore. La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo Consiglio di Amministrazione è stato ricostituito.

Ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto, Il Consiglio di Amministrazione, qualora l'Assemblea non vi abbia già provveduto, elegge tra i suoi membri il proprio Presidente e può nominare un Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni della presidenza potranno essere esercitate dal Vice Presidente. La firma sociale e la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto spettano:

- al Presidente, nonché in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, se nominato;
- al Presidente del Comitato Esecutivo, nelle materie delegate dal Consiglio di Amministrazione a tale organo collegiale;
- agli amministratori delegati, nei limiti e alle condizioni di esercizio dei poteri ad essi conferiti dal Consiglio di Amministrazione, ed ai procuratori eventualmente nominati per determinati atti o categorie di atti nei limiti della delega.

Si segnala che la Società non ha ritenuto sussistenti i presupposti, anche ad esito della quotazione sul MTA, per l'adozione di un piano di successione per i propri Amministratori Delegati, tenuto conto della composizione del proprio *top management*, dotato di esperienza professionale, tecnica e *know-how* nei settori in cui opera la Società.

4.2 Composizione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 (cinque) membri, nominati con delibera dell'Assemblea del 14 maggio 2020, che ha previsto una durata della carica di tre esercizi, *i.e.*, con scadenza all'approvazione del bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2022. Si segnala che, a seguito delle dimissioni presentate del Dott. Michele Graziani, l'amministratore Stefano Campoccia è stato nominato per cooptazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16 luglio 2020.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono stati selezionati sulla base dell'unica lista presentata dall'azionista Venezia S.p.A. (al 14 maggio 2020 titolare di n. 5.176.900 azioni ordinarie di Somec, corrispondenti al 75,03% circa del Capitale Sociale della Società). Si segnala che essendo stata presentata un'unica lista in occasione del rinnovo delle cariche sociali, i membri del Consiglio di Amministrazione sono stati eletti con delibera presa secondo le maggioranze di legge senza il rispetto della procedura del voto di lista, come previsto dallo Statuto.

Ai sensi dello Statuto, gli amministratori devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- tutti gli amministratori devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e di ogni altro requisito previsto dalla disciplina normativa e regolamentare *pro tempore* vigente;
- almeno 1 (uno) amministratore, in caso di Consiglio di Amministrazione fino a 7 (sette) membri, ovvero 2 (due) amministratori, in caso di Consiglio di Amministrazione composto da più di 7 (sette) membri, devono inoltre possedere i requisiti di indipendenza ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'articolo 147-ter, comma 4, del TUF.

I membri del Consiglio di Amministrazione alla data della presente Relazione sono i seguenti:

Nome e cognome	Carica
Oscar Marchetto ^(e)	Presidente e Amministratore Delegato
Alessandro Zanchetta ^(e)	Amministratore Delegato
Giancarlo Corazza ^(e)	Amministratore Delegato
Gianna Adami ^{(a)(b)(c)(d)(f)}	Amministratore
Stefano Campoccia ^{(a)(b)(c)(d)}	Amministratore

^(a)Amministratore in possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi del Codice di Autodisciplina e del TUF.

^(b) Membro del Comitato per la Remunerazione.

^(c) Membro del Comitato Controllo e Rischi.

^(d) Membro del Comitato Parti Correlate.

^(e) Amministratore esecutivo.

^(f) Amministratore nominato *Lead Independent Director*

Per ogni dettaglio circa la composizione e del Consiglio di Amministrazione e dei comitati, nonché delle principali caratteristiche relative, e.g., all'anzianità di carica dalla prima nomina per ogni amministratore, si rinvia alla **TABELLA 1** in appendice.

Si riporta di seguito un sintetico *curriculum vitae* di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate in materia di gestione aziendale.

Oscar Marchetto - Nato a Ponte di Piave (TV), l'11 giugno 1964, Presidente e Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione della Società e detentore di una partecipazione indiretta di maggioranza nella Società, è stato co-fondatore della società Fabbrica nel 2016. Nei primi anni del 1990 ha co-fondato ed è stato Responsabile ricerca e sviluppo e Direttore (dal 1998) di Nice S.p.A., società di riferimento internazionale nel campo della domotica e dell'automazione degli edifici e quotata sul segmento STAR di Borsa Italiana.

Alessandro Zanchetta - Nato a Oderzo (TV), il 13 maggio 1969, Amministratore Delegato, *Chief Financial Officer* e Responsabile Risorse Umane della Società dal 2008. È stato membro del Consiglio di Amministrazione di Permasteelisa Interiors dal 2005 al 2008 e Responsabile Finanziario in Openlab S.r.l. dal 2001 al 2005. Il dott. Zanchetta vanta inoltre un'esperienza di 4 anni da controllore finanziario presso Sky Company S.p.A., ramo del Gruppo Stefanel.

Giancarlo Corazza - Nato a San Vito al Tagliamento (PN), il 1 luglio 1963, Amministratore Delegato, *Chief Operative Officer* della Società dal 2008 con oltre 100 navi consegnate in 20 anni di attività e socio fondatore e *Chief Executive Officer* della società Navaltech e Tecnomontaggi S.r.l.. Corazza vanta una esperienza ventennale nel *business* della progettazione e costruzione di progetti Marine Glazing.

Gianna Adami - Nata a Cittadella il 17 giugno 1957, laureata con lode in Economia e Commercio presso l'Università Ca' Foscari di Venezia. E' iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Padova ed al Registro dei Revisori Legali. Ha partecipato dal 1993 al 2008 alla Commissione Nazionale per la Statuizione dei Principi di Revisione. Collabora con la Scuola di formazione dell'Ordine di Padova. E' entrata in Arthur Andersen nel 1982 ed è diventata *partner* nel 1994. Dal 2003 al 2019 ha svolto la propria attività professionale come *partner* in Deloitte & Touche S.p.A. Ha assunto la responsabilità di incarichi di revisione in società e gruppi operanti in settori diversi di attività, sia italiani che esteri, tra i quali: Gruppo Carraro, Gruppo Hera, Gruppo SIT, Gruppo Stefanel, Gruppo Morellato, Gruppo Lotto Sport Italia, Gruppo Lundbeck, Gruppo Monti, Gruppo Isoclima, Gruppo Sioen, Gruppo DMO. Ha maturato esperienze di revisione in società quotate tenute alla redazione di bilanci separati e consolidati secondo i Principi contabili internazionali (IAS/IFRS), affrontando i temi tecnici derivanti dall'applicazione dei nuovi principi emanati dallo IASB. Ha assunto la responsabilità di incarichi di revisione limitata della Dichiarazione consolidata di carattere non Finanziario predisposta da società quotate ai sensi del Decreto Legislativo 254 del 2016. Ha svolto la propria attività professionale anche nell'ambito di operazioni di finanza straordinaria attuate da società quotate in Italia ed in mercati esteri. Ha coordinato incarichi di conversione ai Principi Contabili Internazionali (IFRS) e US GAAP finalizzati a progetti di quotazione sul mercato americano. Ha esercitato il proprio ruolo professionale anche in contesti di crisi d'impresa affrontando le tematiche derivanti dall'esistenza di incertezze sulla continuità aziendale. Ha coordinato attività di *due diligence* ed analisi

finalizzate all'approfondimento di specifiche situazioni, In contesti di operazioni di natura straordinaria o di necessità di acquisire elementi informativi a supporto di decisioni strategiche.

Stefano Campoccia - Nato a Conegliano (TV) il 29 ottobre 1960, laureato in Giurisprudenza, ha conseguito il Master Giuristi di Impresa tenuto presso l'Università Bocconi di Milano e il Diploma di *English for Lawyer* presso la International Business School di Londra. E' iscritto all'Albo dei Cassazionisti ed esercita l'attività dal 1986 come Avvocato prima presso il foro di Milano quindi presso quello di Treviso. E' titolare di SLC – Studio Legale Campoccia. Ha svolto e svolge attività di consulenza continuativa quale esperto in diritto contrattuale e societario in società commerciali di primaria rilevanza e società finanziarie ed ha maturato lunga esperienza in operazioni di acquisizione e cessione di pacchetti azionari e di formazione e gestione di patti di sindacato. E' stato componente di consigli di amministrazione di società quotate nei mercati regolamentari ufficiali (SNAI s.p.a. e BIM s.p.a.). Ha maturato competenze nell'ambito dei sistemi di controllo interno partecipando alla revisione di sistemi di controllo integrati. Ha partecipato e partecipa a consigli di amministrazione e comitati di investimento in *family offices*, società finanziarie e di investimento. Ha maturato grande esperienza in ambito giuridico nella commercializzazione dei diritti audiovisivi della Serie A di calcio in qualità anche di componente della commissione diritto audiovisivi e del consiglio di lega. Ha maturato notevole esperienza in ambito di assistenza di imprese commerciali nella strutturazione di finanziamenti e prestiti obbligazionari.

Lo Statuto della Società prevede, con riferimento alla nomina del Consiglio di Amministrazione, di tener conto delle disposizioni normative che prevedono l'obbligo di riservare una quota predeterminata di componenti al genere meno rappresentato. In particolare, ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto, la composizione del Consiglio di Amministrazione assicura l'equilibrio tra i generi secondo quanto previsto dalla normativa di legge e regolamentare *pro tempore* vigente.

La Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (“**Legge di Bilancio 2020**”) ha modificato le disposizioni di cui agli articoli 147-ter e 148 del TUF e sostituito il comma 1, articolo 1 della L. 120/2011 in materia di equilibrio tra i generi negli organi delle società quotate, con efficacia dal 1° gennaio 2020. I previgenti articoli 147-ter, comma 1-ter, e 148, comma 1-bis, del TUF richiedevano alle società con azioni quotate il rispetto di un criterio di composizione di genere in base al quale al genere meno rappresentato spettava almeno un terzo dei componenti degli organi di amministrazione e controllo. Tale criterio di riparto trovava applicazione per tre mandati consecutivi dall'entrata in vigore della predetta legge ovvero a decorrere dall'ammissione a quotazione successiva alla predetta entrata in vigore. Infine, allo scopo di rendere graduale l'applicazione della disciplina, era stabilito che per il primo rinnovo la quota da riservare al genere meno rappresentato fosse almeno pari a un quinto del numero complessivo dei componenti di ciascun organo sociale. La Legge di Bilancio 2020 ha previsto 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”. Inoltre, limitatamente alle società neo-quotate, è previsto “per il primo rinnovo successivo alla data di inizio delle negoziazioni” che la percentuale da riservare al genere meno rappresentato sia pari ad “almeno un quinto” dei componenti. Tale nuova disposizione troverà applicazione a “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”, avvenuta il 1° gennaio 2020. Per la Società, quindi, è previsto che “per il primo rinnovo successivo alla data di inizio delle negoziazioni” che la percentuale da riservare al genere meno rappresentato sia pari ad “almeno un quinto” dei componenti.

Si segnala, inoltre, che la Società si è già adeguata volontariamente alla disciplina di equilibrio tra i generi, avendo già, infatti, alla data della presente Relazione, un quinto degli amministratori appartenenti al genere meno rappresentato.

Gli Amministratori in carica alla data di chiusura dell'Esercizio e alla data della Relazione sono dotati di adeguate competenze e professionalità e la composizione dei Comitati interni al Consiglio ha assicurato la presenza di Amministratori in possesso delle specifiche competenze indicate dal Codice.

Tenuto conto della struttura e della dimensione della Società, la composizione del Consiglio di Amministrazione risulta adeguatamente diversificata per genere e percorso formativo e professionale, come si evince dai *curriculum* dei consiglieri. Alla luce di quanto rappresentato, il Consiglio di Amministrazione non ha pertanto valutato necessario formalizzare l'approvazione di

politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, anche in considerazione della recente quotazione.

4.2.1 Cumulo massimo degli incarichi ricoperti in altre società

Ad oggi l'Emittente non ha ancora valutato l'opportunità di adottare una politica sul cumulo degli incarichi dei componenti del Consiglio di Amministrazione. Si precisa che ad oggi nessuno dei consiglieri ricopre incarichi simili in società quotate in mercati regolamentati, in società finanziarie, bancarie assicurative o di rilevanti dimensioni.

4.2.2 Induction Programme

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha predisposto alcuna iniziativa specifica finalizzata a favorire la conoscenza degli amministratori nel settore di attività dell'emittente stante l'ampia conoscenza in materia dei consiglieri, nonché dell'informativa ricevuta dagli stessi in occasione delle riunioni del Consiglio stesso.

4.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

La Società ha adottato il sistema di amministrazione e controllo c.d. tradizionale di cui agli articoli 2380-*bis* e seguenti del Codice Civile.

Ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, salvo quelli che siano espressamente riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza dell'Assemblea. È, inoltre, attribuita al Consiglio di Amministrazione con previsione statutaria e nel rispetto dell'articolo 2365, comma 2, del Codice Civile, la competenza relativa alle deliberazioni concernenti: (a) la fusione nei casi di cui gli articoli 2505 (incorporazione di società interamente possedute), 2505-*bis* Codice Civile (incorporazione di società possedute al 90%); (b) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie; (c) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società; (d) la riduzione del capitale in caso di recesso del socio; (e) gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative; (f) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto, Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti e con i criteri di cui all'articolo 2381 del Codice Civile, ad un Comitato Esecutivo o ad uno o più consiglieri, determinandone i limiti della delega ed i poteri.

Al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

Nel corso dell'esercizio 2020 si sono tenute 10 riunioni del Consiglio di Amministrazione, della durata media di 1 ora ciascuna.

La percentuale di partecipazione alle riunioni di ciascun membro del Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione è stata rispettivamente pari a: (i) 100% per Oscar Marchetto; (ii) 100% per Alessandro Zanchetta; (iii) 100% per Giancarlo Corazza; (iv) 100% per Gianna Adami; e (v) 100% per Stefano Campoccia.

Alle riunioni hanno talvolta partecipato quali invitati dirigenti dell'Emittente o delle società del Gruppo a cui fa capo all'Emittente, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

La tempestività e la completezza dell'informativa pre-consiliare sono garantite mediante il coinvolgimento delle competenti strutture societarie, che curano e coordinano la predisposizione della documentazione di volta in volta necessaria per fornire adeguata cognizione sugli specifici argomenti posti all'ordine del giorno.

Nel rispetto dell'articolo 1 del Codice di Autodisciplina, il Presidente del Consiglio di Amministrazione garantisce una tempestiva informativa degli amministratori e sindaci prima delle riunioni consiliari, fornendo la relativa documentazione con congruo anticipo.

In conformità alle disposizioni normative civilistiche e del Codice di Autodisciplina, la Società riconosce un ruolo centrale al Consiglio all'interno del sistema di *governance* della medesima.

Per l'esercizio 2021 sono previste almeno 8 riunioni del Consiglio, di cui 2 già avvenute in data 17 marzo e 25 marzo.

Stante l'assenza di deleghe di poteri gestionali agli organi esecutivi, al Consiglio di Amministrazione sono riservati:

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione;
- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari del gruppo di cui l'Emittente è a capo, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione;
- la definizione del sistema di governo societario dell'Emittente stesso;
- la definizione della struttura del gruppo di cui l'Emittente è a capo.

Il Consiglio ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle controllate aventi rilevanza strategica predisposto dagli amministratori delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Consiglio di Amministrazione ha peraltro valutato il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati.

Si segnala che il Consiglio di Amministrazione è dotato di competenza esclusiva per quanto concerne le operazioni della Società e delle sue controllate con significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa.

In data 25 marzo 2021 il Consiglio di Amministrazione ha effettuato la valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione.

Si segnala, infine, che l'Assemblea non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'articolo 2390 del Codice Civile.

4.4 Organi Delegati

Ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, nei limiti e con i criteri di cui all'articolo 2381 del Codice Civile, può delegare tutte o parte delle sue attribuzioni, in quanto delegabili, a un comitato esecutivo o ad uno o più consiglieri determinandone i limiti della delega ed i poteri. Al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

Agli amministratori delegati, inoltre, nei limiti e alle condizioni di esercizio dei poteri ad essi conferiti dal Consiglio di Amministrazione, ed ai procuratori eventualmente nominati per determinati atti o categorie di atti nei limiti della delega, spetta la firma e la rappresentanza legale della Società, di fronte a terzi e in giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 14 maggio 2020 ha conferito:

- al Presidente e Amministratore Delegato Oscar Marchetto, tutti i poteri di rappresentanza inerenti tale carica ai sensi di legge e di statuto, nonché il compito di sovrintendere e coordinare la *governance* della Società, garantendo le modalità di funzionamento interno del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, al Presidente e Amministratore Delegato competono l'organizzazione e la gestione dei settori *information system*, ricerca e sviluppo e *marketing*;
- all'Amministratore Delegato Alessandro Zanchetta, il compito di sovrintendere e coordinare le funzioni dell'area amministrativa, finanziaria, *human resources* e servizi generali; e
- all'Amministratore Delegato Giancarlo Corazza, il compito di sovrintendere all'organizzazione aziendale, e in particolare, dei settori commerciale, *operations* e gestione dei cantieri, assicurando altresì il coordinamento delle singole funzioni.

La scelta di attribuire deleghe operative al Presidente del Consiglio di Amministrazione è giustificata dall'esperienza e dalle particolari competenze acquisite dal consigliere Oscar Marchetto, nonché dai comprovati risultati con riferimento ad obiettivi di crescita, visibilità e sviluppo ottenuti per Somec durante il suo incarico.

Ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto, gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle sue controllate; in particolare riferiscono sulle operazioni nelle quali gli amministratori abbiano un interesse, per

conto proprio o di terzi. Tale informativa, prevista dall'articolo 2381 del Codice Civile e dall'articolo 150 del TUF, viene effettuata tempestivamente e comunque con periodicità almeno trimestrale, in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione ovvero per iscritto.

4.4.1 Presidente e Amministratore Delegato (*Chief Executive Officer*)

Con delibera dell'Assemblea del 14 maggio 2020, il ruolo di Presidente e Amministratore Delegato di Somec è stato attribuito al consigliere Oscar Marchetto, che, in qualità di Presidente, presiede il Consiglio di amministrazione ed è dotato di tutti i poteri di rappresentanza inerenti a tale carica previsti dalla legge (articolo 2381 C.C.) e dallo Statuto.

In qualità di Amministratore Delegato, poi, al consigliere Oscar Marchetto è stato assegnato il compito di sovrintendere e coordinare la *governance* della Società, garantendo le modalità di funzionamento interno del Consiglio di Amministrazione; inoltre al Presidente e Amministratore Delegato competono l'organizzazione e la gestione dei settori di (i) *information system*, (ii) ricerca e sviluppo, e (iii) *marketing*.

Di seguito sono elencati i poteri e attribuzioni assegnati, con firma singola al consigliere Oscar Marchetto:

- rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi pubblica autorità, giudiziaria, amministrativa, fiscale e sindacale, sia nazionale sia estera, ordinaria o speciale, in qualunque procedimento, stato, grado e sede; rendere la dichiarazione del terzo in procedure esecutive;
- rappresentare la Società presso gli Istituti della Previdenza Sociale, dell'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, gli uffici di collocamento e presso ogni altro ente o istituto preposto alla disciplina ed alla regolamentazione dei rapporti di lavoro; rappresentare la Società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria;
- rappresentare la Società avanti qualsiasi Autorità Pubblica, Comunale, Provinciale, Regionale, Amministrativa, nonché avanti le Commissioni di qualsiasi grado; rappresentare la Società avanti le Autorità Fiscali, con facoltà di presentare e firmare istanze, anche conciliatorie, e dichiarazioni sia annuali sia periodiche ai fini delle imposte dirette ed indirette, firmare le dichiarazioni dei sostituti d'imposta nei confronti del personale dipendente e di terzi; presentare ricorsi, istanze, memorie, nonché rappresentare la Società avanti le Commissioni Tributarie di ogni ordine e grado ed all'uopo con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
- rappresentare la Società in giudizio, sia nei confronti di privati, sia di enti pubblici, davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria, ordinaria e amministrativa, nazionale o sovranazionale, in qualsiasi controversia attiva e passiva, promossa o da promuoversi in qualunque sede, stato e grado, come pure di fronte ad arbitri e attinente anche a procedure speciali, cautelari o di urgenza, con ogni e più ampio potere per sostenere le ragioni della Società, di proporre e rimettere querele, di costituirsi parte civile, con facoltà altresì di promuovere cause nell'interesse della Società, di eleggere domicili, di fare atti di esecuzione mobiliare ed immobiliare e di conservazione, di compromettere controversie in arbitri, anche amichevoli compositori, di transigere qualsiasi controversia giudiziale e stragiudiziale anche in materia di lavoro, di nominare con mandato speciale avvocati, procuratori *ad lites* e arbitri, periti e notai, con le necessarie facoltà di revocarli e di sostituirli, in genere compiere ogni e qualsiasi atto utile e necessario per la tutela giudiziaria ed amministrativa della Società;
- eseguire qualsiasi operazione presso l'Amministrazione Pubblica, la Cassa Depositi e Prestiti, le Intendenze di Finanza, le Poste e Telegrafi, le Tesorerie, le Dogane, le Ferrovie dello Stato, i vettori, le compagnie di navigazione e di assicurazione ed ogni ufficio pubblico e privato di qualsiasi sede in Italia o all'estero, come pure qualsiasi ente o istituto se assimilato alle Amministrazioni dello Stato od avente caratteristiche parastatali o discipline particolari
- promuovere e/o esperire qualsiasi azione giudiziaria, ordinaria o speciale, attiva o passiva, in qualunque stato, grado, sede, ivi compresa la Corte di Cassazione ed all'uopo nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
- ritirare presso uffici postali e telegrafici, compagnie di navigazione e aeree, e ogni altra impresa di trasporto, lettere, plichi e pacchi, tanto ordinari che raccomandati e

assicurati, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, *cheque* e assegni di qualunque specie e di qualsiasi ammontare; richiedere e ricevere somme, titoli, valori, merci e documenti, firmando le relative quietanze, liberazioni ed esoneri di responsabilità, presso qualsiasi amministrazione, organo, ente, ufficio, cassa pubblici o privati;

- mettere a punto in coordinamento con gli altri amministratori delegati della società le strategie aziendali riferite alle attività commerciali della Società, sottoponendole al Consiglio di Amministrazione per loro approvazione e la definizione delle modalità di attuazione;
- dare attuazione a tutti gli atti di straordinaria amministrazione deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- elaborare e proporre al Consiglio di Amministrazione in coordinamento con gli altri amministratori delegati della società tutte le iniziative ritenute utili nell'interesse della Società.
- stipulare A.T.I., consorzi e in genere accordi di collaborazione con operatori di settore, altre società o gruppi, nazionali ed internazionali, di rilevanza strategica nonché contratti di appalto e subappalto, sia attivi che passivi;
- partecipare per conto della Società a qualsivoglia gara, appalto e/o procedura per l'instaurazione di rapporti contrattuali attivi e/o passivi con i privati o la pubblica amministrazione, quali per esempio, ma non esclusivamente, aste pubbliche, licitazione privata, trattativa privata, appalto concorso e per la stipulazione di contratti con la pubblica amministrazione, anche per forniture, mediante ogni possibile delle summenzionate procedure, quali per esempio, ma non limitatamente a essa:
 - (a) presentare istanze, offerte, dichiarazioni e documentazione (anche ai sensi delle leggi sull'antiterrorismo);
 - (b) richiedere il rilascio di ogni eventuale attestazione e/o documentazione si rendesse necessaria;
 - (c) sottoscrivere verbali di aggiudicazione, capitolati speciali e qualsivoglia documento idoneo a perfezionare il rapporto contrattuale con la pubblica amministrazione, compreso il Ministero delle attività produttive, salute e politiche sociali, le ASL, le aziende e gli istituti ospedalieri, le Università;
 - (d) espletare ogni altra formalità necessaria in relazione o successivamente alla stipulazione dei suddetti contratti e fare quant'altro necessario per dare esecuzione ai contratti così stipulati;
- depositare marchi e brevetti, concedere e prendere in uso diritti di privativa industriale, rilasciando anche mandati a tal fine;
- fare domande di licenze, permessi, autorizzazioni e concessioni amministrative di ogni specie;
- rappresentare la Società nelle assemblee di tutte le società controllate e partecipate e di ogni altro ente o associazione delle quali la stessa faccia a qualsiasi titolo parte;
- nominare e revocare, nei limiti dei poteri innanzi conferiti, procuratori speciali e *ad negotia* per singoli atti o categorie di atti;
- conferire ad altre persone e, per quanto di competenza delle singole funzioni, ai responsabili delle stesse, procure e deleghe per il compimento di taluni singoli atti o categorie di atti fra quelli sopra citati, precisandone i poteri;
- stipulare e concludere, con le opportune clausole compresa quella compromissoria, atti e contratti di acquisto, vendita, permuta, *leasing*, noleggio e comodato di beni mobili, registrati e non, ed immobili, firmare gli atti relativi, ricevere il prezzo, stabilire e pagare i corrispettivi, rilasciandone e ricevendone quietanza, consentire le relative trascrizioni e volture presso gli enti competenti, esonerando l'ufficio suddetto e suoi funzionari da ogni, e qualsiasi responsabilità in proposito, con promessa di avere per rato e valido il suo operato, senza che si possano eccepire nei confronti del mandatario difetti o insufficienze di mandato;
- sottoscrivere i passaggi di proprietà dei veicoli aziendali e tutti i documenti inerenti;
- esercitare i conti correnti aperti presso Istituti di Credito a nome della Società, per lettera o mediante emissione di assegni; girare alle banche, sia per lo sconto che per l'incasso, effetti cambiari, assegni bancari ed altri titoli di commercio e compresa in genere ogni operazione bancaria. Si precisa che con la locuzione "compiere in genere ogni operazione bancaria" si intendono a titolo esemplificativo e non tassativo:

- (a) apertura di conti correnti di corrispondenza;
 - (b) disposizioni e prelevamenti da conti correnti di corrispondenza, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulla disponibilità liquida o su concessione di credito o comunque allo scoperto, nell'ambito dei limiti di disponibilità degli affidamenti in essere;
 - (c) girata di cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto e all'incasso;
 - (d) apertura di credito in conto corrente e richiesta di crediti in genere, anche sotto forma di prestiti su titoli;
 - (e) anticipazioni e crediti assistiti da garanzia reale su titoli, valori, merci, effetti cambiari e documenti;
 - (f) costituzione di depositi cauzionali;
 - (g) cessione di crediti;
 - (h) operazioni legate alla stipula, modifica, revoca di finanziamenti bancari fino ad Euro 10.000.000,00 (diecimilioni/00);
 - (i) richiedere il rilascio di garanzie fideiussorie da parte di istituti bancari a garanzia dell'esatto adempimento da parte della Società di obbligazioni derivanti da operazioni legate alla propria attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *advance bond*, *performance bond* e *guaranty bond*, oltre che le garanzie fideiussorie da prestare all'Erario e a fronte di crediti IVA di cui si chiede il recupero;
 - (j) locazione, uso e disdetta di cassette di sicurezza, armadi e scomparti di casseforti, costituzione e ritiro di depositi chiusi;
 - (k) trasferimento di fondi da conto corrente a conto corrente della Società, ancorché accessi presso banche diverse, ovvero di operazioni bancarie tra la Società e le società controllate e/o collegate, sia direttamente che indirettamente, senza che trovi applicazione alcun massimale per singola operazione;
 - (l) versamenti a favore dell'Amministrazione Finanziaria per il pagamento delle imposte sul reddito (IRES), sulle attività produttive (IRAP), a favore di INPS o INAIL per il pagamento di contributi e a favore dell'Amministrazione Finanziaria per il pagamento delle imposte sul reddito da lavoro dipendente (IRPEF);
- organizzare e quindi negoziare, sottoscrivere, modificare, risolvere contratti di assicurazione, polizze anche fideiussorie e cauzioni per la più adeguata copertura di tutti i rischi connessi con lo svolgimento dell'attività sociale;
 - disporre il pagamento delle imposte, degli stipendi dei dipendenti e il pagamento dei compensi agli amministratori, nei limiti di quanto deliberato dall'Assemblea dei soci, senza limitazioni di importo;
 - chiedere il rilascio di garanzie, polizze fideiussorie e/o cauzioni alle compagnie assicurative quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *advance bond*, *performance bond* e *guaranty bond*, a garanzia dell'esatto adempimento da parte della Società e delle società controllate e/o collegate, sia direttamente che indirettamente, di obbligazioni derivanti da operazioni correnti legate alla propria attività;
 - erogare finanziamenti nei confronti delle società controllate e/o collegate dalla Società nei limiti di Euro 2.000.000 (duemilioni/00);
 - assumere a tempo indeterminato e a termine personale, qualsiasi sia la qualifica, nonché fissarne il trattamento economico, sospenderlo e licenziarlo; stipulare contratti di lavoro interinale;
 - compiere in genere ogni operazione di ordinaria amministrazione nei limiti dei poteri sopra conferiti, anche se non innanzi elencata, e fare quant'altro opportuno nell'interesse della Società, salvo quanto espressamente di spettanza del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea, per il buon fine del mandato, dovendosi intendere la su estesa elencazione di poteri come esemplificativa e non tassativa.

Si precisa che Oscar Marchetto è il Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché azionista di controllo della Società e principale responsabile della gestione della Società (*Chief Executive Officer*).

Il Presidente e Amministratore Delegato della Società non ricopre altri incarichi presso altri emittenti.

4.4.2 Amministratore responsabile per l'area amministrativa, finanza, human resources e servizi generali

Nell'ambito della delibera assembleare del 14 maggio 2020, al consigliere Alessandro Zanchetta sono stati attribuiti i ruoli di sovrintendere e coordinare le funzioni dell'area amministrativa, finanziaria (in qualità di *chief financial officer*), *human resources* e servizi generali.

In particolare, il consigliere Alessandro Zanchetta è titolare, con firma singola, dei seguenti poteri e attribuzioni:

- rappresentare la Società presso gli Istituti di Previdenza Sociale, della Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, gli uffici di collocamento e presso ogni altro ente o istituto preposto alla disciplina ed alla regolamentazione dei rapporti di lavoro, e rappresentare la Società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria, con esclusione di ogni pratica relativa ai rapporti di lavoro relativi ai dipendenti con qualifica di dirigente;
- purché inerenti alle funzioni dell'area amministrativa, finanziaria, *human resources* e servizi generali, rappresentare la Società avanti qualsiasi Autorità Pubblica, Comunale, Provinciale, Regionale, Amministrativa nonché avanti le Commissioni di qualsiasi grado; rappresentare la Società avanti le Autorità Fiscali, con facoltà di presentare e firmare istanze, anche conciliatorie, e dichiarazioni sia annuali che periodiche ai fini delle imposte dirette ed indirette, firmare le dichiarazioni dei sostituti d'imposta nei confronti del personale dipendente (con esclusione del personale con qualifica dirigente) e di terzi, presentare ricorsi, istanze, memorie, nonché rappresentare la Società avanti le Commissioni Tributarie di ogni ordine e grado ed all'uopo con facoltà di sub-delegare, nominare o revocare procuratori, avvocati e periti;
- purché inerenti alle funzioni dell'area amministrativa, finanziaria, *human resources* e servizi generali, rappresentare la Società in giudizio, sia nei confronti di privati, sia di enti pubblici, davanti qualsiasi Autorità Giudiziaria, ordinaria ed amministrativa, nazionale o sovranazionale, in qualsiasi controversia attiva e passiva, promossa o da promuoversi in qualunque sede, stato e grado, come pure di fronte ad arbitri ed attinente anche a procedure speciali, cautelari o di urgenza, con ogni e più ampio potere per sostenere le ragioni della Società, di proporre e rimettere querele, di costituirsi parte civile, con facoltà altresì di promuovere cause nell'interesse della Società, di eleggere domicili, di fare atti di esecuzione mobiliare ed immobiliare e di conservazione, di compromettere controversie in arbitri, anche amichevoli compositori, di transigere qualsiasi controversia giudiziale e stragiudiziale anche in materia di lavoro, di nominare con mandato speciale avvocati, procuratori *ad lites* e arbitri, periti e notai, con le necessarie facoltà di revocarli e di sostituirli, in genere compiere ogni e qualsiasi atto utile e necessario per la tutela giudiziaria ed amministrativa della Società;
- fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della Società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della Società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali, insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori;
- effettuare presso uffici pubblici e privati, uffici ferroviari e doganali, imprese di trasporto e navigazione, uffici postali e telegrafici qualsiasi operazione per lo svincolo e/o ritiro di merci, depositi, pacchi, pieghi, valori, lettere anche assicurate, raccomandate e contenenti valori, rilasciando i relativi atti di quietanza e scarico con ogni formula più ampia;
- assicurare la tenuta dei dati contabili, anche sotto il profilo delle imputazioni tributarie e fiscali nonché la regolarità del flusso di cassa e l'attendibilità dei dati della gestione corrente;
- assicurare e garantire l'adempimento di tutte le incombenze di carattere fiscale relative alle attività della Società, anche sottoscrivendo i relativi atti particolarmente per ciò che riguarda i rapporti con l'Agenzia delle Entrate ed, in generale, gli enti

- competenti in materia fiscale; è pertanto investito dell'obbligo giuridico dell'osservanza di tutte le norme di legge e/o di regolamento specificatamente disciplinanti la gestione amministrativa di una società di capitali;
- rappresentare la Società in qualsiasi rapporto con terzi e con pubbliche amministrazioni e firmare la corrispondenza relativa ed, in particolare, presso ogni altro ente e istituto preposto alla disciplina e alla regolamentazione dei rapporti di lavoro e nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria;
 - assumere a tempo indeterminato e a termine personale quadro, impiegatizio e operaio nonché fissarne il trattamento economico, sospenderlo e licenziarlo; stipulare contratti di lavoro interinale;
 - comminare a tutto il personale dipendente le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, nel rispetto di tutte le norme di legge e/o di regolamento e pattizie afferenti i provvedimenti stessi;
 - partecipare alle trattative sindacali e stipulare accordi aziendali nonché rappresentare la Società nei confronti delle organizzazioni e delle rappresentanze sindacali e di categoria in sede di discussione di tematiche che riguardano i rapporti con i lavoratori subordinati, con espressa autorizzazione a conciliare tali controversie qualora opportuno, sottoscrivendo i relativi verbali di conciliazione, transigere qualsiasi controversia con dipendenti della Società;
 - garantire il rispetto di tutte le norme comunitarie, di legge e/o di regolamento afferenti il personale dipendente, i divieti di appalto di manodopera e in genere ogni normativa afferente la materia dei contratti di lavoro subordinato, assicurando che la gestione del personale avvenga nel rispetto ed in conformità ai singoli contratti di lavoro ed alla vigente normativa civilistica, fiscale e previdenziale, ivi compresa quella afferente le assunzioni e la contribuzione obbligatorie ed è pertanto responsabile della corretta applicazione delle norme relative e della regolarità degli atti comunque posti in essere nell'espletamento del mandato conferitogli;
 - purché inerenti alle funzioni dell' area amministrativa, finanziaria, *human resources* e servizi generali, stipulare e concludere, con le opportune clausole compresa quella compromissoria, atti e contratti di acquisto, vendita, permuta, *leasing*, noleggio e comodato di beni mobili, registrati e non, ed immobili, firmare gli atti relativi, ricevere il prezzo, stabilire e pagare i corrispettivi, rilasciandone e ricevendone quietanza, consentire le relative trascrizioni e volture presso gli enti competenti, esonerando l'ufficio suddetto e suoi funzionari da ogni e qualsiasi responsabilità in proposito, con promessa di avere per rato e valido il suo operato, senza che si possano eccepire nei confronti del mandatario difetti o insufficienze di mandato;
 - negoziare, sottoscrivere, modificare, risolvere, transigere e conciliare eventuali liti, con riferimento a contratti passivi di acquisto e di subappalto, sia con riferimento a beni che servizi, di importo unitario non superiore ad Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00);
 - aprire stabili organizzazioni di natura fiscale per la corretta esecuzione degli appalti all'estero conferendo all'uopo ogni potere anche solo opportuno per il puntuale e corretto svolgimento delle attività connesse all'organizzazione e, quindi, per il perfezionamento della documentazione a tal fine necessaria nonché per stipulare e firmare, in nome e per conto della Società, eventuali contratti ed atti, negoziando patti, modalità, termini, condizioni e quant'altro richiesto;
 - esercitare i conti correnti aperti presso Istituti di Credito a nome della Società, per lettera o mediante emissione di assegni; girare alle banche, sia per lo sconto che per l'incasso, effetti cambiari, assegni bancari ed altri titoli di commercio, e compresa in genere ogni operazione bancaria di importo unitario non superiore ad Euro 5.000.000,00 (cinque milioni/00). Si precisa che con la locuzione "compiere in genere ogni operazione bancaria" si intendono a titolo esemplificativo e non tassativo:
 - (a) apertura di conti correnti di corrispondenza;
 - (b) disposizioni e prelevamenti da conti correnti di corrispondenza, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi, a valere sulla disponibilità liquida o su concessione di credito o comunque allo scoperto, nell'ambito dei limiti di disponibilità degli affidamenti in essere;
 - (c) girata di cambiali, assegni, vaglia cambiari e documenti allo sconto e all'incasso;

- (d) apertura di credito in conto corrente e richiesta di crediti in genere, anche sotto forma di prestiti su titoli;
 - (e) anticipazioni e crediti assistiti da garanzia reale su titoli, valori, merci, effetti cambiari e documenti;
 - (f) costituzione di depositi cauzionali;
 - (g) cessione di crediti ivi compresi gli importi derivanti dall'IVA;
 - (h) negoziare e stipulare linee di credito e/o modificare gli affidamenti esistenti; richiedere agli istituti di credito finanziamenti di qualsiasi tipo e genere, nonché fideiussioni nell'interesse della Società e/o delle società da questa controllate o partecipate;
 - (i) operazioni legate alla stipula, modifica, revoca di finanziamenti;
 - (j) richiedere il rilascio di garanzie fideiussorie da parte di istituti bancari a garanzia dell'esatto adempimento da parte della Società di obbligazioni derivanti da operazioni legate alla propria attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *advance bond*, *performance bond* e *guaranty bond*, oltre che le garanzie fideiussorie da prestare all'Erario e a fronte di crediti IVA di cui si chiede il recupero;
 - (k) locazione, uso e disdetta di cassette di sicurezza, armadi e scomparti di casseforti, costituzione e ritiro di depositi chiusi;
 - (l) trasferimento di fondi da conto corrente a conto corrente della Società, ancorché accesi presso banche diverse, ovvero di operazioni bancarie tra la Società e le società controllate e/o collegate, sia direttamente che indirettamente, senza che trovi applicazione alcun massimale per singola operazione;
 - (m) versamenti a favore dell'Amministrazione Finanziaria per il pagamento delle imposte sul reddito (IRES), sulle attività produttive (IRAP), a favore di INPS o INAIL per il pagamento di contributi a favore dell'Amministrazione Finanziaria per il pagamento delle imposte sul reddito da lavoro dipendente (IRPEF);
- purché inerenti alle funzioni dell'area amministrativa, finanziaria, *human resources* e servizi generali, organizzare e quindi negoziare, sottoscrivere, modificare, risolvere contratti di assicurazione, polizze anche fideiussorie e cauzioni per la più adeguata copertura di tutti i rischi connessi con lo svolgimento dell'attività sociale;
 - chiedere, nei limiti di un importo unitario non superiore ad Euro 1.500.000,00 (unmilione/cinquecentomila/00) il rilascio di garanzie, polizze fideiussorie e/o cauzioni alle compagnie assicurative quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *advance bond*, *performance bond* e *guaranty bond*, a garanzia dell'esatto adempimento da parte della Società e delle società controllate e/o collegate, sia direttamente che indirettamente, di obbligazioni derivanti da operazioni correnti legate alla propria attività;
 - rappresentare la Società nelle assemblee di tutte le società controllate e partecipate e di ogni altro ente o associazione delle quali la stessa faccia a qualsiasi titolo parte;
 - disporre il pagamento delle imposte, degli stipendi dei dipendenti e il pagamento dei compensi agli amministratori, nei limiti di quanto deliberato dall'Assemblea dei soci, senza limitazioni di importo;
 - porre in essere tutte le operazioni di *factoring* sia attivo che passivo, cedere crediti, effettuare operazioni di sconto, conferire mandati all'incasso e costituire garanzie, sempre limitatamente alle attività della Società;
 - conferire ad altre persone e, per quanto di competenza delle singole funzioni, ai responsabili delle stesse, procure e deleghe per il compimento di taluni singoli atti o categorie di atti fra quelli sopra citati, precisandone i poteri;
 - erogare finanziamenti nei confronti delle società controllate e/o collegate dalla Società nei limiti di Euro 1.000.000,00 (unmilione/00)
 - compiere in genere ogni operazione di ordinaria amministrazione inerente alle funzioni dell'area amministrativa, finanziaria, *human resources* e servizi generali nei limiti dei poteri sopra conferiti, anche se non innanzi elencata, e fare quant'altro opportuno nell'interesse della Società, salvo quanto espressamente di spettanza del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea, per il buon fine del mandato, dovendosi intendere la su estesa elencazione di poteri come esemplificativa e non tassativa;

- viene inoltre conferito in via esclusiva all'Amministratore Delegato Alessandro Zanchetta, ogni e qualsivoglia potere (compresi i necessari ed opportuni poteri gestionali e di spesa) e dovere per attuare l'intero sistema normativo e regolamentare vigente in materia di protezione dei dati personali, che deve essere svolto nell'ambito dell'esercizio dell'attività imprenditoriale della società Somec. Pertanto, il signor Alessandro Zanchetta può, in piena autonomia e discrezionalità, assumere ogni iniziativa, necessaria od opportuna, al raggiungimento dello scopo di svolgere il trattamento dei dati personali nel rigoroso adempimento della normativa di cui al Regolamento UE 679/2016 (GDPR), Decreto Legislativo 196/2003 (così come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018) e successive modifiche ed integrazioni, anche future, nonché dei provvedimenti emessi dal Garante per la protezione dei dati personali. Inoltre, l'Amministratore Delegato, signor Alessandro Zanchetta, può rappresentare la Società avanti ai terzi e ha facoltà di delegare, in tutto o in parte, ogni e qualsiasi potere attribuitogli in materia di protezione dei dati personali.

4.4.3 Amministratore responsabile del settore commerciale, operations e gestione cantieri

Il consigliere Giancarlo Corazza è il titolare, a seguito della delibera assembleare del 14 maggio 2020, delle responsabilità collegate all'organizzazione aziendale, con particolare riferimento ai settori commerciale, *operations* e gestione dei cantieri, assicurando altresì il coordinamento delle singole funzioni.

Con firma singola, al consigliere Giancarlo Corazza sono attribuiti i seguenti poteri e attribuzioni:

- purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi pubblica autorità, giudiziaria, amministrativa, fiscale e sindacale, sia nazionale sia estera sia sovranazionale, ordinaria o speciale, in qualunque procedimento, stato, grado e sede; rendere la dichiarazione del terzo in procedure esecutive;
- purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, fare diffide, ricorsi, notifiche, reclami in difesa dei diritti e degli interessi della Società presso qualsiasi amministrazione pubblica e privata, come pure potrà elevare protesti, intimare precetti, atti ingiuntivi nei confronti dei clienti o di altri debitori morosi, procedendo ad atti conservativi e cautelativi a salvaguardia degli interessi della Società, come pure intervenire nelle procedure concorsuali, insinuando crediti ed intervenendo nelle adunanze dei creditori;
- purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, effettuare presso uffici pubblici e privati, uffici ferroviari e doganali, imprese di trasporto e navigazione, uffici postali e telegrafici qualsiasi operazione per lo svincolo e/o ritiro di merci, depositi, pacchi, pieghi, valori, lettere anche assicurate, raccomandate e contenenti valori, rilasciando i relativi atti di quietanza e discarico con ogni formula più ampia;
- compiere tutte le operazioni inerenti all'esportazione e all'importazione di prodotti e materiali inerenti all'azienda, con facoltà di presentare e sottoscrivere tutte le domande e i documenti richiesti, sottoscrivere fatture, quietanze, certificati d'origine e di circolazione delle merci, documenti e dichiarazioni relativi ad operazioni doganali e valutarie, ed in genere qualsiasi documento occorrente per lo svolgimento dell'attività commerciale della Società sia in Italia che all'estero;
- negoziare, sottoscrivere, modificare, risolvere contratti attivi per l'acquisizione di ordini e di commesse, nonché transigere e conciliare eventuali liti riferite agli stessi;
- stipulare A.T.I. e consorzi per l'acquisizione di ordini e commesse;
- negoziare, sottoscrivere, modificare, risolvere, transigere e conciliare eventuali liti, con riferimento a contratti passivi di acquisto e di subappalto di beni e servizi anche non necessari per dare esecuzione agli appalti ed alle commesse in genere acquisite dalla Società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, materie prime, semilavorati, servizi di assemblaggio, lavorazioni conto terzi, subappalti aventi ad oggetto la posa in opera e/o contratti di coordinamento dei cantieri *etc.*, di importo unitario non superiore ad Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00);
- purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, incassare somme e quant'altro dovuto alla Società da chiunque rilasciando quietanze, e discarichi nelle forme richieste, riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, *cheque* ed assegni di

- qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare e rilasciando le corrispondenti quietanze, nonché sottoscrivere transazioni e conciliazioni;
- purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, esigere crediti di qualsiasi natura ed entità rilasciandone ampia e definitiva quietanza sia nei confronti di privati che di qualsiasi pubblica amministrazione;
 - purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, costituire o ritirare depositi in numerario ed in titoli dalla Cassa Depositi e Prestiti ed eventualmente dai depositi provvisori di pertinenza della Direzione Generale del Tesoro, incassare interessi maturati sui depositi della Società presso la Cassa Depositi e Prestiti, presso qualunque sede o agenzia, rilasciando quietanze per conto della Società stessa ed effettuare ogni e qualsiasi operazione che possa rendersi necessaria;
 - rappresentare la Società nelle assemblee di tutte le Società controllate e partecipate e di ogni altro ente o associazione delle quali la stessa faccia a qualsiasi titolo parte;
 - purché inerenti ai settori commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri, sottoscrivere i passaggi di proprietà dei veicoli aziendali e tutti i documenti inerenti;
 - disporre, con poteri autonomi e nei limiti di spesa di Euro 100.000,00 (centomila/00) annui, la concreta attuazione e la puntuale osservanza delle norme e in materia ambientale, prevenzione infortuni e igiene sul lavoro e di tutte le norme vigenti in materia nonché direttive ed ordini impartiti da Pubbliche Autorità, con facoltà di consultare i consulenti legali e tecnici interni ed esterni alla Società, di sospendere, con contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, anche solo parzialmente, l'attività lavorativa al verificarsi di un pericolo grave ed immediato per la sicurezza e la salute degli addetti e segnalare allo stesso gli eventuali infortuni o eventi dannosi che possano verificarsi nel corso dell'attività, nonché rappresentare la Società avanti ad ogni Pubblica Autorità, ivi compresa la Magistratura;
 - nominare, per conto della Società, direttori tecnici, conferire ad altre persone, nei limiti dei poteri conferiti, sia singolarmente che congiuntamente e, per quanto di competenza delle singole funzioni, procure e deleghe per il compimento di taluni singoli atti o categorie di atti, precisandone i poteri;
 - compiere in genere ogni operazione di ordinaria amministrazione inerente alle funzioni dell'area commerciale, *operations*, e gestione dei cantieri nei limiti dei poteri sopra conferiti, anche se non innanzi elencata, e fare quant'altro opportuno nell'interesse della Società, salvo quanto espressamente di spettanza del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea, per il buon fine del mandato, dovendosi intendere la su estesa elencazione di poteri come esemplificativa e non tassativa.

4.5 Amministratori indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione di Somec include 2 (due) amministratori indipendenti.

In data 14 maggio 2020, il Consiglio ha provveduto ad accertare, ed il Collegio Sindacale ha provveduto a confermare, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo all'amministratore Gianna Adami.

In data 16 luglio 2020, Il Consiglio di Amministrazione ha valutato, con l'approvazione del Collegio Sindacale, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo all'amministratore Stefano Campoccia (in occasione della nomina per cooptazione dello stesso, a seguito delle dimissioni dell'amministratore indipendente Michele Graziani).

L'indipendenza dei predetti amministratori è stata valutata ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del TUF come richiamato dall'articolo 147-ter TUF, nonché ai sensi dell'articolo 3 del Codice di Autodisciplina.

In particolare, nessuno degli amministratori indipendenti intrattiene o ha intrattenuto rapporti di natura patrimoniale o professionale, direttamente o indirettamente, per il tramite di società terze o studi professionali, con l'Emittente, il gruppo di cui lo stesso fa parte o società che lo controllano o sono soggette a comune controllo, nel corso dei tre esercizi sociali precedenti alla data della nomina.

In occasione delle riunioni dei comitati che presiedono e ai quali partecipano, gli amministratori indipendenti si riuniscono periodicamente. In tali occasioni, sistematicamente, si confrontano sulle dinamiche e le attività dell'azienda, identificando ambiti e azioni su cui possono concentrarsi e agire.

Gli amministratori indipendenti, si sono impegnati a mantenere l'indipendenza durante la durata del mandato.

La verifica circa il possesso dei requisiti di indipendenza è stata nuovamente effettuata a seguito della Quotazione, dal Consiglio di Amministrazione riunitosi in data 25 marzo 2021. In tale occasione, il Collegio Sindacale ha dato atto della correttezza del procedimento di verifica.

4.6 Lead Independent Director

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 maggio 2020, ed efficacia dalla data di inizio delle negoziazioni, in adesione alle raccomandazioni di cui agli articoli 2.C.4. e 2.C.5 del Codice di Autodisciplina, la Società ha nominato come *Lead Independent Director* l'amministratore indipendente Gianna Adami, conferendogli i poteri e le funzioni stabiliti dal Codice stesso. In particolare la nomina è resa necessaria vista la funzione ricoperta all'interno della Società del consigliere Oscar Marchetto, al contempo Presidente del Consiglio di Amministrazione e principale responsabile della gestione dell'impresa (*Chief Executive Officer*), nonché soggetto che esercita il controllo indiretto della Società per il tramite di Venezia S.p.A..

A tale figura fanno riferimento gli amministratori non esecutivi (ed, in particolare, gli indipendenti) per un migliore contributo all'attività e al funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Il *Lead Independent Director*, inoltre, collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi e ad esso è attribuita, tra l'altro, la facoltà di convocare, autonomamente o su richiesta di altri consiglieri, apposite riunioni di soli amministratori indipendenti per la discussione dei temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione o alla gestione sociale.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta dell'8 giugno 2020, ha approvato, con efficacia dalla data di inizio negoziazioni, la procedura che regola la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate riguardanti Somec e le altre società del Gruppo, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato e alle relative norme di attuazione ("**Procedura Informazioni Privilegiate**").

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alla Procedura Informazioni Privilegiate si rimanda all'apposito documento pubblicato nella sezione *Investor Relations > Corporate governance* del sito internet di Somec www.somecgroup.com.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

In conformità alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito:

- un comitato per le remunerazioni (il "**Comitato per la Remunerazione**"); e
- un comitato per il controllo interno e la gestione dei rischi (il "**Comitato Controllo e Rischi**").

I suddetti comitati sono composti da due amministratori indipendenti ai sensi dell'articolo 4.C.1, lett. a) del Codice di Autodisciplina.

In ottemperanza al Regolamento "Operazioni con Parti Correlate" emanato da Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente integrato e modificato), nonché in considerazione della disciplina di cui agli articoli 2391 e 2391-*bis* del Codice Civile e della procedura interna per le operazioni con parti correlate, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito il comitato parti correlate (il "**Comitato Parti Correlate**"). Alla data della presente Relazione il Comitato Parti Correlate è composto da due amministratori indipendenti, nella specie gli amministratori Stefano Campoccia e Gianna Adami.

Si segnala che, in considerazione della struttura organizzativa e delle dimensioni della Società, nonché degli assetti proprietari della stessa, il Consiglio di Amministrazione non ha ravvisato –

alla data della presente Relazione – la necessità di istituire un Comitato per la nomina degli amministratori ai sensi dell'articolo 5 del Codice di Autodisciplina.

Le funzioni del comitato per la nomina degli amministratori sono riservate all'intero Consiglio che svolge dette funzioni sotto il coordinamento del Presidente del Consiglio di Amministrazione. Sul punto si precisa che in occasione della cooptazione di amministratori indipendenti la nomina è proposta al Consiglio dagli amministratori indipendenti.

7. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Per le informazioni in merito al Comitato per la Remunerazione si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e pubblicata sul sito della Società www.somecgroup.com, sezione *Investor Relations* > Info per gli Azionisti.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Per le informazioni in merito alla remunerazione degli amministratori si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e pubblicata sul sito della Società www.somecgroup.com, sezione *Investor Relations* > Info per gli Azionisti.

9. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato quali membri del Comitato Controllo e Rischi gli amministratori indipendenti Stefano Campoccia e Gianna Adami. Ai sensi dell'articolo 6.P.3, del Codice di Autodisciplina, il Consiglio ha inoltre valutato che entrambi i membri del Comitato Controllo e Rischi sono in possesso di un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

In particolare, il Comitato Controllo e Rischi, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7, Criterio Applicativo 7.C.2, del Codice di Autodisciplina, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari 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;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit*;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- può chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza.

Il Comitato Controllo e Rischi esprime, secondo quanto previsto dall'articolo 7, Criterio Applicativo 7.C.1, del Codice di Autodisciplina il proprio parere al Consiglio di Amministrazione rispetto alla:

- definizione (da parte del Consiglio di Amministrazione) delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti alla Società e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;

- valutazione periodica (da parte del Consiglio di Amministrazione), almeno annuale, dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia;
- approvazione (da parte del Consiglio di Amministrazione), con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- descrizione (da parte del Consiglio di Amministrazione), nell'ambito della relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, ed espressione della valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- valutazione (da parte del Consiglio di Amministrazione), sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- nomina e revoca (da parte del Consiglio di Amministrazione) del responsabile della funzione di *internal audit*; adeguatezza delle risorse di cui il responsabile della funzione di *internal audit* è dotato rispetto all'espletamento delle proprie responsabilità; definizione (da parte del Consiglio di Amministrazione) della remunerazione del responsabile della funzione di *internal audit* coerentemente con le politiche aziendali.

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 4, Criterio Applicativo 4.C.1, lett. (e), del Codice di Autodisciplina, nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato Controllo e Rischi ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Controllo e Rischi, nella riunione del 16 dicembre 2020, ha preso visione dei risultati emersi dall'attività di analisi dei rischi effettuato da Somec con il supporto della funzione di *internal auditing* (società Key Advisory S.r.l.) nel corso dell'esercizio 2020 il cui obiettivo è stato quello di identificare e valutare i rischi che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi strategici e lo sviluppo del piano industriale. Alla riunione ha partecipato il Presidente del Collegio Sindacale. Tale documento è stato predisposto in ottemperanza alle disposizioni previste dal Codice di Autodisciplina per le Società Quotate e sulla base di metodologie in linea con le *best practice* nazionali ed internazionali elaborate da varie istituzioni ed in particolare *dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO report framework)*. I rischi a cui il Gruppo è soggetto sono stati identificati e valutati da Somec attraverso le seguenti attività:

- identificazione dei "key value drivers": obiettivi, piani di sviluppo e iniziative strategiche;
- definizione della metodologia finalizzata all'identificazione e la valutazione di rischi ed opportunità;
- analisi documentale, attraverso apposite "checklist" e selezione delle informazioni rilevanti per l'analisi;
- svolgimento di interviste con i "risk owners" di processo;
- identificazione dei "top risks" e determinazione per ciascuno di essi di impatto e probabilità di accadimento;
- considerazioni preliminari su possibili meccanismi di gestione/governo e strategie dei "top risks";
- formalizzazione del report di "risk assessment" e condivisione dei risultati con il "top management".

Le attività di *risk assessment* si sono concluse con la formalizzazione del documento di "Risk Assessment" del Gruppo Somec, condiviso con il *top management* ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Somec in data 23 dicembre 2020.

I risultati emersi dall'aggiornamento del *risk assessment*, unitamente alle considerazioni emerse con il *top management* hanno contribuito alla predisposizione dei contenuti del *piano di audit* 2020 – 2021,

I lavori sono coordinati da un presidente e le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono regolarmente verbalizzate. Di seguito alcune informazioni sul concreto funzionamento del Comitato Controllo e Rischi di Somec:

- Il Comitato Controllo e Rischi ha iniziato la propria attività a decorrere dalla data di inizio delle negoziazioni e si è riunito nelle seguenti date 22 settembre 2020, 10 dicembre 2020 e 16 dicembre 2020;
- nel corso dell'esercizio il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 3 volte;
- la durata media delle riunioni è stata di 1,5 ore;
- per il 2021 sono previste almeno 8 riunioni;
- alle riunioni partecipano oltre ai membri Avv. Campoccia e Dott.ssa Adami, il Presidente del Collegio e a richiesta le altre funzioni di controllo in base ai temi trattati.

Le principali attività e i principali argomenti trattati dal Comitato Controllo e Rischi della Società attengono agli ambiti di competenza, come indicato dal Codice di Autodisciplina, delle quotate e supporta sempre per quanto di competenza l'organo di gestione nelle attività ordinarie dell'emittente in base al calendario degli adempimenti societari. Ai lavori del Comitato Controllo e Rischi della Società ha partecipato il Presidente del Collegio Sindacale o altro sindaco da lui designato.

Il Consiglio di Amministrazione approva, su proposta del Comitato Controllo e Rischi il *budget* necessario per dotare il Comitato delle risorse finanziarie adeguate per l'adempimento dei propri compiti.

Nello svolgimento della propria attività il Comitato Controllo e Rischi ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

Ai fini della presentazione della domanda di ammissione a quotazione delle azioni ordinarie di Somec sul MTA il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'adozione di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Tale sistema, che è stato implementato nel corso dell'esercizio 2020, consente ai responsabili di disporre periodicamente e con tempestività di un quadro sufficientemente esaustivo della situazione economica e finanziaria e dei rischi a cui è esposta la Società e le principali società del Gruppo e permette in modo corretto: (i) il monitoraggio dei principali *key performance indicator* e dei fattori di rischio che attengono alla Società e alle principali società del Gruppo ad essa facente capo; (ii) la produzione dei dati e delle informazioni con particolare riguardo all'informazione finanziaria, secondo dimensioni di analisi adeguate alla tipologia di *business*, alla complessità organizzativa e alle specificità del fabbisogno informativo del *management*; (iii) l'elaborazione dei dati finanziari prospettici del piano industriale e del *budget* nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante un'analisi degli scostamenti.

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso del 2020, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, ha:

- curato la definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue società controllate (ivi inclusi i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività della Società) risultassero correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, in linea con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- valutato l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa, nonché la sua efficacia;
- approvato il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione *internal audit*, sentito Amministratore Incaricato (come *infra* definito);

- descritto, nella Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- valutato, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dalla società di revisione.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Consiglio di Amministrazione si è avvalso del contributo dell'Amministratore Incaricato (come *infra* definito) e del Comitato Controllo e Rischi.

Nel corso del 2020, l'Emittente ha effettuato la stesura e la formalizzazione delle procedure aziendali atte a garantire la *compliance* con riferimento alla normativa alla stessa applicabile.

Alla data della presente Relazione, la Società:

- ha adottato il codice etico e il Modello Organizzativo (come *infra* definito), alla nomina e alle attribuzioni dell'organismo di vigilanza in capo all'Emittente;
- ha completato il *risk assesment* di Gruppo identificando i rischi di cui al modello definito;
- sta aggiornando il Modello Organizzativo (come *infra* definito) a seguito dell'introduzione di nuovi reati in materia tributaria e di contrabbando.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari del Gruppo Somec, nel corso dell'esercizio 2020 ha effettuato un'analisi sistematica delle società e dei processi aziendali al fine di identificare il perimetro di c.d. *scoping* del modello organizzativo-contabile istituito ai sensi della L. 262/05 (nel seguito anche "**Scoping 262**"). Il *risk assesment* e lo Scoping 262 sono i processi attraverso cui sono state identificate le società del Gruppo significative e materiali ai fini del *reporting* finanziario, nonché i relativi processi. L'analisi è stata effettuata attraverso l'esame dei seguenti aspetti:

- perimetro del bilancio consolidato del Gruppo Somec;
- modello di *business* e attività svolte dalle società del Gruppo;
- identificazione di soglie di significatività;
- identificazione dei processi significativi tramite utilizzo di criteri qualitativi e quantitativi;
- processi aziendali esistenti relative alla predisposizione dei dati e delle informazioni economico-finanziarie e del bilancio consolidato.

L'Emittente ha rilevato e descritto i controlli atti a mitigare i principali rischi di errore/frode con riferimento al *reporting* finanziario.

10.1 Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Ai sensi dell'articolo 7 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione di Somec, in data 14 maggio 2020, ha provveduto alla nomina del consigliere delegato Alessandro Zanchetta, con efficacia a partire dalla data di inizio delle negoziazioni, quale amministratore incaricato del mantenimento di un efficace sistema di controllo e di gestione dei rischi (l'**Amministratore Incaricato**).

L'Amministratore Incaricato è investito del compito di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e dare esecuzione agli indirizzi ad esso relativi definiti dal Consiglio di Amministrazione, assicurando che siano adottate tutte le azioni necessarie alla realizzazione del sistema. In particolare, nel rispetto del criterio applicativo 7.C.4 del Codice di Autodisciplina, l'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Somec:

- ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- si è occupato dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- ha chiesto alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Rischi e Operazioni con Parti Correlate e al Presidente del Collegio Sindacale;

- ha riferito tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato (o il Consiglio di Amministrazione) possa prendere le opportune iniziative.

10.2 Responsabile della funzione di Internal Audit

Il Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera del 14 maggio 2020, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, nonché sentito il Collegio Sindacale, ha deliberato di implementare un'attività di verifica generale sulla struttura e sulla funzionalità dei controlli interni (c.d. revisione interna o *internal audit*) e, quindi, di istituire la funzione di *internal audit*, a partire dalla Data di inizio delle Negoziazioni, affidandola in *outsourcing* a Key Advisory S.r.l., nella persona del Dott. Massimiliano Rigo quale responsabile della funzione medesima.

Nel corso dell'Esercizio, il responsabile della funzione di *internal audit*:

- ha predisposto il piano di *audit* che è stato sottoposto al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 dicembre 2020, previo esame del Comitato Controllo e Rischi e dell'Amministratore Incaricato;
- ha programmato ed effettuato, in coerenza con il piano di audit, attività di controllo diretto e specifico presso l'Emittente al fine di riscontrare eventuali carenze del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nelle diverse aree di rischio, nel rispetto degli *standard* internazionali.
- ha valutato e verificato, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli *standard* internazionali, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ha verificato, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
- ha predisposto relazioni periodiche 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, ai fini della idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ha trasmesso le relazioni di cui al punto che precede all'Amministratore Incaricato, al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Comitato Controllo e, ove del caso in relazione agli eventi oggetto di esame, al Presidente del Consiglio.

In particolare, il responsabile della funzione di *internal audit*, nel corso dell'esercizio di riferimento, ha eseguito le attività di verifica del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in conformità al piano di *audit* eseguendo un *follow-up* delle attività.

Inoltre, nel corso dell'Esercizio di Riferimento, i risultati dell'attività di *audit* svolta sono stati analizzati, discussi e condivisi, tra la funzione *internal audit*, i responsabili dei processi/funzioni di volta in volta interessati e il *management* della Società al fine di concordare e porre in atto i provvedimenti preventivi/correttivi, la cui realizzazione viene costantemente monitorata fino alla loro completa esecuzione. Il responsabile della funzione di *internal audit* ha quindi presentato con cadenza periodica le relazioni di *audit* all'Amministratore Incaricato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi ed al Presidente del Collegio Sindacale, nonché all'Organismo di Vigilanza e al Dirigente Preposto per quanto concerne le tematiche di rispettiva competenza.

Il responsabile della funzione di *internal audit*, nello svolgimento delle attività di propria competenza, ha avuto accesso a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico ad esso affidato.

La remunerazione del responsabile della funzione di *internal audit* è stata determinata coerentemente con le politiche aziendali. Il Consiglio assicura che il responsabile della funzione di *internal audit* sia dotato di risorse adeguate per l'espletamento delle proprie responsabilità.

10.3 Modello organizzativo ex Decreto Legislativo 231/2001

Alla Data della Relazione, Somec ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (il "**Modello Organizzativo**").

Il Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2019 ha approvato l'adozione del Modello Organizzativo, che prevede, *inter alia*: (i) l'impianto del Decreto Legislativo 231/2001, che pone a carico degli enti una responsabilità diretta (che può essere esclusa qualora l'ente abbia efficacemente adottato e attuato un Modello Organizzativo e la commissione del reato sia avvenuta con fraudolenta elusione dello stesso), in caso di compimento di talune fattispecie di reato nell'interesse oppure a vantaggio dell'ente stesso da parte di soggetti c.d. "apicali" dell'ente, che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, o di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti; (ii) una descrizione della struttura organizzativa della Società e delle attività svolte per l'adozione del Modello Organizzativo; (iii) le modalità di nomina, la struttura e le funzioni dell'organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza"); (v) il sistema disciplinare e sanzionatorio a carico di chi commette violazioni delle regole di condotta previste dal Modello Organizzativo.

Il Modello, oltre alla Parte Generale, si compone, altresì, di:

- quindici parti speciali, una per ciascuna famiglia di reato, che descrivono le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali della Società che risultano essere sensibili, i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli di controllo implementati ed i flussi informativi sistematici verso l'Organismo di Vigilanza, predisposti per la prevenzione dei reati stessi;
- una parte speciale dedicata alle attività c.d. strumentali nel cui ambito potrebbero crearsi i presupposti o i mezzi per la realizzazione di una molteplicità di reati.

Si segnala, infine, che all'esito dell'aggiornamento del Modello Organizzativo saranno predisposte due nuove parti speciali dedicate, rispettivamente, ai reati in materia tributaria e al contrabbando.

L'Organismo di Vigilanza della Società è composto dai tre membri, il Sig. Marco Pierobon, il Dott. Vittorio Gennaro e l'Avv. Gabriele Ambrogetti, in qualità di Presidente, nominati dal Consiglio di Amministrazione in data 14 maggio 2020. L'Organismo di Vigilanza rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio con chiusura al 31 dicembre 2022. L'Organismo di vigilanza è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello Organizzativo, per vagliare l'adeguatezza del medesimo. Inoltre, L'Organismo di Vigilanza riceve dal Consiglio di Amministrazione una dotazione annuale di risorse finanziarie per lo svolgimento in autonomia delle proprie funzioni.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo ed il codice etico, adottati ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 sono reperibili presso il sito internet della Società (www.somecgroup.com) alla sezione *Investor Relations > Dati Finanziari e Comunicati*.

10.4 Società di revisione

La società incaricata della revisione legale dei conti dell'Emittente è EY S.p.A. ("EY"). L'Assemblea degli Azionisti dell'Emittente, in data 29 aprile 2020, su proposta di Collegio Sindacale (a decorrere dalla data di inizio delle negoziazioni) ha approvato il conferimento a EY di un incarico di revisione ai sensi degli articoli 14 e 16 del Decreto Legislativo 39/2010, come modificato dal Decreto Legislativo 135/2016, per gli esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2028 (ivi inclusa la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e delle corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili della Società) e di revisione contabile limitata dei bilanci consolidati semestrali abbreviati per i semestri con chiusura dal 30 giugno 2020 al 30 giugno 2028.

Si precisa che, in data 23 dicembre 2020, il compenso per l'attività di revisione legale è stato adeguato modificando parzialmente la proposta per i servizi di revisione legale approvata dall'Assemblea in data 29 aprile 2020 a seguito della modifica delle attività svolte da EY sul consolidato del Gruppo Somec e in particolare della decisione di (i) affidare la revisione del *reporting package* delle società americane del Gruppo ad un revisore terzo e di limitare l'attività di EY alla revisione svolta ai fini del bilancio consolidato, e (ii) includere nell'alveo delle partecipazioni rilevanti del consolidato anche Primax S.r.l., per la quale EY aveva un incarico separato di revisione legale da parte dell'assemblea della controllata stessa.

Tale modifica è disciplinata nella proposta di revisione legale Somec 2020-2028 oggetto di proposta motivata da parte del Collegio Sindacale e, precisamente, nella sezione V rubricata

“Criteri per l’adeguamento dei corrispettivi durante l’incarico”; per tale motivo anche il Collegio Sindacale ha ritenuto che la revisione della proposta degli incarichi fosse adeguatamente motivata e, soprattutto, in linea con i criteri della proposta dell’assemblea oggetto dell’approvazione assembleare e che, pertanto, la stessa non dovesse essere oggetto di ulteriore e specifica deliberazione assembleare.

10.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Consiglio di Amministrazione, in data 22 settembre 2020, nell’ambito di un processo di ottimizzazione della struttura di *governance*, ha nominato il Dott. Federico Puppini quale dirigente preposto ai sensi dell’articolo 154-*bis* del TUF e dell’articolo 27 dello Statuto, previo parere del Collegio Sindacale. Con la predetta delibera il Consiglio di Amministrazione ha ratificato la rinuncia della medesima carica da parte del consigliere delegato Alessandro Zanchetta, che pertanto è decaduto dalla carica il 22 settembre 2020. La nomina è avvenuta, inoltre, nel rispetto della procedura prevista dagli articoli 154-*bis* del TUF e dell’articolo 27 dello Statuto circa i requisiti di onorabilità e di professionalità.

Al Dirigente Preposto sono stati assegnati tutti i poteri e mezzi necessari per l’esercizio dei compiti al medesimo attribuiti a norma delle applicabili disposizioni del TUF e dei relativi regolamenti di attuazione.

10.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Le modalità di coordinamento istituite dall’Emittente tra i differenti soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi garantiscono un efficace ed efficiente coordinamento e condivisione delle informazioni tra gli organi aventi dette funzioni. In particolare:

- il responsabile della funzione *internal audit* Dott. Massimiliano Rigo mantiene flussi di comunicazione periodica con gli altri organi societari e strutture con funzioni di vigilanza o monitoraggio sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, quali il Dirigente Preposto, l’Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001 la società di revisione, ciascuno per i propri ambiti e responsabilità;
- la partecipazione del responsabile della funzione *internal audit* alle riunioni del Comitato Controllo consente alla funzione *internal audit* il mantenimento di un’adeguata visibilità dei rischi aziendali incombenti e gestiti nel Gruppo e delle problematiche emerse e portate all’attenzione dei differenti organi di vigilanza e controllo;
- il Collegio Sindacale mantiene flussi di comunicazione periodica con il Consiglio di Amministrazione e con il Comitato Controllo e Rischi. In particolare, almeno un membro del Collegio Sindacale partecipa sempre alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi;
- la società di revisione partecipa, quando invitata, alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi in modo da essere costantemente aggiornata sulle attività e su quanto deliberato dal Comitato stesso, nonché al fine di relazionare sulla pianificazione e sugli esiti dell’attività di revisione.

11. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta dell’8 giugno 2020, previo parere favorevole degli amministratori indipendenti, ha approvato, con efficacia dalla data di inizio negoziazioni, in ottemperanza al Regolamento “Operazioni con Parti Correlate” emanato da Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente integrato e modificato) (il “**Regolamento OPC**”) nonché in considerazione della disciplina di cui agli articoli 2391 e 2391-*bis* del Codice Civile, la “Procedura per le operazioni con Parti Correlate” (o la “**Procedura OPC**”), idonea ad assicurare che eventuali operazioni con parti correlate vengano effettuate nel rispetto dei criteri di correttezza procedurale e sostanziale.

In particolare, la Procedura OPC prevede che, nelle operazioni con parti correlate, gli Amministratori che hanno un interesse, anche potenziale o indiretto, nell’operazione, debbano informare tempestivamente ed in modo esauriente il Consiglio sull’esistenza dell’interesse e sulle circostanze del medesimo e valutare, caso per caso, la possibilità di allontanarsi dalla riunione consiliare nel momento della deliberazione o di astenersi dalla votazione.

Inoltre, ove la natura, il valore o le altre caratteristiche delle operazioni lo richiedano, il Comitato Parti Correlate, al fine di evitare che per l'operazione siano pattuite condizioni diverse da quelle che sarebbero state verosimilmente negoziate tra parti non correlate, può avvalersi dell'assistenza di esperti indipendenti al fine della valutazione dei beni sotto un profilo finanziario, legale e tecnico.

In sintesi la Procedura OPC prevede:

- una definizione ed identificazione delle parti correlate, delle operazioni inusuali o atipiche e delle operazioni da concludersi a condizioni *standard*, in linea con quanto previsto dalla normativa Consob in materia;
- la fissazione di principi in materia di deliberazioni su operazioni con parti correlate che prevedono, tra l'altro, una riserva di competenza al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni in relazione all'approvazione delle operazioni effettuate condizioni non di mercato previo parere non vincolante del Comitato Parti Correlate;
- la previsione che il Consiglio di Amministrazione adotti le relative deliberazioni in materia, previo esame e sulla base di adeguate informazioni aventi ad oggetto la natura della correlazione, le modalità esecutive dell'operazione, le condizioni anche economiche per la sua realizzazione, il procedimento valutativo adottato, la giustificazione dell'operazione, gli interessi ad essa sottostanti e gli eventuali rischi gravanti sulla Società;
- la previsione di una procedura informativa per la comunicazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale da parte dell'Amministratore Delegato delle operazioni con parti correlate effettuate nel trimestre di riferimento.

Le operazioni con parti correlate sono approvate dal soggetto competente secondo le regole di *governance* della Società, previo motivato parere non vincolante del Comitato Parti Correlate. A tal fine il soggetto competente in relazione all'approvazione e/o esecuzione dell'operazione trasmette con dovuto anticipo la necessaria informativa al Comitato Parti Correlate. L'informativa da rendere deve quanto meno avere ad oggetto:

- la natura della correlazione, con l'indicazione della parte correlata;
- l'oggetto dell'operazione e le modalità esecutive della stessa;
- le condizioni temporali ed economiche dell'operazione, ivi compreso il controvalore dell'operazione;
- le modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione nonché le valutazioni sulla congruità dello stesso rispetto ai valori di mercato per operazioni simili;
- gli interessi e le motivazioni sottostanti l'operazione, nonché gli eventuali elementi di criticità e gli eventuali rischi che potrebbero derivare dalla sua realizzazione, anche in considerazione dell'eventuale esercizio dell'attività di direzione e coordinamento sulla controparte da parte della Società.

Qualora le condizioni di un'operazione siano definite equivalenti a quelle di mercato o *standard*, la documentazione predisposta contiene oggettivi elementi di riscontro.

Il Comitato Parti Correlate, nel formulare il proprio parere, svolge anche considerazioni di merito sull'interesse di Somec al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Per maggiori informazioni in merito alla Procedura OPC di Somec si rinvia al documento contenente la disciplina dettagliata della procedura reperibile presso il sito internet della Società (www.somecgroup.com) alla sezione *Investor Relations > Corporate Governance*.

12. NOMINA DEI SINDACI

Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto, il Collegio Sindacale è composto da 3 (tre) membri effettivi e da 2 (due) sindaci supplenti. I sindaci restano in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, l'Assemblea ordinaria provvede alla nomina dei membri e del Presidente del Collegio Sindacale e ne determina i rispettivi emolumenti.

I sindaci devono risultare in possesso dei requisiti di eleggibilità, onorabilità, professionalità, indipendenza e relativi limiti al cumulo di incarico previsti dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente. Ai sensi dell'articolo 1 del D.M. n. 162 del 30 marzo 2000, si considerano strettamente attinenti all'ambito di attività svolta dalla Società le materie inerenti il diritto commerciale, il diritto societario, il diritto tributario, l'economia aziendale, la finanza aziendale, le discipline aventi oggetto analogo o assimilabile, nonché infine le materie e i settori inerenti al settore di attività della Società come descritto all'articolo 3 dello Statuto. Poteri, doveri e funzioni dei sindaci sono stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto, la nomina dei sindaci avviene sulla base di liste nelle quali ai candidati è assegnata una numerazione progressiva. Possono presentare una lista per la nomina dei sindaci i soci che, al momento della presentazione della lista, siano titolari, da soli o congiuntamente, di un numero di azioni almeno pari alla medesima quota determinata dalla Consob, ai sensi delle applicabili disposizioni normative e regolamentari, ai fini della presentazione delle liste per la nomina del consiglio di amministrazione di società con azioni negoziate in mercati regolamentati (articoli 144-*quater* e 144-*sexies* della delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999). La titolarità della quota minima è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore del socio nel giorno in cui la lista è depositata presso la Società, fermo restando che la relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione della lista medesima.

Ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo (per tale intendendosi le Società controllate, controllanti e soggette al medesimo controllo ex articolo 2359, comma 1, n. 1 e 2, del Codice Civile) e gli azionisti aderenti ad uno stesso patto parasociale rilevante ai sensi dell'articolo 122 del TUF non possono presentare o concorrere a presentare, neppure per interposta persona o fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, sono depositate presso la Società entro i termini previsti dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente di cui è data indicazione nell'avviso di convocazione presso la sede della Società ovvero anche tramite un mezzo di comunicazione a distanza secondo quanto indicato nell'avviso di convocazione, e messe a disposizione del pubblico nei termini e con le modalità previste dalla normativa anche regolamentare *pro tempore* vigente. Ciascuna lista:

- deve recare i nominativi di uno o più candidati alla carica di sindaco effettivo e di uno o più candidati alla carica di sindaco supplente, contrassegnati in ciascuna sezione (sezione "sindaci effettivi", sezione "sindaci supplenti") da un numero progressivo, in numero non superiore ai componenti dell'organo da eleggere;
- deve indicare, ove contenga un numero di candidati complessivamente pari o superiore a 3 (tre), un elenco di candidati in entrambe le sezioni tale da garantire che la composizione del Collegio Sindacale, sia nella componente effettiva sia nella componente supplente, rispetti le disposizioni di legge e regolamentari, di volta in volta vigenti, in materia di equilibrio tra generi, maschile e femminile, ferma restando l'applicazione della normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente in materia di arrotondamento;
- deve contenere in allegato i seguenti documenti: (i) le informazioni relative all'identità dei soci che le hanno presentate, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta; (ii) la 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 secondo la normativa regolamentare *pro tempore* vigente; (iii) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati, nonché una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge, e accettazione della candidatura, corredata dall'elenco degli incarichi di amministrazione e di controllo dagli stessi ricoperti presso altre società; (iv) ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili.

Nel caso in cui, alla data di scadenza del termine per provvedere al deposito presso la sede sociale delle liste e dei documenti, sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da azionisti che, in base a quanto sopra stabilito, risultino collegati tra loro ai sensi

della disciplina vigente, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data. In tal caso la soglia prevista per la presentazione delle liste è ridotta alla metà.

Ciascun candidato può essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità. Ciascun avente diritto può votare per una sola lista.

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate. Risulteranno eletti sindaci effettivi i primi 2 (due) candidati della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e il primo candidato della lista che sarà risultata seconda per numero di voti e che sia stata presentata dagli azionisti che non sono collegati neppure indirettamente con gli azionisti che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, il quale sarà anche nominato presidente del collegio sindacale.

L'Assemblea, nel nominare i sindaci, determina i compensi spettanti per l'intera durata dell'incarico. Risulteranno eletti sindaci supplenti il primo candidato supplente della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e il primo candidato supplente della lista che sarà risultata seconda per numero di voti e che sia stata presentata dagli azionisti che non sono collegati neppure indirettamente con gli azionisti che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso di parità di voti fra più liste si procede ad una nuova votazione di ballottaggio tra tali liste, risultando eletti i candidati della lista che ottenga la maggioranza semplice dei voti.

Qualora ad esito delle votazioni il Collegio Sindacale non risulti composto dal numero minimo di sindaci del genere meno rappresentato stabilito dalle norme di legge, il candidato del genere più rappresentato, eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti, sarà sostituito dal primo candidato in ordine progressivo della stessa lista appartenente al genere meno rappresentato non eletto ai sensi dei presenti paragrafi; qualora in tal modo non sia eletto il numero minimo di legge di sindaci del genere meno rappresentato, la predetta sostituzione opera anche per i candidati della lista risultata seconda per numero di voti.

Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e qualora la stessa ottenga la maggioranza dei voti, risultano eletti 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due) supplenti indicati nella lista come candidati a tali cariche, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti, anche in materia di equilibrio tra generi.

Per la nomina di quei sindaci che per qualsiasi ragione non si siano potuti eleggere con il procedimento previsto nei commi precedenti ovvero nel caso in cui non vengano presentate liste, l'Assemblea delibera secondo le maggioranze di legge, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, di volta in volta vigenti anche in materia di equilibrio tra generi.

La procedura del voto di lista si applica unicamente nell'ipotesi di rinnovo dell'intero Collegio Sindacale. In caso di anticipata cessazione per qualsiasi causa dall'incarico di un sindaco effettivo, subentra il primo supplente appartenente alla medesima lista del sindaco sostituito fino alla successiva Assemblea.

Nell'ipotesi di sostituzione del Presidente, la presidenza è assunta, fino alla successiva Assemblea, dal membro supplente tratto dalla lista che è risultata seconda per numero di voti.

In caso di presentazione di un'unica lista, per la sostituzione del Presidente subentra, fino alla successiva Assemblea, il primo sindaco effettivo appartenente alla lista del Presidente cessato. Se con i sindaci supplenti non si completa il Collegio Sindacale, deve essere convocata l'Assemblea per provvedere, con le maggioranze di legge.

In tutti i casi di sostituzione sopra previsti, qualora la sostituzione non consenta il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, deve essere convocata al più presto l'Assemblea per assicurare il rispetto di tale normativa.

Qualora il Collegio Sindacale sia riunito in teleconferenza o in videoconferenza, le sue deliberazioni saranno valide se almeno il Presidente e un altro sindaco siano nel medesimo luogo, che sarà considerato come il luogo in cui si è tenuta la riunione, sia certa l'identificazione dei partecipanti e tutti possano intervenire attivamente in tempo reale.

13. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale della Società è composto da 5 (cinque) membri, di cui 3 (tre) effettivi e 2 (due) supplenti, nominati con delibera dell'Assemblea del 14 maggio 2020, e rimarrà in carica per 3 (tre) esercizi, sino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022.

Tutti i membri del Collegio Sindacale sono stati tratti dall'unica lista presentata da Venezia S.p.A., alla data del 14 maggio 2020 complessivamente in possesso di n. 5.176.900 azioni ordinarie, corrispondenti al 75,03% circa del Capitale Sociale. Si segnala che essendo stata presentata un'unica lista in occasione del rinnovo delle cariche sociali, i membri del Collegio Sindacale sono stati eletti con delibera presa secondo le maggioranze di legge senza il rispetto della procedura del voto di lista, come previsto dallo Statuto.

I membri del Collegio Sindacale alla data della presente Relazione sono i seguenti:

Nome e cognome	Carica
Michele Furlanetto	Presidente
Luciano Francini	Sindaco effettivo
Annarita Fava	Sindaco effettivo
Aldo Gusti	Sindaco supplente
Lorenzo Boer	Sindaco supplente

Per ogni dettaglio circa la composizione e del Collegio Sindacale si rinvia alla **TABELLA 2** in appendice.

Di seguito si un sintetico *curriculum vitae* di ciascun membro del Collegio Sindacale.

Michele Furlanetto - Nato a San Donà di Piave (VE), il 27 dicembre 1967, laureato in economia e commercio presso l'Università degli Studi di Venezia. È iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Treviso ed è iscritto all'Albo dei Revisori Legali. Nel 2008 ha conseguito il "Master of Business Administration" (MBA) presso la "Fondazione Cuoia" di Altavilla Vicentina (VI) e "Certificate in Global Management" presso la "University of Michigan-Dearborn School of Management". Dal 1994 al 1997 ha lavorato come *Auditor* presso la società di revisione "Coopers Lybrand S.p.A.". Dal 1997 esercita la professione di Dottore Commercialista, prima quale socio fondatore dell'associazione professionale "Cortellazzo-Wiel Zardet & Associati" di Treviso e, dal maggio 2016, quale socio dell'Associazione professionale "Boer Toso ed Associati", specializzata in ambito societario, fiscale, contabile, contrattuale, pre-concorsuale e concorsuale. In qualità di consulente ha svolto, nell'interesse di società nazionali ed internazionali, attività di consulenza amministrativa, fiscale, valutazione d'azienda, ed assistenza in operazioni straordinarie di ristrutturazione e di crisi di impresa. Ha ricoperto incarichi di Commissario Liquidatore nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico. Ha svolto attività di docenza in materia contabile e di finanza aziendale presso vari enti ed istituti e presso l'università degli Studi di Venezia Ca' Foscari.. È autore di oltre dieci pubblicazioni in materia contabile, di sistemi di controllo e Decreto Legislativo 231/2001 su riviste regionali e nazionali. Attualmente riveste tra le altre, la carica di membro e/o Presidente del collegio sindacale di primarie società nazionali e multinazionali (comprese Sgr e Sicaf). Ha ricoperto e ricopre la carica di membro esterno dell'Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001 in società quotate e non. E' stato segretario della Commissione di Contabilità Finanza e Controllo istituita presso l'Associazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Treviso nonché componente del Comitato Tecnico Scientifico della Fondazione Nazionale dei Dottori Commercialisti per l'elaborazione delle linee guida di attestazione dei modelli organizzativi ex Decreto Legislativo 231/2001. E' Componente del tavolo congiunto Ordine dei Dottori Commercialisti di Treviso ed Unindustria Treviso in tema di Decreto Legislativo 231/2001 e *Past-president* della Commissione per lo studio e lo sviluppo dei rapporti con l'estero presso l'Associazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Treviso.

Luciano Francini - Nato a San Fior (TV), il 22 giugno 1959, laureato in economia e commercio presso l'università degli Studi Ca' Foscari di Venezia, è dottore commercialista iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Treviso dal 9 settembre 1985 al n. A0258 e dal 21 aprile 1995 al Registro dei Revisori Legali al n. 24.887. È inoltre iscritto all'Elenco dei Revisori

degli Enti locali per le fasce 1, 2 e 3. Il dott. Francini è titolare di studio in Treviso e assiste e presta consulenza per gli aspetti societari, tributari ed amministrativi a numero società di capitali ed Enti (*profit* e non *profit*), in particolare nelle operazioni di finanza straordinaria. Il dott. Francini ha assunto incarichi professionali nei confronti di Enti pubblici o a partecipazione pubblica. Ricopre inoltre la carica di sindaco e revisore in società di capitali ed enti pubblici. Dal 2008 al 2017 il dott. Francini è stato componente della Commissione di studio di diritto civile e commerciale presso l'associazione dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Treviso della quale è stato segretario dal 2014. Dal 2017 è anche consigliere dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Treviso.

Annarita Fava - Nata a Treviso (TV), il 29 marzo 1968, laureata in economia aziendale presso l'università degli Studi Ca' Foscari di Venezia, è dottore commercialista iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Treviso dal 10 dicembre 1998 al n. 746 e dal 8 giugno 1999 al Registro dei Revisori Legali al n. 71374. La dott.ssa Fava ha studio in Treviso e svolge attività di consulente contabile, fiscale e giuridico e ricopre incarichi assegnati dal Tribunale di Treviso in qualità di liquidatore, commissario e curatore nell'ambito di procedure concorsuali. Ha maturato inoltre esperienza in qualità di sindaco di società quotata e di sindaco con incarico di revisore legale. Ricopre la carica di sindaco e revisore in società di capitali.

Aldo Giusti - Nato a Godega di Sant'Urbano (TV), il 19 aprile 1958, è laureato in scienze economiche ed è dottore commercialista iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Treviso dal 1994 e dal 2000 al Registro dei Revisori Legali. Il dott. Giusti è stato responsabile amministrativo presso una S.p.A. operante nel settore degli appalti per la costruzione di linee elettriche, restauro di beni ambientali ed architettonici dal 1980 al 1982 e dal 1983 al 1993 è stato socio di una società di elaborazione dati. Dal 1994 al 2015, il dott. Giusti è stato titolare di uno studio commercialistico in Godega di Sant'Urbano (TV), condiviso con altri professionisti e dal 2015 è associato in uno studio commercialistico in Godega di Sant'Urbano (TV) operante in settori tipici della professione quali consulenza fiscale, consulenza amministrativa, consulenza societaria, amministrazione di aziende. Nell'ambito dell'attività professionale, il dott. Giusti ha sviluppato incarichi relativi ad operazioni straordinarie, di liquidatore di aziende e partecipato a *network* professionali assumendo, nell'ambito degli stessi, anche incarichi di formazione. Il dott. Giusti ricopre inoltre la carica di sindaco e revisore unico in società di capitali e società cooperative.

Lorenzo Boer - Nato a Treviso (TV), 13 marzo 1973, è laureato in Economia e Commercio, *cum laude*, presso l'Università degli Studi di Bologna nel 1997 ed in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Modena. È iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti di Treviso dal 2003 e dallo stesso anno è iscritto all'Albo dei Revisori Legali. Dal 2005 è socio dell'associazione professionale "Boer, Toso e Associati". Riveste la carica di membro del collegio sindacale di primarie società (tra cui anche Società di Gestione del Risparmio). Svolge l'attività giudiziale quale curatore, commissario giudiziale e liquidatore di numerose procedure concorsuali. Si occupa inoltre di consulenza societaria e straordinaria e di ristrutturazioni del debito nelle varie forme. È membro della commissione di Diritto Nazionale ed Internazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili ed ha partecipato in qualità di relatore a numerosi convegni ed incontri di studio.

Il Collegio Sindacale si è riunito 8 volte nel corso dell'esercizio, dalla data di nomina, con una durata media delle riunioni di 2,5 ore, e ha previsto di riunirsi, con riferimento all'esercizio dell'anno 2021, almeno 10 volte. Alla data della presente Relazione, il Collegio Sindacale si è riunito 5 volte a partire dall'inizio dell'esercizio riferito all'anno 2021.

Il Collegio Sindacale esercita il proprio compito con professionalità e indipendenza nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti adottati dalla Società in applicazione del Codice di Autodisciplina.

Il Collegio sindacale mantiene un costante scambio di informazioni con la società di revisione e vigila sia sulla permanenza dei suoi requisiti di indipendenza, esistenti all'atto del conferimento dell'incarico, che sulla natura e entità di eventuali servizi diversi dal controllo contabile prestati alla società e alle sue controllate.

Il Presidente del Collegio Sindacale o un sindaco da lui delegato ha preso parte a tutte le riunioni del Comitato controllo rischi, comitato parti correlate e comitato remunerazione e si è coordinato, mediante scambio di informazioni e notizie, con il responsabile *internal audit*, per lo svolgimento

dei propri compiti di vigilanza. Vi è stato altresì un costante scambio di informazioni con l'Organismo di Vigilanza.

Nella sua veste di "Comitato per il controllo interno e la revisione contabile" il Collegio Sindacale ha svolto la funzione di vigilanza prevista dall'articolo 19 del Decreto Legislativo 39/2010.

Il Collegio Sindacale ha verificato alla nomina possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del TUF, anche alla luce dei criteri stabiliti dal combinato disposto degli articoli 3 e 8 del Codice di Autodisciplina.

Per completezza, si segnalano di seguito alcuni rapporti intrattenuti, direttamente o indirettamente, da alcuni componenti del Collegio Sindacale, ancorché non siano stati ritenuti rilevanti ai sensi delle norme di legge e delle raccomandazioni previste dal Codice di Autodisciplina:

- in relazione al Dott. Michele Furlanetto, socio dello Studio Boer Toso & Associati, si evidenzia che un altro socio del medesimo studio, il Dott. Mario Toso, ha redatto, nel 2019, una lettera-parere sulla congruità del prezzo di acquisto di una partecipazione in Sinertech S.r.l., acquisizione che poi non è stata finalizzata, da parte dell'Emittente fatturandone il 50% all'Emittente e l'altro 50% alla stessa Sinertech S.r.l.. Il corrispettivo addebitato a ciascuno, anche all'Emittente, è ammontato ad Euro 2.000 oltre contributi ed accessori di legge. In proposito, si segnala che anche il Dott. Boer (sindaco supplente dell'Emittente) è socio dello Studio Boer Toso & Associati.
- in relazione al Dott. Luciano Francini, sindaco effettivo, si indicano di seguito alcuni rapporti intrattenuti indirettamente dalla partecipata al 15% del Dott. Luciano Francini, Profassociati S.t.p. a r.l.: (i) prestazioni di assistenza, consulenza e rappresentanza in materia tributaria nei confronti di Venezia (prestazioni per Euro 3.830 ultimate nell'anno 2017); (ii) perizie asseverate ai fini della rivalutazione quote ai sensi della normativa sul capital gain a favore di Inoxtrend e Inoxtrend Product (prestazioni per Euro 20.000 ultimate nell'anno 2017); (iii) istanza di interpello a favore di Oxin (compenso Euro 1.500 per prestazioni eseguite nell'anno 2017).

Per completezza, si evidenzia altresì che il Dott. Luciano Francini è stato amministratore (senza deleghe) della controllante Venezia nel periodo fra il 25 febbraio 2014 e il 13 giugno 2014. Anche in questo caso, si ritiene che il rapporto non incida sul requisito di indipendenza in quanto trattasi di incarico temporaneo, non retribuito, assunto professionalmente nella fase di passaggio dalla precedente proprietà e risalente ad oltre cinque anni fa.

La sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai sindaci è stata accertata dal Collegio Sindacale nella riunione del 14 maggio 2020 e confermata in data 17 marzo 2021.

Tenuto conto della struttura e della dimensione della Società, la composizione del Collegio Sindacale risulta adeguatamente diversificata per genere e percorso formativo e professionale, come si evince dai *curriculum* dei consiglieri. Alla luce di quanto rappresentato, il Consiglio di Amministrazione non ha pertanto valutato necessario formalizzare l'approvazione di politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di controllo, anche in considerazione della recente quotazione.

Si segnala, inoltre, che la Società si è già adeguata volontariamente alla disciplina di equilibrio tra i generi, avendo già, infatti, alla data della presente Relazione, un quinto dei sindaci appartenenti al genere meno rappresentato.

Tutti i membri del Collegio Sindacale possiedono i requisiti di indipendenza ai sensi dell'articolo 148, comma 3 del TUF e dell'articolo 8, Criterio Applicativo 8.C.1, del Codice di Autodisciplina. In particolare, nessun sindaco intrattiene o ha intrattenuto rapporti di natura patrimoniale o professionale, direttamente o indirettamente, per il tramite di società terze o studi professionali con l'Emittente, il gruppo di cui lo stesso fa parte o società che lo controllano o sono soggette a comune controllo, nel corso dei tre esercizi sociali precedenti alla data della nomina.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha predisposto alcuna iniziativa specifica finalizzata a favorire la conoscenza dei Sindaci nel settore di attività dell'emittente stante conoscenza in materia degli stessi, nonché dell'informativa ricevuta in merito alle attività della Società in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

La remunerazione dei sindaci è commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

In data 17 marzo 2021, il Collegio Sindacale ha proceduto alla propria autovalutazione periodica, così come previsto dalla normativa per le società quotate (di cui all'articolo 148 TUF e al Regolamento MEF n. 162/2000, per quanto riguarda l'onorabilità e la professionalità; all'articolo 144-*novies*, comma 1-ter, Regolamento Emittenti, per quanto riguarda l'indipendenza; all'articolo 148-*bis* TUF e agli articoli da 144-*duodecies* a 144-*quinqüesdecies* Regolamento Emittenti, per quanto riguarda i limiti relativi al numero degli incarichi ricoperti) e dalla Norma Q.1.1. contenuta nelle Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate (pubblicate dal CNDCEC in Aprile 2018), verificando il corretto ed efficace funzionamento del Collegio Sindacale stesso e la sua adeguata composizione in conformità al Documento del CNDCEC del 20 maggio 2019 intitolato "L'autovalutazione del Collegio Sindacale". A riguardo, si segnala che ciascun componente del Collegio Sindacale ha rilasciato una dichiarazione attestante l'esistenza dei requisiti richiesti per la carica di sindaco.

13.1 Interessi dei sindaci

Il sindaco che per conto proprio o di terzi abbia un interesse in una determinata operazione della Società informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il collegio sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la funzione di *internal audit* e con il comitato controllo e rischi.

14. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ha istituito un'apposita sezione nell'ambito del proprio sito internet nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti Somec che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti. Per una più dettagliata informazione si rimanda al sito internet della Società (www.somecgroup.com) sezione *Investor Relations > Corporate Governance*.

Con delibera dell'assemblea del 14 maggio 2020, inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha nominato il dott. Alessandro Violante quale responsabile della funzione di *investor relator* (incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti), in ossequio all'articolo 9.C.1 del Codice di Autodisciplina.

15. ASSEMBLEE

Si riportano di seguito le principali disposizioni dello Statuto riguardanti l'Assemblea ordinaria e straordinaria della Società.

Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto, l'Assemblea è convocata almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, oppure entro centottanta giorni, qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato ovvero qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società. La competenza a convocare l'Assemblea spetta al Consiglio di Amministrazione, fermo restando il potere del Collegio Sindacale ovvero di almeno 2 (due) membri dello stesso di procedere alla convocazione, ai sensi dell'articolo 151 del TUF e delle altre disposizioni normative e regolamentari *pro tempore* vigenti.

L'Assemblea viene convocata nei termini prescritti dalla disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente mediante avviso pubblicato sul sito internet della Società nonché secondo le altre modalità previste dalla legge e dai regolamenti *pro tempore* applicabili e contenente le informazioni richieste dalle disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* applicabili, anche in ragione delle materie trattate. L'Assemblea sia in sede ordinaria sia in sede straordinaria si tiene in unica convocazione, ai sensi dell'articolo 2369, comma 1, del Codice Civile.

Il Consiglio di Amministrazione può, qualora ne ravvisi l'opportunità e dandone espressa indicazione nell'avviso di convocazione, prevedere che l'Assemblea (ordinaria e/o straordinaria) si tenga in più convocazioni, applicandosi in tal caso le maggioranze previste dalla legge per le assemblee in più convocazioni di società con azioni negoziate sui mercati regolamentati. L'Assemblea può essere convocata anche fuori dal Comune in cui è posta la sede sociale, purché

in Italia, secondo quanto sarà indicato nell'avviso di convocazione. Pur in mancanza di formale convocazione, l'Assemblea è validamente costituita in presenza dei requisiti richiesti dalla legge.

Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto, la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto sono disciplinate dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente.

Coloro i quali sono legittimati all'intervento in Assemblea possono farsi rappresentare per delega ai sensi di legge. La notifica elettronica della delega può essere effettuata, con le modalità indicate nell'avviso di convocazione, mediante messaggio indirizzato alla casella di posta elettronica certificata riportata nell'avviso medesimo ovvero mediante altre modalità di invio ivi indicate.

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.

Salva diversa norma inderogabile di legge o di regolamento, i costi relativi alla richiesta di identificazione degli azionisti che detengono azioni in misura superiore allo 0,5% del Capitale Sociale con diritto di voto su istanza dei soci che rappresentino almeno la metà della quota minima di partecipazione stabilita dalla Consob ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 1 del TUF, sono ripartiti in misura paritaria (fatta eccezione unicamente per i costi di aggiornamento del libro soci che restano a carico della Società) tra la Società e i soci richiedenti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di assenza o di impedimento di questi, dalla persona designata dall'Assemblea stessa a maggioranza assoluta del Capitale Sociale intervenuto. Su proposta del Presidente e con la medesima maggioranza precisata nel primo comma, l'Assemblea nomina un segretario anche non socio. Nelle Assemblee straordinarie la verbalizzazione sarà affidata a un Notaio, scelto dal Presidente dell'Assemblea. Il Presidente dell'Assemblea accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, verifica la regolarità della costituzione dell'Assemblea, regola il suo svolgimento, stabilisce nel rispetto della legge le modalità di votazione ed accerta i risultati delle votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale assembleare.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, si può svolgere con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio-video, o anche solo audio, collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci. In particolare è necessario che:

- sia consentito al Presidente dell'Assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione; - sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio-video, o anche solo audio, collegati a cura della Società, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il Presidente e il soggetto verbalizzante.

Se esistono più categorie di azioni o strumenti finanziari muniti del diritto di voto, ciascun titolare ha diritto di partecipare nella Assemblea speciale di appartenenza. La delibera dell'Assemblea straordinaria che stabilisce di emettere particolari categorie di azioni o strumenti finanziari muniti di diritti di voto definisce le regole di funzionamento e le competenze delle assemblee speciali.

15.1 Regolamento Assembleare

L'Assemblea degli azionisti ha adottato un regolamento assembleare che regola, *inter alia*, le modalità mediante le quali è garantito il diritto di ciascun azionista di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione, in linea con le migliori pratiche finalizzato ad assicurare l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, garantendo le esigenze di efficienza del relativo processo decisionale a tutela dell'interesse della generalità degli azionisti.

Il regolamento è messo a disposizione degli azionisti presso la sede legale e presso i luoghi in cui si svolgono le riunioni assembleari, ed è reperibile presso il sito internet di Somec (www.somecgroup.com) sezione *Investor Relations > Corporate Governance*.

16. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Nulla da segnalare rispetto a quanto riportato nella presente Relazione.

17. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Alla data odierna non si segnalano fatti di rilievo accaduti dopo la chiusura dell'esercizio di riferimento.

18. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 22 DICEMBRE 2020 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

La lettera in oggetto, contenente le raccomandazioni del Presidente del Comitato per la Corporate Governance, è stata tempestivamente inoltrata come richiesto al Presidente dell'organo amministrativo, nonché, per conoscenza, all'Amministratore Delegato e al Presidente dell'organo di controllo dell'Emittente.

Il Consiglio di amministrazione del 25 marzo 2021 ha preso atto del ricevimento della Lettera e si è impegnato a prenderla in esame e farne espresso utilizzo nelle proprie riunioni e in quelle dei Comitati.

19. TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione													Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remun.	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina*	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente Amministratore Delegato	e Oscar Marchetto◊	1964	25/07/2008	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X				0	10/10	0	0	0	0
Amministratore delegato	Alessandro Zanchetta •	1969	07/11/2008	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X				0	10/10	0	0	0	0
Amministratore delegato	Giancarlo Corazza	1963	07/11/2008	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X				0	10/10	0	0	0	0
Amministratore	Gianna Adami◦	1957	14/05/2020	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M		X	X	X	0	8/8	3/3	M	P	2/2
Amministratore	Stefano Campoccia	1960	16/07/2020	16 luglio 2020	31 dicembre 2022			X	X	X	0	3/3	3/3	P	M	2/2
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:							Comitato Controllo e Rischi:			Comitato Remun.:		Comitato Nomine: N/A				

NOTE

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 principale responsabile della gestione dell'emittente (*Chief Executive Officer* o CEO).

◦ 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 indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza; "CdA": lista presentata dal CdA).

*** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei comitati (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.).

(**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro

20. TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

Collegio sindacale									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Michele Furlanetto	1967	14/05/2020	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X	8/8	18
Sindaco effettivo	Luciano Francini	1959	20/05/2014	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X	8/8	4
Sindaco effettivo	Annarita Fava	1968	25/07/2008	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X	7/8	1
Sindaco supplente	Aldo Gusti	1958	14/05/2020	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X	0/8	4
Sindaco supplente	Lorenzo Boer	1973	14/05/2020	14 maggio 2020	31 dicembre 2022	M	X	0/8	31
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
Sindaco effettivo	Pasquale Barbarisi	1963	31/08/2011	22 giugno 2017	14 maggio 2020	N.A.	N.A.	2/2	11
Sindaco supplente	Da Dalto Alberto	1962	20/05/2014	22 giugno 2017	14 maggio 2020	N.A.	N.A.	0/2	8
Sindaco supplente	Corbanese Roberta	1966	20/05/2014	22 giugno 2017	14 maggio 2020	N.A.	N.A.	0/2	0
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:									
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex articolo 148 TUF):									

NOTE

* Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.

** In questa colonna è indicata lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).

*** In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (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.).

**** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'articolo 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'articolo 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.