

## Salcef Group S.p.A.

### RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

redatta ai sensi dell'art. 123-*bis* del D.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 relativa all'esercizio 2021

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Emittente: Salcef Group S.p.A.

Sito web dell'Emittente: [www.salcef.com](http://www.salcef.com)

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2021

Data di approvazione della Relazione: 16 marzo 2022

<b>GLOSSARIO</b> .....	4
<b>1. PROFILO DELL'EMITTENTE</b> .....	6
<b>2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI</b> .....	8
<b>A. Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)</b> .....	8
<b>B. Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)</b> .....	10
<b>C. Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)</b> .....	11
<b>D. Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)</b> .....	11
<b>E. Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)</b> .....	11
<b>F. Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)</b> .....	12
<b>G. Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)</b> .....	12
<b>H. Clausole di <i>change of control</i> (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, TUF)</b> .....	12
<b>I. Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazione all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m) TUF)</b> .....	12
<b>J. Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.)</b> .....	14
<b>3. COMPLIANCE</b> .....	14
<b>4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	15
<b>4.1 Ruolo del Consiglio</b> .....	15
<b>4.2 Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), prima parte, TUF)</b> .....	17
<b>4.3 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis TUF)</b> .....	20
<b>4.4 Funzionamento del Consiglio di amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)</b> 23	
<b>4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione</b> .....	24
<b>4.6 Consiglieri esecutivi</b> .....	26
<b>4.7 Amministratori indipendenti e <i>Lead Independent Director</i></b> .....	32
<b>5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b> .....	34
<b>6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123 bis, comma 2, lettera d), TUF)</b> .....	35
<b>7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO NOMINE</b> .....	37
<b>7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	37
<b>7.2 COMITATO NOMINE</b> .....	37
<b>8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO REMUNERAZIONI</b> .....	39
<b>8.1 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	39
<b>8.2 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE</b> .....	39
<b>9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI - COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b> .....	40
<b>9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER</b> .....	43
<b>9.2 COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b> .....	45
<b>9.3 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT</b> .....	47
<b>9.4 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001</b> .....	48
<b>9.5 SOCIETA' DI REVISIONE</b> .....	49

<b>9.6</b>	<b>DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI .....</b>	<b>49</b>
<b>9.7</b>	<b>COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....</b>	<b>51</b>
<b>10</b>	<b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....</b>	<b>52</b>
<b>11</b>	<b>COLLEGIO SINDACALE.....</b>	<b>53</b>
<b>11.1</b>	<b>NOMINA E SOSTITUZIONE.....</b>	<b>53</b>
<b>11.2</b>	<b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF).....</b>	<b>54</b>
<b>12</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....</b>	<b>57</b>
<b>13</b>	<b>ASSEMBLEE.....</b>	<b>58</b>
<b>14</b>	<b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO .....</b>	<b>59</b>
<b>15</b>	<b>CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>60</b>
<b>16</b>	<b>CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 3 DICEMBRE 2021 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE.....</b>	<b>60</b>
	<b>Tabella 1 .....</b>	<b>61</b>
	<b>Tabella 2.....</b>	<b>62</b>
	<b>Tabella 3.....</b>	<b>63</b>
	<b>Tabella 4.....</b>	<b>65</b>

**GLOSSARIO**

In questa Relazione, salvi i casi in cui dal contesto risulti un diverso significato, i seguenti termini ed espressioni, ove contraddistinti dall'iniziale maiuscola, avranno il significato di seguito indicato.

<b>Amministratore Incaricato</b>	l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, nominato, da ultimo, in data 6 ottobre 2020.
<b>Assemblea/Assemblea degli Azionisti</b>	L'Assemblea degli azionisti dell'Emittente.
<b>Azioni</b>	Le azioni ordinarie della Società, prive del valore nominale.
<b>Borsa Italiana</b>	Borsa Italiana S.p.A., con sede in Milano, Piazza degli Affari n. 6.
<b>Codice / Codice di CG</b>	Il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> e promosso, oltre che da Borsa Italiana S.p.A., da ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.
<b>Cod. civ. / c.c.</b>	Il codice civile.
<b>Comitato/Comitato CG/Comitato per la Corporate Governance</b>	Il Comitato italiano per la Corporate Governance delle società quotate, promosso, oltre che da Borsa Italiana S.p.A., da ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.
<b>Consiglio / Consiglio di Amministrazione</b>	Il Consiglio di Amministrazione di Salcef Group S.p.A.
<b>Collegio Sindacale:</b>	Il Collegio Sindacale di Salcef Group S.p.A.
<b>Data della Relazione</b>	La data di approvazione della presente Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.
<b>Data di Inizio delle Negoziazioni</b>	La data di inizio delle negoziazioni delle azioni ordinarie e dei warrant sul Euronext Milan (già MTA), ossia il 22 dicembre 2020.
<b>Esercizio</b>	L'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2021 a cui si riferisce la Relazione.
<b>EXM</b>	Euronext Milan (già MTA), mercato regolamentato organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.
<b>Gruppo Salcef</b>	Collettivamente, la Società e le società, italiane ed estere, dalla stessa controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Cod. civ. e dell'articolo 93 del TUF.
<b>Istruzioni al Regolamento di Borsa</b>	Le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.
<b>Market Abuse Regulation o MAR</b>	Il Regolamento UE n. 596/2014, come successivamente integrato ed attuato, relativo agli abusi di mercato.
<b>Regolamento Emittenti Consob</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 in materia di

	emittenti, come successivamente modificato ed integrato.
<b>Regolamento Mercati Consob</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati, come successivamente modificato ed integrato.
<b>Regolamento Operazioni Parti Correlate Consob o Regolamento OPC</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 in materia di operazioni con parti correlate, come successivamente modificato ed integrato.
<b>Relazione</b>	La presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che la Società è tenuta a redigere ai sensi dell'art. 123-bis del TUF e in conformità al Codice di CG.
<b>Relazione sulla Remunerazione</b>	La relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento Emittenti Consob.
<b>Sito internet</b>	Il sito internet della Società <a href="http://www.salcef.com">www.salcef.com</a> .
<b>Società o Emittente</b>	Salcef Group S.p.A., con sede in Roma, Via di Pietralata n. 140, 00158, iscritta nel Registro delle Imprese di Roma, P. IVA 01951301009 e C.F. 08061650589, emittente dei valori mobiliari cui si riferisce la Relazione.
<b>Statuto</b>	Lo statuto sociale di Salcef Group S.p.A., pubblicato sul Sito <i>internet</i> della Società e in vigore alla Data della Relazione.
<b>Testo Unico della Finanza / TUF</b>	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato ed integrato.

Per quanto non diversamente precisato, si intendono richiamate *by reference* le definizioni del Codice di CG relative a: amministratori, amministratori esecutivi, amministratori indipendenti, azionista significativo, *chief executive officer* (CEO), organo di amministrazione, organo di controllo, piano industriale, società a proprietà concentrata, società grande, successo sostenibile, *top management*.

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

### *Mission*

Salcef Group S.p.A. è una società le cui azioni sono negoziate sull'Euronext STAR Milan, segmento di EXM, mercato regolamentato organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (la "**Quotazione**").

L'Emittente è a capo del Gruppo Salcef specializzato nella progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per infrastrutture ferroviarie, reti tramviarie e metropolitane, in Italia e all'estero. In tali ambiti, il Gruppo fornisce servizi specialistici e integrati, con competenze avanzate sulle componenti strutturali, civili e tecnologiche. L'attività principale del Gruppo consiste nella manutenzione di impianti ferroviari, di trazione elettrica, di segnalamento ferroviario e di reti di alimentazione elettrica ad alta, media e bassa tensione. In tale settore, nel quale è attivo da oltre settant'anni, il Gruppo è uno degli operatori *leader* a livello italiano.

Inoltre, il Gruppo è attivo: (i) nella produzione e fornitura di macchine per l'esecuzione dei lavori di costruzione e manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria; (ii) nella produzione e fornitura di materiali ferroviari; (iii) nella realizzazione di opere ferroviarie multidisciplinari (ossia commesse che richiedono più categorie di specializzazione, come ad esempio la realizzazione di sedi ferroviarie, edifici, banchine, sottopassi e altre infrastrutture ferroviarie) e (iv) nei servizi di ingegneria e noleggio di mezzi rotabili.

Nell'ambito del Gruppo, l'Emittente si configura come *holding* di partecipazioni che presta alle società controllate una serie di servizi, principalmente di natura *corporate*, prestando particolare attenzione al perseguimento degli obiettivi di responsabilità social anche nei confronti di tutti i suoi *stakeholders* (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, *partner* commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc).

Il Gruppo Salcef persegue il modello di sviluppo sostenibile, in quanto realtà industriale integrata nel tessuto sociale ed economico in cui opera e consapevole dell'importanza da attribuire alle esigenze dei clienti, nel rispetto delle aspettative dei propri dipendenti, delle altre realtà con le quali collabora e della comunità locale di riferimento.

A tal fine, il Gruppo Salcef ha adottato nello svolgimento della propria attività principi di sostenibilità, trasparenza e qualità, anche mediante assunzione di impegni concreti nei confronti delle persone, del territorio e dell'ambiente, dotandosi di un sistema di gestione integrato che le consente di rispettare i requisiti applicabili e di raggiungere i migliori risultati del settore.

L'Emittente persegue altresì attivamente la sostenibilità dell'attività d'impresa e a, tal fine, pubblica con cadenza annuale il bilancio di Sostenibilità, che costituisce la Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario ("**DNF**").

### *Organizzazione societaria*

Il sistema di *corporate governance* di Salcef, che adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale di cui agli artt. 2380-*bis* e seguenti del Codice Civile, si caratterizza per la presenza dei seguenti organi sociali:

- (i) il Consiglio di Amministrazione, incaricato di provvedere alla gestione dell'impresa sociale;
- (ii) il Collegio Sindacale, incaricato di vigilare (i) sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, (ii) sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione, (iii) sulla concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Codice di CG, (iv) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione agli obblighi di comunicazione delle informazioni privilegiate, e (v) sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, e gestione del rischio, sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, sull'indipendenza della società di revisione legale;
- (iii) l'Assemblea degli azionisti, competente a deliberare sulle materie riservate alla stessa dalla legge, dai regolamenti e dallo Statuto.

Ai fini di una più compiuta descrizione della governance di Salcef, si fa presente che alla data della presente Relazione sono in carica:

- il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nominato da ultimo in data 6 ottobre 2020 ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF e dell'articolo 27 dello Statuto (il "**Dirigente Preposto**");
- il comitato per le operazioni con parti correlate (il "**Comitato per le Operazioni con Parti Correlate**"), nominato in data 6 ottobre 2020 all'interno del Consiglio di Amministrazione ai sensi del Regolamento Parti Correlate;
- il comitato per il controllo interno e rischi (il "**Comitato Controllo e Rischi**"), nominato in data 6 ottobre 2020 all'interno del Consiglio di Amministrazione, ai sensi del principio 6 del Codice di CG;
- il comitato remunerazioni e nomine (il "**Comitato Remunerazioni e Nomine**"), nominato in data 6 ottobre 2020 all'interno del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dei principi 4 e 5 del Codice di CG;
- l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nominato in data 6 ottobre 2020 ai sensi del principio 6 del Codice di CG (l'**Amministratore Incaricato**);
- il responsabile della funzione *internal audit*, nominato ai sensi del criterio applicativo 6 del Codice di CG (il "**Responsabile Internal Audit**");
- l'organismo di vigilanza (l'**ODV**) nominato da ultimo in data 17 marzo 2020, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

L'attività di revisione contabile è affidata, con riferimento agli esercizi dal 2020 al 2028, ad una società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili, KPMG S.p.A., nominata dall'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale.

La Società è il soggetto che esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'articolo 2497 e seguenti del cod. civ. sulle società del Gruppo. Per ulteriori informazioni sull'attività di direzione e coordinamento si rinvia al paragrafo 2 (I) della Relazione.

#### *Successo sostenibile*

Nel corso degli anni la Società ha realizzato progetti e iniziative che dimostrano l'impegno e l'attenzione a diversi aspetti di quello che generalmente si indica come il tema della "sostenibilità sociale".

Inoltre, come meglio illustrato nella Relazione, l'impegno nello sviluppo e nell'innovazione delle infrastrutture per la mobilità sostenibile caratterizza Salcef da oltre 70 anni che, perseguendo lo sviluppo sostenibile, ha adottato politiche e prassi basate sulla responsabilità sociale d'impresa, con l'obiettivo di creare valore per i clienti, per le persone e la comunità, nel rispetto dell'ambiente. La strategia di sostenibilità del Gruppo si basa su 3 priorità: (i) l'innovazione, attraverso investimenti in macchinari ed impianti più moderni ed efficienti, per ridurre consumi ed emissioni, anche con l'utilizzo di energie rinnovabili; (ii) assicurare le migliori condizioni di lavoro in termini di sicurezza e opportunità di crescita e sviluppo per i propri dipendenti e collaboratori e (iii) l'adozione di sistemi di *governance* e di gestione in linea con i migliori standard, promuovendo inoltre una cultura di sostenibilità tra tutti gli *stakeholder*.

Per maggiori informazioni si rinvia alla DNF, che illustra, nella misura necessaria ad assicurare la comprensione dell'attività di impresa, del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto dalla stessa prodotto, in merito ai temi ritenuti rilevanti e previsti dall'art. 3 del D.lgs. 254/16, con riferimento all'esercizio 2021 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). Come previsto dall'art. 5 del D.lgs. 254/16, la DNF costituisce una relazione distinta contrassegnata con apposita dicitura al fine di ricondurla alla dichiarazione consolidata di carattere non finanziario prevista dalla normativa. I dati e le informazioni presenti nella DFN fanno riferimento alle società incluse nell'area di consolidamento utilizzata per il Bilancio Consolidato al 31 dicembre 2021. La Società pubblica su base volontaria la Dichiarazione Consolidata Non Finanziaria, la quale è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione il 16 marzo 2022 e contiene le informazioni relative ai temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani e alla lotta contro la corruzione, utili ad assicurare la comprensione delle attività svolte da Salcef Group, del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto prodotto dalle stesse.

La DNF è stata redatta rendicontando una selezione dei "*GRI Sustainability Reporting Standards*" pubblicati dal *Global Reporting Initiative (GRI)*, come indicato nel *GRI Content Index - Indice dei contenuti GRI* del documento, secondo l'opzione di rendicontazione "*In accordance - Core*".

KPMG S.p.A. svolgerà l'esame limitato della Dichiarazione Consolidata Non Finanziaria predisposta ai fini dell'art. 5 del D.lgs. 254/16. La DFN è disponibile sul sito internet dell'Emittente [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti.

*PMI, società grandi e società a proprietà concentrata*

Si segnala che ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. w-quater 1) del TUF, per "PMI" si intendono: "fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, le piccole e medie imprese, emittenti azioni quotate, che abbiano una capitalizzazione di mercato inferiore ai 500 milioni di euro. Non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato tale limite per tre anni consecutivi". La capitalizzazione di mercato dell'Emittente al 31 dicembre 2020 e al 31 dicembre 2021 è stata pari, rispettivamente, ad Euro 484.096.855 milioni e ad Euro 1.428.876.673. In considerazione di quanto sopra l'Emittente rientra nella richiamata definizione di "PMI" per tutti i fini previsti dalla normativa vigente.

Non avendo la capitalizzazione della Società superato 1 miliardo di euro l'ultimo giorno di mercato aperto di ciascuno dei tre anni solari precedenti, l'Emittente non si qualifica come "società grande" ai sensi del Codice di GC.

L'Emittente, invece, rientra nella categoria di "società a proprietà concentrata" in quanto uno o più soci dispongono, direttamente o indirettamente (attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona), della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria. Per maggiori informazioni si rinvia alla Sezione 2 della presente Relazione.

L'Emittente si è avvalso di talune specifiche opzioni di semplificazione riconosciute dal Codice di Corporate Governance in ossequio al principio di proporzionalità dallo stesso introdotto, con particolare riferimento alla periodicità dell'autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e alla formulazione di orientamenti sulla composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale per l'organo amministrativo in vista del rinnovo dello stesso, come precisato nel successivo Paragrafo 7 della presente Relazione.

\*\*\*

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione della Società in data 6 ottobre 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.

Con la presente Relazione, Salcef fornisce al mercato l'informativa richiesta dall'art. 123-bis del TUF e dalle disposizioni normative vigenti sul sistema di governo societario adottato dalla Società, nonché sugli assetti proprietari ad essa relativi, in linea con quanto raccomandato dal Codice di CG.

La presente Relazione - redatta tenendo conto delle indicazioni elaborate da Borsa Italiana - contiene, altresì, informazioni accurate ed esaustive sulle modalità di adesione, da parte della Società, ai principi e ai criteri dettati dal Codice di CG medesimo. L'eventuale mancata adesione ad alcune specifiche disposizioni del Codice di CG è motivata nell'ambito della sezione della Relazione che riguarda la pratica di governo relativa e altrimenti applicata dalla Società.

## 2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

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

Alla Data della Relazione il capitale sociale di Salcef sottoscritto e versato è pari ad Euro 141.544.532,20 suddiviso in n. 62.399.906 Azioni ordinarie. Alla Data della Relazione la Società detiene n. 498.243 azioni proprie, pari allo 0,7985% del capitale sociale avente diritti di voto. Non vi sono azioni con diritto di voto limitato. Tutte le azioni ordinarie dell'Emittente attribuiscono ai titolari i medesimi diritti, esercitabili senza alcuna limitazione, salvo quanto previsto con riferimento alle azioni a voto maggiorato. Per maggiori informazioni si rinvia al Paragrafo 3(d) della Relazione.

La tabella che segue riporta la composizione del capitale sociale della Società alla Data della Relazione.

#### STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE

	n. azioni	n. diritti di voto	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
<b>Azioni ordinarie</b>	62.399.906	62.399.906 <sup>1</sup>	Euronext Star Milan	Le Azioni Ordinarie sono nominative, indivisibili e liberamente trasferibili per atto tra vivi o successione <i>mortis causa</i> . Ciascuna azione dà diritto ad un voto. Il caso di comproprietà è regolato dalla legge. In deroga a quanto sopra, ai sensi dell'art. 127- <i>quinquies</i> del TUF, a ciascuna azione appartenuta al medesimo soggetto per un periodo continuativo di almeno 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di iscrizione nell'elenco appositamente istituito sono attribuiti n. 2 (due) voti.
<b>Azioni privilegiate</b>	-	-	-	-
<b>Azioni a voto plurimo</b>	-	-	-	-
<b>Altre categorie di azioni con diritto di voto</b>	-	-	-	-
<b>Azioni risparmio</b>	-	-	-	-
<b>Azioni risparmio convertibili</b>	-	-	-	-
<b>Altre categorie di azioni senza diritto di voto</b>	-	-	-	-
<b>Altro</b>	-	-	-	-

Al 31 dicembre 2021 il capitale sociale della Società era pari ad Euro 141.544.532,20 ed era suddiviso in n. 58.117.729 azioni ordinarie, n. 153.851 performance shares e n. 641.044 azioni speciali. Si segnala che il 15 gennaio 2022 sono state convertite in azioni ordinarie tutte le azioni speciali e performance shares in circolazione durante l'Esercizio e, pertanto, alla Data della Relazione il capitale sociale dell'Emittente è composto esclusivamente da azioni ordinarie.

Inoltre, nell'Esercizio tutti i Warrant in compendio e integrativi SALCEF Group S.p.A. e Warrant Salcef Group S.p.A. Nuovi dalla stessa emessi e non esercitati sono decaduti da ogni diritto divenendo privi di validità ad ogni effetto.

Inoltre, si segnala che in data 5 ottobre 2020 l'Assemblea Straordinaria ha deliberato di attribuire al Consiglio di Amministrazione la facoltà, ai sensi dell'art. 2443 del Codice Civile, di aumentare il capitale

<sup>1</sup> Tale importo include le n. 498.243 azioni proprie.

sociale a pagamento, in una o più volte, anche in via scindibile (in una o più *tranche*), con o senza warrant e anche a servizio dell'esercizio dei warrant, entro e non oltre il 4 ottobre 2025, per massimi Euro 50.000.000 comprensivi di sovrapprezzo, con o senza il diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441 del Codice Civile (la "**Delega**"). In esecuzione della suddetta Delega, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 30 settembre 2021, ha deliberato di aumentare il capitale sociale, in via scindibile, a pagamento, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 4, secondo periodo, del Codice Civile, per un importo massimo di Euro 50.000.000,00 (comprensivo di sovrapprezzo), mediante emissione di un numero di azioni ordinarie non superiore al 10% del numero complessivo di azioni in circolazione e, in ogni caso, nel numero massimo di n. 2.000.000 azioni ordinarie, prive di indicazione del valore nominale, godimento regolare, da offrire in sottoscrizione ad investitori qualificati (come definiti ai sensi dell'art. 2, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento Prospetto) in Italia ed investitori istituzionali all'estero (con l'esclusione di Stati Uniti d'America, Australia, Canada, Sudafrica, Giappone e di qualsiasi altro Paese o giurisdizione nei quali l'offerta delle azioni sia vietata ai sensi di legge o in assenza di esenzioni). Ai sensi del secondo comma dell'articolo 2439 del codice civile, l'aumento di capitale si intendeva limitato all'importo risultante dalle sottoscrizioni effettuate entro il termine del 31 ottobre 2021, fermo restando che, la Delega sarebbe rimasta valida e potrà essere esercitata per la parte residua ai termini e condizioni ivi previsti. Si segnala che in esecuzione di quanto sopra, in data 5 ottobre 2021 il capitale sociale è stato sottoscritto per Euro 32.000.000, comprensivi di sovrapprezzo mediante emissione di n. 2.000.000 azioni ordinarie prive del valore nominale.

In data 16 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione ha, tra l'altro, deliberato di proporre all'Assemblea della Società di attribuire al Consiglio di Amministrazione, previa revoca della Delega per la parte non eseguita, la facoltà, ai sensi dell'art. 2443 del codice civile, di aumentare il capitale sociale a pagamento, in una o più volte, anche in via scindibile o inscindibile (in una o più *tranche*), con o senza warrant e anche a servizio dell'esercizio dei warrant, entro e non oltre il 28 aprile 2027, per massimi Euro 100.000.000,00 comprensivi di sovrapprezzo, nel rispetto del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441 del codice civile, ovvero anche con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 4, del codice civile, con conferimento, da parte di soggetti terzi, di rami di azienda, aziende o impianti funzionalmente organizzati per lo svolgimento di attività ricomprese nell'oggetto sociale della Società, nonché di crediti, partecipazioni, e/o di altri beni ritenuti dal Consiglio medesimo strumentali per il perseguimento dell'oggetto sociale ovvero nei limiti del 10% del capitale sociale preesistente, e ai sensi dell'art. 2441, comma 5, del codice civile, (e art. 2441, comma 4, secondo periodo, del codice civile, ove applicabile) in quanto da riservare a investitori qualificati e/o investitori professionali (anche esteri), e/o operatori che svolgano attività analoghe, connesse, sinergiche e/o strumentali a quelle della Società in maniera tale da beneficiare di eventuali accordi strategici e/o di partnership e/o co-investimento con detti soggetti ovvero al fine di realizzare operazioni di rafforzamento patrimoniale e/o strategiche da parte della Società il tutto nel rispetto di ogni disposizione di legge applicabile al momento della deliberazione di aumento di capitale (la "**Proposta di Delega**").

Si evidenzia che la Società ha in essere un piano di incentivazione basato su strumenti finanziari denominato "Piano di Stock Grant 2021-2024" approvato dall'Assemblea in data 29 aprile 2021 (il "**Piano 2021**"). Per maggiori dettagli si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione predisposta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento Emittenti Consob, e al documento informativo redatto in conformità all'articolo 84-bis e all'Allegato 3A, Schema 7 del Regolamento Emittenti Consob, disponibili sul Sito internet [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti. Inoltre, in occasione della riunione del 16 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, su proposta del Comitato Remunerazioni e Nomine, il sistema di incentivazione basato su strumenti finanziari denominato "Piano di Stock Grant 2022-2025" (il "**Piano 2022**" e, congiuntamente al Piano 2022, i "**Piani di Stock Grant**") e il "Piano di Performance Shares 2022-2023" i quali non sono stati ancora approvati dall'Assemblea. Per maggiori informazioni sul Piano 2022 e sul Piano di Performance Shares 2022-2023, si rinvia alla relazione sulla remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 84-quater del Regolamento Emittenti, nonché ai documenti informativi redatti ai sensi dell'art. 84-bis e all'Allegato 3A, Schema 7 del Regolamento Emittenti disponibili sul sito internet della Società [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti.

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

Alla Data della Relazione non esiste alcuna limitazione alla libera trasferibilità delle azioni, né limiti al possesso delle stesse, né sono previste clausole di gradimento per accedere alla compagine sociale di Salcef, ai sensi di legge o di Statuto

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

Le partecipazioni rilevanti nel capitale di Salcef, dirette o indirette, secondo quanto risulta dalle comunicazioni pervenute alla Società, ai sensi dell'articolo 120 TUF, alla data della presente Relazione, sono indicate nella Tabella 1 riportata in appendice.

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

Alla Data della Relazione non esistono titoli che conferiscano diritti speciali di controllo.

In deroga al principio secondo cui ogni azione ordinaria dà diritto a un voto, ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto, a ciascuna azione appartenuta al medesimo soggetto in virtù di un diritto reale legittimante l'esercizio del diritto di voto (intendendosi per tale: piena proprietà, nuda proprietà con diritto di voto e usufrutto con diritto di voto) per un periodo continuativo di almeno 36 mesi a decorrere dalla data di iscrizione in un apposito elenco (l'"**Elenco**") tenuto a cura della Società spettano due diritti di voto. L'azionista che intende iscriversi nell'Elenco ne fa richiesta alla Società nei modi e nei termini previsti da un apposito regolamento pubblicato sul sito internet della Società.

Ai sensi dell'articolo 127-*quinquies*, comma 7, del TUF, ai fini della maturazione del periodo di possesso continuativo necessario per la maggiorazione del voto relativamente alle azioni esistenti prima della Data di Inizio delle Negoziazioni, è computato anche il possesso maturato anteriormente a tale momento e pertanto anteriormente alla data di iscrizione nell'Elenco. La maggiorazione del voto relativamente alle azioni esistenti prima del giorno di avvio delle negoziazioni delle azioni della Società su Euronext Milan (già Mercato Telematico Azionario), e per le quali sia già decorso un periodo di possesso continuativo di almeno 36 (trentasei) mesi decorrente dalle annotazioni riportate sui certificati azionari rappresentativi delle azioni della Società e/o dalle iscrizioni risultanti dal libro soci della Società, si intenderà maturata a decorrere dal primo giorno di negoziazione delle azioni su Euronext Milan (già Mercato Telematico Azionario), ferma l'iscrizione nell'Elenco previa richiesta dell'azionista. Anche in questo caso la maggiorazione del voto è rinunciabile.

La maggiorazione del diritto di voto si computa anche per la determinazione dei quorum costitutivi e deliberativi che fanno riferimento ad aliquote del capitale sociale, ma non ha effetto sui diritti, diversi dal voto, spettanti in forza del possesso di determinate aliquote del capitale sociale.

Con regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 6 ottobre 2020 la Società ha definito la disciplina delle modalità di iscrizione, tenuta ed aggiornamento dell'Elenco e dei criteri di tenuta dell'Elenco, contestualmente istituito.

Al 31 dicembre 2021 solamente alcuni azionisti risultano iscritti nell'Elenco Speciale per la legittimazione al beneficio del voto maggiorato; alla data di approvazione della presente Relazione, nessuno di essi ha maturato il diritto alla maggiorazione del voto di cui all'articolo 8 dello Statuto.

Si segnala che il 15 gennaio 2022 sono state convertite in azioni ordinarie tutte le azioni speciali e performance shares in circolazione durante l'Esercizio e, pertanto, alla Data della Relazione il capitale sociale dell'Emittente è composto esclusivamente da azioni ordinarie.

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

Alla Data della Relazione non sono previsti sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti che prevedano meccanismi di voto per cui il diritto di voto non è esercitato da questi ultimi.

Inoltre, si segnala che non è previsto alcun meccanismo che escluda o limiti l'esercizio diretto del diritto di voto da parte dei beneficiari del Piano di Stock Grant 2021-2024 approvato dall'Assemblea in data 29 aprile 2021, né dal Piano di Stock Grant 2022-2025 e dal Piano di Performance Shares approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo parere del Comitato Remunerazioni e Nomine che saranno sottoposti all'approvazione dell'assemblea in data 29 aprile 2022.

Per maggiori informazioni sui Piani si rinvia ai relativi Documenti Informativi redatti in conformità all'Allegato 3A, Schema 7 del Regolamento Emittenti Consob messi a disposizione del pubblico sul sito internet della Società [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti.

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

Alla Data della Relazione lo Statuto non prevede restrizioni al diritto di voto.

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

Alla Data della Relazione non sussistono accordi tra gli azionisti ai sensi dell'art. 122 TUF.

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

Né la Società, né le altre società del Gruppo hanno stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambio di controllo, salvo quanto di seguito riportato.

L'Emittente ha stipulato alcuni contratti di finanziamento significativi, il cui contenuto è illustrato in apposita sezione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2021, ai sensi dei quali è previsto, in caso di cambiamento di controllo della società contraente, (i) obblighi di informativa in capo alla relativa società finanziata e/o (ii) la decadenza dal beneficio del termine ai sensi dell'art. 1186 del Codice Civile e/o (iii) il rimborso anticipato obbligatorio in capo alla società del Gruppo finanziata e/o (iv) il diritto di recesso in capo agli istituti di credito.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei finanziamenti soggetti a clausole di "*change of control*" in essere al 30 dicembre 2021.

<b>(in migliaia di Euro)</b>	<b>Capitale residuo al 31 dicembre 2021</b>
Deutsche Bank S.p.A.	4.166.666,63
UniCredit S.p.A.	17.932.500,00
UniCredit S.p.A.	836.700,18
Intesa Sanpaolo S.p.A.	27.000.000,00
Cassa Depositi e Prestiti	25.000.000,00

Inoltre, si segnala che il Piano 2021 approvato in data 29 aprile 2021 dall'Assemblea, il Piano 2022 e il Piano Performance Shares 2022-2023 che saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea degli Azionisti in data 29 aprile 2022 prevedono che in caso di *change of control*, diretto o indiretto, nella Società, il Consiglio di Amministrazione stabilirà, previo parere del Comitato Remunerazioni e Nomine, condizioni, modalità e termini per l'esercizio anticipato dei diritti che saranno assegnati ai beneficiari.

Lo Statuto non deroga alle disposizioni sulla *passivity rule* di cui all'art. 104, comma 1 e 1-bis, del TUF e non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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

Con riferimento alla Delega e alla Proposta di Delega si rinvia alla Sezione 2, a) che precede.

Inoltre, in data 29 aprile 2021 l'Assemblea degli Azionisti ha deliberato in sede ordinaria di revocare, a far data dalla suddetta delibera, la deliberazione di autorizzazione all'acquisto e disposizione di azioni proprie adottata dall'Assemblea Ordinaria del 24 aprile 2020 e ha approvato il programma di acquisto e disposizione di azioni proprie ai sensi e per gli effetti degli articoli 2357 e seguenti Cod. civ., nonché dell'art. 132 del TUF e dell'art. 144-bis del Regolamento Emittenti, come proposto dal Consiglio di Amministrazione in data 16 marzo 2022. Per maggiori informazioni si rinvia alla Relazione Illustrativa del Consiglio di



# SALCEF

Amministrazione all'Assemblea pubblicata in data 8 aprile 2021 sul sito internet [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti.

In data 13 maggio 2021 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di eseguire l'autorizzazione dell'Assemblea, avviando l'acquisto di n. 200.000 azioni proprie pari al 0,20% del capitale sociale alla data, per un controvalore massimo di Euro 18,00 per azione, conferendo mandato ad un intermediario indipendente per coordinare e dare esecuzione al programma di acquisto di azioni proprie in piena indipendenza e nel rispetto dei vincoli derivanti dalla normativa applicabile nonché nei limiti delle richiamate delibere.

Il 16 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, deliberato di proporre all'Assemblea della Società convocata per il giorno 29 aprile 2022 di autorizzare il Consiglio di Amministrazione medesimo, previa revoca dell'autorizzazione all'acquisto di azioni proprie concessa dall'Assemblea del 29 aprile 2021 per il periodo mancante, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2357 del Codice Civile, all'acquisto, anche in più tranche, anche su base rotativa (c.d. *revolving*), di azioni ordinarie della Società prive del valore nominale, fino ad un numero massimo che, tenuto conto delle azioni ordinarie della Società di volta in volta detenute in portafoglio dalla Società e dalle società da essa controllate, non sia complessivamente superiore al 10% del capitale sociale della Società, ai sensi dell'articolo 2357, comma 3, del Codice Civile per un periodo di 18 mesi dalla data della deliberazione assembleare, con una qualsiasi delle modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 132 del TUF e 144-bis del Regolamento Emittenti e, comunque, con ogni altra modalità consentita dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, sia nazionali che comunitarie, e in conformità ad ogni altra norma applicabile, ivi incluse le disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e comunitarie, anche in tema di abusi di mercato, con la sola eccezione della modalità di acquisto prevista dall'articolo 144-bis, lettera c) del Regolamento Emittenti.

L'autorizzazione è finalizzata a consentire alla Società di acquistare e disporre delle azioni ordinarie della Società, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente e delle prassi di mercato ammesse riconosciute dalla Consob, per le seguenti finalità: (i) disporre di azioni proprie da destinare a servizio del "Piano di Stock Grant 2021-2024", del "Piano di Stock Grant 2022-2025", del "Piano di Performance Shares 2022-2023", nonché di eventuali futuri piani di incentivazione al fine di incentivare e fidelizzare i dipendenti, collaboratori, amministratori della Società, società controllate e/o altre categorie di soggetti discrezionalmente scelti dal Consiglio di Amministrazione; (ii) realizzare operazioni quali la vendita e/o la permuta di azioni proprie per acquisizioni di partecipazioni, dirette o indirette, e/o immobili e/o la conclusione di accordi con partner strategici e/o per la realizzazione di progetti industriali o operazioni di finanza straordinaria, che rientrano negli obiettivi di espansione della Società e del Gruppo; (iii) il compimento di operazioni successive di acquisto e vendita di azioni, nei limiti consentiti dalle prassi di mercato ammesse; (iv) effettuare, direttamente o tramite intermediari, eventuali operazioni di stabilizzazione e/o di sostegno della liquidità del titolo della Società nel rispetto delle prassi di mercato ammesse; (v) costituire un c.d. "magazzino titoli", utile per eventuali future operazioni di finanza straordinaria; (vi) investimento a medio e lungo termine ovvero comunque al fine di cogliere l'opportunità di effettuare un buon investimento, anche in considerazione del rischio e del rendimento atteso di investimenti alternativi e anche attraverso l'acquisto e la rivendita delle azioni ogniqualvolta sia opportuno; (vii) impiegare risorse liquide in eccesso.

La proposta di autorizzazione prevede che gli acquisti di azioni proprie debbano essere effettuati nel rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari, ivi incluse le norme di cui al Regolamento (UE) 596/2014 e al Regolamento Delegato (UE) 2016/1052, nonché delle prassi di mercato ammesse pro tempore vigenti, ove applicabili. In ogni caso gli acquisti dovranno essere effettuati: (i) a un prezzo per azione che non potrà discostarsi, né in diminuzione, né in aumento, per più del 15% rispetto al prezzo di riferimento registrato dal titolo nella seduta di Borsa precedente ogni singola operazione; (ii) ad un corrispettivo che non sia superiore al prezzo più elevato tra il prezzo dell'ultima operazione indipendente e il prezzo dell'offerta di acquisto indipendente corrente più elevata presente nella sede di negoziazione dove viene effettuato l'acquisto.

Secondo la proposta sottoposta all'Assemblea il Consiglio di Amministrazione propone di essere autorizzato ai sensi dell'articolo 2357-ter del Codice Civile, a disporre delle azioni proprie al prezzo o, comunque, secondo criteri e condizioni determinati dal Consiglio di Amministrazione, avuto riguardo alle modalità realizzative da utilizzare in concreto, nonché all'andamento dei prezzi delle azioni nel periodo precedente all'operazione e al migliore interesse della Società, nel rispetto dei termini, delle condizioni e dei requisiti stabiliti dalla normativa, anche comunitaria, applicabile, e/o dalle prassi di mercato ammesse pro tempore vigenti.

Al 31 dicembre 2021 e alla Data della Relazione la Società possiede n. 498.243 azioni proprie.

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

Alla Data della Relazione la Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento sensi dell'art. 2497 e seguenti del Codice Civile sebbene sia controllata di diritto da Finhold S.r.l.. La Società ritiene, infatti, che non sussista alcuna delle attività tipicamente comprovanti la direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del Codice Civile, in quanto, a titolo semplificativo e non esaustivo:

- Finhold S.r.l. non esercita alcuna influenza rilevante sulle scelte gestionali e sull'attività operativa dell'Emittente, ma limita i propri rapporti con la stessa al normale esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali propri dello *status* di titolare del diritto di voto;
- Finhold S.r.l. non esercita, di fatto, funzioni centralizzate a livello di gruppo che coinvolgano l'Emittente (e.g., controllo di gestione, affari societari e legali di gruppo, gestione del *cash pooling*);
- la Società non riceve - e comunque non è soggetta in alcun modo a - direttive o istruzioni in materia finanziaria o creditizia da parte di Finhold S.r.l.;
- la Società è dotata di una struttura organizzativa composta da professionisti esperti che, sulla base delle deleghe conferite e delle posizioni ricoperte, operano in modo indipendente in linea con quanto indicato dal Consiglio di Amministrazione;
- l'Emittente predispone in via autonoma i piani strategici, industriali, finanziari e/o di *budget* dell'Emittente e del Gruppo e provvede in autonomia all'esecuzione dei medesimi;
- il Consiglio di Amministrazione della Società opera in piena autonomia gestionale;
- l'Emittente opera in piena autonomia negoziale nei rapporti con la propria clientela e i propri fornitori, senza che vi sia alcuna ingerenza esterna da parte di Finhold S.r.l..

La Società esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti c.c. sulle società da essa controllate.

\* \* \*

Si precisa infine che:

- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i), del TUF in merito a *"gli accordi tra la società e gli amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto"* sono contenute nella sezione della Relazione dedicata alla Remunerazione (Sez. 8.1);
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), parte prima, del TUF, in merito a *"le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori ... se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva"* sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.2);
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), parte prima, del TUF, in merito a *"le norme applicabili ... alla modifica dello statuto se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva"* sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata all'assemblea (Sez. 13).

## 3. COMPLIANCE

La Società aderisce al Codice di Corporate Governance vigente alla data della Relazione e divenuto applicabile il 1° gennaio 2021, accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla seguente pagina: <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>

In conformità all'art. 123-ter del TUF e all'art. 5 del Codice CG, la Società ha adottato una Politica per la remunerazione disponibile presso la sede legale, il meccanismo di stoccaggio eMarket Storage e sul sito [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti.



# SALCEF

Il sistema di *corporate governance* dell'Emittente è conforme ai principi contenuti nel Codice, nella convinzione che essi contribuiscano in modo determinante a realizzare i punti cardine della *policy* societaria in materia di *governance*, ovvero:

- definire chiaramente ruoli, responsabilità e parametri di significatività delle operazioni societarie;
- accrescere la tutela e la fiducia degli *stakeholders* e massimizzare il valore per gli azionisti e per gli altri *stakeholders* perseguendone il successo sostenibile;
- migliorare la trasparenza della comunicazione finanziaria nei confronti del mercato;
- migliorare il sistema di remunerazione ed incentivazione al fine di perseguire il successo sostenibile e disporre, trattenere e motivare e persone dotate della competenza e della professionalità richieste dal ruolo ricoperto nella Società;
- garantire i sistemi di controllo interno e gestione del rischio effettivi ed efficaci in coerenza con le strategie della Società.

I documenti fondamentali della *corporate governance* dell'Emittente sono:

- lo Statuto;
- la procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
- la procedura in materia di *internal dealing*;
- la procedura per la disciplina delle Operazioni con Parti Correlate secondo quanto previsto dal Regolamento adottato dalla CONSOB con la citata delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successive modifiche;
- il Modello Organizzativo comprensivo di Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231;
- la politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento Emittenti Consob;
- il Regolamento del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati.

Il sistema di *corporate governance* della Società è basato sui principi contenuti nel Codice di CG e più in generale sulle *best practice* internazionali adattate per tenere conto delle caratteristiche specifiche delle attività svolte dalla Società. Né la Società, né le sue società controllate sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* della Società.

## 4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 Ruolo del Consiglio

Ai sensi della normativa vigente per le società con azioni quotate in mercati regolamentati e in conformità alle raccomandazioni del Codice di CG, il Consiglio di Amministrazione ricopre un ruolo centrale nel sistema di *governance* della Società in particolare nell'organizzare, indirizzare e dirigere l'impresa al fine di perseguire il successo sostenibile ed assicurare il rispetto delle aspettative degli altri *stakeholders*.

L'articolo 26 dello Statuto prevede che al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione dell'impresa sociale senza distinzione e/o limitazione per atti di cosiddetta ordinaria e straordinaria amministrazione. Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i limiti di legge e senza facoltà di delega, le deliberazioni relative: (i) alla fusione e alla scissione, nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ., anche quale richiamato dall'articolo 2506-ter cod. civ.; (ii) all'istituzione e soppressione di sedi secondarie; (iii) all'indicazione di quali amministratori hanno la rappresentanza della Società; (iv) all'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di uno o più soci; (v) agli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative; (vi) al trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale; (vii) alle delibere aventi ad oggetto l'emissione di obbligazioni (anche convertibili) nei limiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuita la facoltà di istituire e/o sopprimere, nei modi di legge, sia in Italia, sia all'estero, sedi secondarie, succursali, agenzie, rappresentanze, uffici amministrativi nonché, a



# SALCEF

norma dell'articolo 2365, secondo comma del Codice Civile, di trasferire la sede sociale nel territorio nazionale. Il Consiglio di Amministrazione può altresì deliberare la destinazione di un patrimonio a uno specifico affare ai sensi degli articoli 2447-bis e seguenti del Codice Civile.

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti e con i criteri previsti dall'articolo 2381 del Codice Civile, può delegare proprie attribuzioni in tutto o in parte ad uno o più dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti. Gli Amministratori muniti di deleghe, se nominati, forniscono al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno trimestrale, adeguata informativa sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché, nell'esercizio delle rispettive deleghe, sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate. Al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe. Inoltre, ai sensi dell'art. 150 del TUF, gli Amministratori riferiscono tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale al Collegio Sindacale verbalmente, ovvero quando il Presidente lo reputi opportuno, con relazione scritta, sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle società controllate, in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento.

In particolare, in ottemperanza a quanto disposto dal regolamento di funzionamento approvato in data 24 gennaio 2021 e in linea con quanto previsto dal Codice di CG, nel corso dell'Esercizio il Consiglio di Amministrazione:

- a) ha esaminato ed approvato in data 13 maggio 2021 il piano industriale della Società e del Gruppo Salcef, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine;
- b) ha monitorato periodicamente l'attuazione del piano industriale e ha valutato con cadenza almeno trimestrale, e nello specifico in occasione delle riunioni 5 agosto 2021, 11 novembre 2021, 16 marzo 2022, il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- c) ha definito in data 21 giugno 2021 la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile della Società;
- d) ha definito il sistema di governo societario della Società e la struttura del Gruppo Salcef e ha valutato in data 18 marzo 2021 e in data 14 marzo 2022 l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Nel processo valutativo il Consiglio ha tenuto conto della informativa e del parere ricevuti dal Comitato Controllo e Rischi, e ha valutato che l'assetto organizzativo ed amministrativo e contabile della Società e delle società controllate, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, è adeguato alle attuali dimensioni nonché alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale e di valutare positivamente l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società ed al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- e) ha deliberato in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la società stessa;

Ai fini di cui alla presente lettera e) il Consiglio di Amministrazione ha stabilito in data 24 marzo 2021 che sono considerate operazioni di significativo rilievo:

1. le operazioni di significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per il Gruppo Salcef, di qualunque natura, il cui valore superi l'importo di Euro 5 milioni ovvero che, indipendentemente dal valore, possano avere un rilevante impatto sul mercato o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative al Gruppo Salcef. In ogni caso sono da considerarsi operazioni significative:
  - l'ingresso in un nuovo settore di *business* o il ritiro da un settore di *business*;
  - l'acquisizione e la dismissione di partecipazioni;
  - l'acquisizione e la dismissione di aziende o rami d'azienda;
  - l'acquisto o l'alienazione di beni immobili;

- le operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza compiute anche per il tramite delle società controllate;
- la nomina o sostituzione del direttore generale o del *Chief Financial Officer* della Società;
- le operazioni atipiche o inusuali, per tali intendendosi quelle in cui la natura o l'oggetto dell'operazione, pur potendosi ritenere compresi nell'oggetto sociale, presenta aspetti di novità e/o criticità rispetto al normale corso dell'attività aziendale.

2. Sono comunque escluse dalla definizione di operazioni significative le operazioni tipiche e/o usuali oggetto della gestione ordinaria degli affari sociali e che non presentano particolari elementi di criticità, ovvero le operazioni aventi caratteristiche e/o condizioni non diverse da quelle di mercato e/o usualmente praticate;

- f) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, ha adottato in data 6 ottobre 2020, su proposta del Presidente d'intesa con l'Amministratore Delegato, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;
- g) ha definito in data 19 novembre 2019 l'attribuzione delle deleghe gestionali e ha individuato chi tra gli amministratori esecutivi riveste la carica di Amministratore Delegato;
- h) ha valutato l'indipendenza di ciascun amministratore non esecutivo subito dopo la nomina nonché durante il corso del mandato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza almeno annuale e ha predefinito, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività dei criteri di indipendenza individuati dal Codice di CG.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio ha, inoltre, guidato le azioni della Società finalizzate a strutturare e migliorare le attività di rendicontazione e comunicazione delle performance non finanziarie del Gruppo, a beneficio di tutti gli stakeholder e della valutazione di sostenibilità assegnata alla Società da parte dei soggetti maggiormente interessati (p.e. Agenzie di Rating ESG, investitori istituzionali con focus ESG).

L'Assemblea non ha autorizzato deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ..

Si segnala che nel corso dell'Esercizio il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario ed opportuno:

- elaborare motivate proposte da sottoporre all'assemblea dei soci per la definizione di un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa (cfr. Sezione 13);
- adottare una politica per l'individuazione dei criteri di diversità per la composizione degli organi di amministrazione e di controllo (cfr. Sezione 4.3)
- adottare una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti (cfr. Sezione 12).

Con riferimento alle attribuzioni del Consiglio di Amministrazione in materia di sua composizione, funzionamento, nomina e autovalutazione; politica di remunerazione; sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, si rinvia alle rilevanti Sezioni della presente Relazione.

#### **4.2 Nomina e sostituzione (ex art. 123-bis, comma 1, lettera I), prima parte, TUF)**

La nomina e la sostituzione degli Amministratori sono regolate dalla normativa vigente, così come recepita ed integrata, nei limiti consentiti, dalle previsioni dello Statuto in conformità alle previsioni del Codice di CG. Ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto l'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) a 11 (undici) membri nominati dall'Assemblea. I componenti del Consiglio di Amministrazione, che possono essere anche non soci, durano in carica tre esercizi sociali ovvero per il minor periodo stabilito dall'Assemblea e possono essere rieletti. L'Assemblea, prima di procedere alla nomina, determina il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione e la durata del mandato degli Amministratori entro i suddetti limiti.

La nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione è effettuata sulla base di liste di candidati, secondo le modalità di seguito elencate: (i) hanno diritto a presentare una lista di candidati gli azionisti che, da soli o insieme ad altri azionisti, rappresentino almeno il 2,5% (due virgola cinque per cento) - del capitale sociale avente diritto di voto nelle deliberazioni assembleari che hanno ad oggetto la nomina dei



# SALCEF

componenti dell'organo amministrativo - ovvero la diversa percentuale stabilita dalle disposizioni applicabili. Al riguardo, si segnala che alla Data della Relazione la Consob ha determinato nell'1% la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste per la nomina del Consiglio di Amministrazione (cfr. Determinazione Dirigenziale del Responsabile della Divisione *Corporate Governance* n. 60 del 28 gennaio 2022); (ii) ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, i soci aderenti ad uno stesso patto parasociale ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette al comune controllo ex art. 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità; (iii) le adesioni prestate, e i voti espressi, in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista. Alla Data della Relazione lo Statuto non prevede la possibilità per il Consiglio di Amministrazione uscente di presentare una lista.

Le liste contengono un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere, elencati mediante un numero progressivo. Gli amministratori devono possedere i requisiti previsti dalla normativa applicabile *pro tempore* vigente e dallo Statuto. Inoltre, un numero di amministratori non inferiore a quello minimo previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento applicabili deve possedere i requisiti di indipendenza di cui agli articoli 147-ter, quarto comma e 148, terzo comma, del TUF e al Codice di CG.

Il venir meno dei requisiti richiesti per la carica ne comporta la decadenza, precisandosi che il venir meno dei requisiti di indipendenza di cui sopra in capo ad un amministratore, fermo l'obbligo di darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di amministratori che, secondo la normativa *pro tempore* vigente, devono possedere tali requisiti.

Le liste indicano quali sono gli amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Codice di CG. Le liste che presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere candidati di genere diverso, secondo quanto previsto nell'avviso di Convocazione dell'Assemblea, in modo da consentire una composizione del Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle previsioni in materia di equilibrio tra i generi di cui alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili *pro tempore* vigenti e al Codice di CG emanato.

In tema di equilibrio tra i generi, si ricorda che ai sensi degli artt. 147-ter, comma 1-ter, e 148, comma 1-bis, del TUF nella composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, il genere meno rappresentato deve ottenere almeno due quinti degli amministratori eletti o dei Sindaci Effettivi eletti e tale criterio di riparto si applica per sei mandati consecutivi (restano invariate le sanzioni già previste dagli articoli citati).

Il criterio di riparto di almeno due quinti, si applica 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 Legge medesima (resta fermo il criterio di riparto di almeno un quinto previsto dall'articolo 2 della legge 12 luglio 2011, n. 120, per il primo rinnovo successivo alla data di inizio delle negoziazioni).

Ai sensi dell'art. 144-undecies.1, del Regolamento Emittenti, è previsto che: (i) il criterio per il computo dei posti negli organi sociali da riservare al genere meno rappresentato è - come regola generale e in continuità rispetto alla disciplina previgente - quello dell'arrotondamento per eccesso; (ii) l'arrotondamento per difetto avvenga solo nel caso in cui gli organi sociali siano formati da tre componenti, tenuto conto della impossibilità aritmetica di garantire l'equilibrio di genere in base all'arrotondamento per eccesso; (iii) il rafforzamento dei presidi voluto dal Legislatore a tutela del genere meno rappresentato vale per sei mandati consecutivi a partire dal primo rinnovo degli organi sociali dopo l'entrata in vigore della legge di bilancio, cioè dal primo gennaio 2020.

Unitamente a ciascuna lista devono essere depositati (a) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato la lista e alla percentuale del capitale sociale da essi complessivamente detenuta; (b) i curricula professionali di ciascun candidato, contenente un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali (ivi compresa quella di genere) e professionali di ogni candidato con indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti; (c) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità e di ineleggibilità nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per ricoprire la carica di amministratore e (d) le dichiarazioni di indipendenza rilasciate ai sensi delle applicabili disposizioni legislative e regolamentari.



# SALCEF

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate. Ogni socio ha diritto di votare una sola lista.

Alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procederà come segue:

a) dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti ("**Lista di Maggioranza**") verranno tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, tutti gli amministratori da eleggere tranne uno; e

b) l'amministratore restante verrà tratto dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti e che sia stata presentata da soci che non siano collegati in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti. Al fine del riparto degli amministratori da eleggere, non si terrà conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta dal presente statuto per la presentazione delle liste stesse.

Qualora nessuna lista, diversa dalla Lista di Maggioranza, abbia conseguito tale percentuale di voti, il consigliere di cui al presente punto b) sarà tratto dalla stessa Lista di Maggioranza. In caso di parità di voti tra due o più liste, si procede ad una nuova votazione di ballottaggio tra tali liste da parte di tutti gli aventi diritto presenti in assemblea, e sono eletti i candidati della lista che ottenga la maggioranza dei voti, escludendo dal computo gli astenuti. In caso di presentazione di una sola lista il Consiglio di Amministrazione sarà composto da tutti i candidati della lista unica. Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina del numero necessario di amministratori appartenenti al genere meno rappresentato ovvero il numero minimo di Amministratori Indipendenti richiesti dalla legge, a seconda del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente, il candidato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito con il primo candidato, a seconda dei casi, del genere meno rappresentato, e/o indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in difetto, con il candidato, a seconda dei casi, del genere meno rappresentato e/o indipendente non eletto delle altre liste secondo l'ordine progressivo in cui sono presentati, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto.

A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che la composizione del Consiglio di Amministrazione risulti conforme alla disciplina pro tempore vigente. 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 necessari requisiti. Nel caso in cui non venga presentata o ammessa alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto, in modo comunque da assicurare la presenza del numero necessario di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge ed il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. Il procedimento del voto di lista si applica solo in caso di nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Se nel corso dell'esercizio vengano a mancare, per qualsiasi ragione, uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione procederà alla loro sostituzione mediante cooptazione di candidati con pari requisiti nominando, secondo l'ordine progressivo, candidati appartenenti alla lista da cui erano stati tratti gli amministratori venuti meno, a condizione che tali candidati siano ancora eleggibili e disposti ad accettare la carica. In ogni caso la sostituzione degli amministratori cessati dalla carica viene effettuata da parte del Consiglio di Amministrazione (i) assicurando la presenza del numero necessario di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge e (ii) il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. Se, per qualunque causa, viene a mancare la maggioranza degli amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio si intenderà dimissionario e l'Assemblea deve essere convocata senza indugio dagli amministratori rimasti in carica per la ricostituzione dello stesso.

Nel caso in cui non venga presentata o ammessa alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto, in modo comunque da assicurare la presenza del numero necessario di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge ed il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. Il procedimento del voto di lista si applica solo in caso di nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.

La Società non è soggetta a ulteriori disposizioni in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione rispetto alle disposizioni stabilite dal Codice di CG.

Con riferimento alle informazioni sul ruolo del Consiglio di amministrazione e dei comitati consiliari nei processi di autovalutazione, nomina e successione degli amministratori, si rinvia alla Sezione 7.

### 4.3 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis TUF)

Il Consiglio di Amministrazione in carica durante l'Esercizio è stato nominato in data 14 ottobre 2019, come successivamente integrato in data 5 ottobre 2020 e rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021.

Nome e Cognome	Carica	Luogo e data di nascita	Data di nomina
Gilberto Salciccia (*)	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Avezzano (AQ), 16 ottobre 1967	14 ottobre 2019
Valeriano Salciccia (*)	Amministratore Delegato	Avezzano (AQ), 19 dicembre 1971	14 ottobre 2019
Alessandro Di Paolo (*)	Consigliere	Tagliacozzo (AQ), 16 luglio 1978	14 ottobre 2019
Giovanni Cavallini (**)	Consigliere	Milano, 28 dicembre 1950	14 ottobre 2019
Attilio Francesco Arietti (**)	Consigliere	Torino, 2 giugno 1950	14 ottobre 2019
Germano Maiolini (**)	Consigliere	Tagliacozzo (AQ), 17 settembre 1956	14 ottobre 2019
Bruno Pavesi (***)	Consigliere	Milano, 5 maggio 1941	14 ottobre 2019
Valeria Conti (***)	Consigliere	Roma, 13 dicembre 1971	5 ottobre 2020
Emilia Piselli (***)	Consigliere	Camerino (MC), 7 giugno 1963	5 ottobre 2020

(\*) Amministratore esecutivo.

(\*\*) Amministratore non esecutivo e non indipendente.

(\*\*\*) Amministratore non esecutivo e indipendente ai sensi dell'art. 148 del TUF e dell'art. 2 del Codice di CG.

Si precisa che le consigliere Valeria Conti ed Emilia Piselli sono state nominate dall'Assemblea in data 5 ottobre con efficacia sospensivamente condizionata alla Data di Inizio delle Negoziazioni, intervenuta il 22 dicembre 2020. A far data dalla chiusura dell'Esercizio e sino alla Data della Relazione, nessun componente del Consiglio di Amministrazione ha cessato di ricoprire la propria carica, né vi è stato alcun cambiamento nella composizione del Consiglio di Amministrazione.

La Tabella 2 in appendice alla presente Relazione fornisce le informazioni rilevanti in merito a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione in carica alla data della presente Relazione.

Il Consiglio in carica durante l'Esercizio è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi, tutti dotati di professionalità e di competenze adeguate ai compiti loro affidati ed è composto per la maggioranza da membri non esecutivi (in particolare 6 membri su un totale di 9 componenti). In particolare, il numero e le competenze degli amministratori non esecutivi sono tali da assicurare loro un peso significativo nell'assunzione delle delibere consiliari e da garantire un efficace monitoraggio della gestione; e se una componente significativa degli amministratori non esecutivi è indipendente.

In data 28 gennaio 2021 e in data 24 gennaio 2022 il Consiglio di Amministrazione ha valutato il possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi dell'art. 147-ter, comma 4 (che richiama l'art. 148, comma 3, del TUF) e dell'art. 2 del Codice di CG in capo ai consiglieri Bruno Pavesi, Emilia Piselli e Valeria Conti. Il Collegio Sindacale, in data 4 febbraio 2022 ha provveduto a verificare la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Si riporta nel seguito un breve profilo di ciascun Consigliere in carica con l'indicazione delle principali caratteristiche personali e professionali.

**Gilberto Salciccia**, dopo aver conseguito il diploma di liceo scientifico, dal 1986 ha rivestito e riveste più ruoli nell'ambito delle società del Gruppo, avendo maturato esperienza nei cantieri operativi ed acquisito una vasta conoscenza delle dinamiche operative e produttive, ed in particolare delle caratteristiche

operative e necessità manutentive dei principali macchinari. Nell'ambito delle società del Gruppo, ricopre più figure dell'organigramma funzionale, comunque sempre rientranti nelle competenze specifiche del Responsabile delle attività Operative, sia in Italia che all'estero. A partire dal mese di ottobre 2018, ricopre il ruolo di Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente e sovrintende le attività operative delle società controllate.

**Valeriano Salciccia**, laureato con lode in Economia e Commercio presso l'Università "La Sapienza" di Roma, dal 1993 alla Data della Relazione ha rivestito e riveste più ruoli nell'ambito delle società del Gruppo, principalmente focalizzati nella gestione delle attività commerciali e di sviluppo imprenditoriale. In particolare, ha ricoperto più ruoli operativi, tra cui quello di Responsabile Commerciale e Sviluppo e, a partire dal mese di ottobre 2018, ricopre il ruolo di Consigliere ed Amministratore Delegato dell'Emittente. Inoltre, sempre nell'ambito del Gruppo, ha curato l'implementazione delle procedure e dei sistemi operativi volti a garantire l'analisi e la valutazione dei rischi connessi all'acquisizione di commesse in Italia ed all'estero, ed ha seguito le attività commerciali e legali propedeutiche all'ottenimento delle necessarie qualificazioni rilasciate dai committenti pubblici per la partecipazione a gare di appalto.

**Alessandro Di Paolo**, diplomato in scienze umane, dal 1998 al 2003 è stato responsabile delle attività turistiche e congressuali nelle strutture alberghiere site in Riccione. In particolare, ha svolto attività promozionale e commerciale ed è stato Responsabile dell'ufficio congressi, con responsabilità dell'organizzazione di eventi per importanti società quali, *inter alia*, Ferrero S.p.A., Sysco System S.p.A., Pfizer S.p.A., Banca IMI, CGIL, CISL, UIL e Assiom Associazione Italiana Operatori dei Capitali. Da marzo 1998 a ottobre 2001 ha rivestito la carica di amministratore delegato della società Giva Travel S.r.l. Dal 2013 ad ottobre 2018 ha assunto la carica di amministratore unico dell'Emittente. Dall'aprile 2020 è amministratore unico di SF.

**Giovanni Cavallini**, laureato *cum laude* in ingegneria civile presso il Politecnico di Milano nel luglio 1974, da settembre 1976 a giugno 1978 ha frequentato il corso di *Master in Business Administration* (MBA) presso la Harvard Business School. Da settembre 1978 inizia a lavorare presso la sede di Parigi di The Boston Consulting Group, occupandosi di importanti progetti strategici per diversi tipi di industrie in diversi Paesi. Nel 1984 viene nominato vicepresidente e *partner* della società a livello mondiale e apre nel 1985 a Milano l'ufficio italiano. Nel 1988 fonda la Società Iniziative Commerciali (S.I.C.) e Sviluppo Commerciale (S.S.C.), attive nel settore della grande distribuzione. In S.I.C. ha assunto la carica di Amministratore Delegato, mentre è stato consigliere di amministrazione di S.S.C.. Dal 1994 al 1996 è stato presidente di OBI Italia, dal 1996 al 2005 è stato amministratore delegato di Interpump Group e dal 2005 al 2013 presidente del consiglio di amministrazione. Nel 2013 è stato promotore di Industrial Stars of Italy S.p.A. che, successivamente alla quotazione sull'AIM, si è fusa con Lu-Ve Group S.p.A. e nel 2016 è stato promotore di Industrial Stars of Italy 2, una Spac fusa per incorporazione nel luglio 2017 con SIT S.p.A.. L'Ing. Giovanni Cavallini, ha ricoperto, in Italia, la carica di consigliere di amministrazione indipendente di Brembo S.p.A. e di consigliere di amministrazione indipendente di Ansaldo STS. Da aprile 2016 ad aprile 2019 ha ricoperto il ruolo di consigliere indipendente di Davide Campari-Milano S.p.A. In Turchia è stato Consigliere di Amministrazione indipendente di Migros T.A.S., la più importante società di grande distribuzione quotata alla Borsa di Istanbul. L'ing. Giovanni Cavallini è inoltre socio dell'associazione italiana degli Alumni della Harvard Business School e nel giugno 2012 è stato nominato Cavaliere del Lavoro dal Presidente della Repubblica Italiana.

**Attilio Francesco Arietti**, laureato *cum laude* nel 1974 in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Torino, ha conseguito nel 1978 un *Master in Business Administration* (MBA) presso l'Harvard Business School. Dal 1975 è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Torino. Nel 1980 ha fondato Baker Tilly Consulaudit S.p.A. (oggi Baker Tilly Revisa) di cui ha ricoperto la carica di amministratore delegato fino al 2009, anno in cui ha dismesso interamente la propria partecipazione di controllo. Dal 1980 al 2013 è stato altresì amministratore delegato di Dr. Arietti e Associati, società operante nel campo della consulenza fiscale e societaria. Nel 1999 ha fondato Arietti & Partners-M&A International (oggi Oaklins Arietti S.r.l.) società di consulenza nel campo delle fusioni ed acquisizioni con uffici a Torino e Milano, di cui ricopre tuttora la carica di amministratore unico. Attilio Arietti è stato promotore ed amministratore esecutivo delle SPAC Industrial Stars of Italy 1 e 2 che hanno rispettivamente condotto alla quotazione LU-Ve S.p.A. e SIT S.p.A.. È stato promotore ed amministratore esecutivo della SPAC INDSTARS 3 la cui assemblea ha deliberato la fusione con l'Emittente.

**Germano Maiolini**, diplomato Geometra, ha rivestito ruoli operativi ed amministrativi, a partire dal 1979 fino al 1986 nella Samplast S.p.A., appartenente al Gruppo Sangemini S.p.A., in particolare presso lo stabilimento produttivo di Tagliacozzo, nel quale era attiva una linea di produzione di casse ed altri prodotti

in plastica. A partire dal 1986 inizia a collaborare con il Gruppo Salcef, nel quale riveste più ruoli operativi, fino ad essere nominato nel 1995 sino al 2003 amministratore unico dell'Emittente. Al termine del mandato, riveste, sempre nel Gruppo Salcef, ruoli di carattere operativo, in particolare per la gestione di commesse inerenti ferrovie regionali. Dal dicembre 2016 è dirigente di SF con mansioni volte a sviluppare le attività nell'ambito del trasporto urbano, principalmente tramviario e metropolitano, nonché per ferrovie locali e regionali. A decorrere dal mese di febbraio 2022 ricopre la carica di amministratore unico della controllata Euro Ferroviaria S.r.l.]

**Bruno Pavesi**, laureato con lode in Economia e Commercio presso l'Università Luigi Bocconi, ha conseguito il Business Training Course presso General Electric ed ha partecipato all'Harvard Executive Program (USA), l'Exeter Executive Program (USA) e l'ISTUD Varese. È iscritto all'albo dei revisori ufficiali dei conti. Dal 1977 al 1981 è stato *Director of Planning Honeywell Information Systems Group* a Minneapolis, Minnesota. Dal 1981 al 1985 è stato CFO Honeywell Information Systems. Dal 1985 al 1989 ha ricoperto la carica di amministratore delegato e direttore generale di Honeywell Inf.Systems, mentre dal 1989 - 1997 è stato amministratore delegato e direttore generale di BULL Inf.Systems. Dal 1997 al 2007 ha ricoperto la carica di amministratore delegato e direttore generale di Bticino-Legrand. Dal 2008 al 2018 ha ricoperto la carica di consigliere delegato dell'Università Bocconi. Dal 2012 al 2018 è stato Presidente dell'ITLS Mumbai International School of Business. Inoltre, il Dott. Pavesi ha ricoperto e ricopre cariche in diverse società di capitali.

**Valeria Conti**, laureata in Economia e Commercio con lode presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", è dottore commercialista e revisore contabile. Ha conseguito un master in diritto tributario presso la LUISS Management di Roma e un master di alta specializzazione presso l'Assonime in materia di profili fiscali dei principi contabili internazionali IAS-IFRS. Ha maturato un'ampia esperienza nell'ambito della consulenza fiscale avendo prestato la propria attività per più di 10 anni presso lo Studio Tributario e Societario aderente al network Deloitte. Dopo una lunga collaborazione ultradecennale con lo Studio Gianni & Origoni, attualmente è a capo dello Studio CDTax di Roma, esperta in materia fiscale e contabile. Specializzata in diritto tributario ed esperta in materia societaria, presta la propria attività professionale in diversi settori di business in relazione ad operazioni straordinarie e a pianificazioni fiscali sia a livello nazionale che internazionale. Assiste numerose società quotate e non nelle operazioni ordinarie e straordinarie e ha maturato un'ampia esperienza in materia di attività di vigilanza ricoprendo da molti anni incarichi come membro di collegi sindacali e di organismi di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001. ha ricoperto e ricopre il ruolo di membro di organi amministrativi e controllo di società quotate su Euronext Growth Milan e Euronext Milan.

**Emilia Piselli**, laureata con lode in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Camerino, è iscritta all'Albo degli Avvocati di Roma. Dal 1988 al 1990 ha lavorato presso l'ufficio legale di Girola S.p.A. (società incorporata dalla Impregilo S.p.A.). dal 1990 sino al 2015 ha collaborato presso lo studio legale Cancrini-Piselli occupandosi di consulenza stragiudiziale in materia di gare ed appalti pubblici e di consulenza giudiziale in ambito civile e amministrativo avuto particolare riguardo alle tematiche attinenti agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. Attualmente è partner dello Studio legale associato Piselli & Partners, coordinando il dipartimento civile e occupandosi di contrattualistica pubblica, per ciò che concerne gli aspetti giudiziali e stragiudiziali, di eticità e anticorruzione, nonché in materia di raggruppamenti temporanei di imprese, *project financing* e responsabilità amministrativa e contabile. È inoltre relatrice in numerosi seminari di aggiornamento e corsi nel settore degli appalti pubblici.

## **Criteri e politiche di diversità**

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato prima dell'ammissione alle negoziazioni delle azioni dell'Emittente sul mercato Euronext Star Milan.

Alla Data della Relazione l'Emittente non ha adottato politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e gestione relativamente ad aspetti quali l'età, il genere e il percorso formativo e professionale. Sotto il profilo della diversità di genere, l'Emittente applica quanto previsto dall'art. 147-ter e 148 del TUF i sensi dei quali il genere meno rappresentato deve ottenere almeno un quinto degli amministratori eletti e dei membri effettivi del Collegio Sindacale.

Si segnala, infatti, che le norme che prevedono che il riparto dei membri del Consiglio di Amministrazione da eleggere sia effettuato in base a un criterio che assicuri l'equilibrio tra generi, ai sensi di quanto previsto all'articolo 147-ter, comma 1-ter, del TUF, sono state recepite nello Statuto e risulteranno applicabili dal primo rinnovo dell'organo amministrativo successivo alla data di avvio delle negoziazioni, intervenuta il 22 dicembre 2020. Ai sensi dell'articolo 2 della legge 12 luglio 2011, n. 120 per il primo rinnovo successivo



# SALCEF

alla data di inizio delle negoziazioni trova applicazione il criterio di riparto di almeno un quinto. Alla Data della Relazione su 9 componenti del Consiglio di Amministrazione, due membri appartengono al genere meno rappresentato. Alla Data della Relazione la composizione del Consiglio di Amministrazione non rispetta il requisito di cui alla raccomandazione 8 dell'art. 2 del Codice di CG in materia di equilibrio tra i generi.

Alla Data della Relazione, tenuto conto della struttura e della dimensione della Società, della composizione qualitativa e quantitativa del Consiglio di Amministrazione, che assicura una sufficiente diversificazione in termini di competenze, età, esperienza anche internazionale e di genere, nonché del relativo assetto proprietario e del meccanismo del voto di lista previsto nello Statuto, che a sua volta assicura una procedura di nomina trasparente ed una equilibrata composizione dell'organo amministrativo, il Consiglio di Amministrazione ritiene di rispettare i criteri di diversità per la composizione degli organi di amministrazione e di controllo, pur non avendo adottato una specifica *policy*.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva, tuttavia, la facoltà di adottare tali politiche e/o prassi a seguito del rinnovo dell'organo amministrativo previsto in occasione dell'Assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2021.

### **Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

L'elenco degli incarichi ricoperti dagli Amministratori della Società in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni è descritto nella tabella 2 riportata in appendice.

Fermo restando che conformemente a quanto raccomandato dal Principio XII del Codice di CG secondo il quale ciascun amministratore assicura una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti ad esso attribuiti, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione è tenuto a deliberare con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per gli Azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo e si impegna a dedicare alla carica rivestita nella Società il tempo necessario a garantire uno svolgimento diligente delle proprie funzioni, indipendentemente dagli incarichi ricoperti al di fuori del Gruppo Salcef, con piena consapevolezza delle responsabilità inerenti la carica ricoperta.

A tal fine, ciascun candidato alla carica di Amministratore valuta preventivamente, al momento dell'accettazione della carica nella Società e indipendentemente dai limiti stabiliti dalle disposizioni di legge e di regolamento relativamente al cumulo degli incarichi, la capacità di svolgere con la dovuta attenzione ed efficacia i compiti al medesimo attribuiti, tenendo in particolare considerazione l'impegno complessivo richiesto dagli incarichi rivestiti al di fuori del Gruppo Salcef.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione è inoltre tenuto a comunicare prontamente al Consiglio medesimo l'eventuale assunzione di cariche di amministratore o sindaco in altre società, allo scopo di consentire l'adempimento degli obblighi informativi ai sensi delle disposizioni di legge e regolamento applicabili.

In ragione di quanto sopra, la Società non ha definito i criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore di Salcef considerando non necessario preconstituire limitazioni al riguardo.

### **4.4 Funzionamento del Consiglio di amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

In conformità al principio IX del Codice di CG il Consiglio di Amministrazione definisce le regole e le procedure per il proprio funzionamento, in particolare al fine di assicurare un'efficace gestione dell'informativa consiliare.

A tal fine, in data 24 gennaio 2021 ha adottato un regolamento di funzionamento del Consiglio (il "**Regolamento**") che disciplina il ruolo, la composizione, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente nonché i principali profili organizzativi del modello di corporate governance, in coerenza con i principi e le raccomandazioni del Codice di CG.

Ai sensi del Regolamento il Consiglio si riunisce di prassi almeno 4 volte l'anno nelle date del calendario annualmente approvato ovvero su iniziativa del Presidente ogniqualvolta lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due dei suoi membri, o da un Amministratore Delegato, o da almeno un membro del Collegio Sindacale.

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 gli specifici argomenti posti all'ordine del giorno. In particolare, al fine di garantire che gli Amministratori deliberino con cognizione di causa, ai sensi dell'articolo 2381 del Codice Civile, il Presidente assicura il buon funzionamento dei lavori del Consiglio. Più in particolare, nel predisporre l'ordine del giorno: a) indica in modo dettagliato i contenuti delle materie che saranno trattate; b) chiarisce su quali argomenti i Consiglieri sono chiamati a deliberare e su quali invece sono chiamati a prendere atto di informativa.

In vista di ciascuna riunione del Consiglio, il Presidente, con il supporto del Segretario, provvede affinché vengano fornite ai Consiglieri e Sindaci tutte le informazioni necessarie per esprimersi con consapevolezza sulle materie da trattare. In particolare, qualora gli argomenti in discussione siano relativi ad iniziative di tipo ordinario, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi di regola almeno entro la data di convocazione della riunione. Laddove ciò non sia possibile per ragioni straordinarie, il Presidente cura che gli Amministratori siano informati con la massima tempestività e completezza possibile sul contenuto di eventuali proposte all'ordine del giorno aventi ad oggetto operazioni di particolare rilievo. La documentazione di supporto viene predisposta a cura della Funzione aziendale competente al fine di consentire a ciascun membro del Consiglio di acquisire la dovuta conoscenza ai fini della relativa deliberazione. Nel corso dell'Esercizio sono state rispettate le tempistiche relative alla tempestività ed all'adeguatezza dell'informazione fornita agli amministratori, anche per quanto riguarda le convocazioni effettuate per ragioni di urgenza, in occasione delle quali la documentazione a supporto delle riunioni è stata fornita contestualmente alla trasmissione dell'avviso di convocazione.

La riservatezza della documentazione di supporto alle riunioni di Consiglio viene garantita attraverso l'invio della documentazione esclusivamente mediante posta elettronica agli indirizzi comunicati dai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i quali assicurano che l'accesso agli indirizzi di posta elettronica comunicati alla Società sia protetto e sottoposto al loro pieno controllo.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione della Società si è riunito 8 volte (con una durata media di circa 2 ore). Nei termini indicati nel Regolamento di Borsa è stato comunicato a Borsa Italiana S.p.A. e pubblicato nel Sito internet il calendario annuale degli eventi societari per l'Esercizio, nel quale sono precisate le date stabilite per le riunioni di approvazione dei risultati dell'anno e di periodo.

Per il corrente esercizio, sono previste 3 riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dei dati contabili di periodo, in aggiunta alle 3 tenutesi, rispettivamente, in data 24 gennaio 2022, in data 4 febbraio 2022 e in data 16 marzo 2022 aventi ad oggetto, tra l'altro, l'approvazione del progetto di bilancio di esercizio e del bilancio consolidato. Nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento le riunioni si sono tenute presso la sede legale e in collegamento audio-video.

La partecipazione effettiva di ciascun Consigliere alle riunioni del Consiglio è segnalata in forma percentuale nella tabella 2 riportata in appendice. Complessivamente, la presenza media degli amministratori alle suddette riunioni è stata del 100% circa.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano, su invito del Presidente, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (il "**Dirigente Preposto**"), i dirigenti con responsabilità strategiche, nonché gli altri dirigenti della Società e del Gruppo Salcef responsabili delle funzioni a cui si riferiscono gli argomenti oggetto di volta in volta di trattazione da parte del Consiglio, affinché possano fornire i più opportuni e puntuali approfondimenti e chiarimenti nel corso delle riunioni ai Consiglieri e ai Sindaci. A seguito della riunione, una bozza del verbale viene trasmessa a tutti i Consiglieri e Sindaci per le eventuali osservazioni. Il testo definitivo del verbale viene quindi redatto dal Segretario del Consiglio di Amministrazione, condiviso con il Presidente e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella successiva riunione consiliare (ad eccezione dei casi di deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, per le quali è prevista una approvazione contestuale del verbale consiliare).

#### **4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari.

Ai sensi dello Statuto il Presidente del Consiglio di Amministrazione (i) verifica la regolare costituzione dell'Assemblea, accerta il diritto di intervento e di voto dei soci, constata la regolarità delle deleghe, dirige e regola la discussione e lo svolgimento dei lavori assembleari (articoli 18 e 19 dello Statuto); (ii) convoca



# SALCEF

il Consiglio di Amministrazione (articolo 22); (iv) ha la rappresentanza legale della Società e la firma sociale (articolo 30).

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, se nominato dal Vice Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, l'Assemblea è presieduta dal più anziano di età dei consiglieri presenti.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente se nominato. Quando si dovesse riscontrare la contemporanea mancanza del Presidente e del Vice Presidente il soggetto legittimato a presiedere le riunioni del Consiglio è nominato dai consiglieri presenti.

In conformità a quanto disposto dal Regolamento, nel corso dell'Esercizio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha curato:

- a) l'idoneità dell'informativa pre-consiliare e delle informazioni complementari fornite durante le riunioni a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
- b) il coordinamento dell'attività dei comitati consiliari con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- c) d'intesa con l'Amministratore Delegato, anche su richiesta di singoli amministratori, l'intervento dei dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo Salcef, responsabili delle funzioni aziendali competenti per materia secondo in ragione dei punti all'ordine del giorno per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti oggetto di trattazione e deliberazione;
- d) che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento. A tal proposito, nel corso dell'Esercizio l'informativa consiliare, per i suoi contenuti e la sua frequenza, ha consentito agli amministratori di ottenere un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera il Gruppo, delle dinamiche aziendali e delle loro evoluzioni, dei principi di corretta gestione dei rischi, nonché del relativo quadro normativo di riferimento. In particolare, durante gli incontri del Consiglio di Amministrazione, gli amministratori hanno ricevuto costanti approfondimenti su ciascun specifico settore in cui il Gruppo Salcef svolge la propria attività, anche dai responsabili delle diverse linee di business, al fine di comprendere al meglio le dinamiche aziendali sottese al business ed i relativi sviluppi intercorsi durante l'Esercizio.

In data 30 settembre 2021 si è tenuta una specifica sessione di *induction*, coordinata dal Presidente, che ha avuto ad oggetto il business della Società e del Gruppo e l'evoluzione del mercato di riferimento.

La Società elaborerà uno specifico *induction programme* nell'esercizio 2022 a seguito del rinnovo dell'organo di amministrazione e controllo previsto con l'assemblea che approverà il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 anche sulla base dei suggerimenti provenienti dagli stessi consiglieri e sindaci entro e non oltre 60 giorni dal rinnovo degli organi;

- e) l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Remunerazioni e Nomine.

Il Presidente assicura altresì che il Consiglio di Amministrazione, anche attraverso l'informativa periodica fornita dall'Amministratore Delegato, sia informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti.

## **Segretario del Consiglio**

Ai sensi del Regolamento il Consiglio nomina un Segretario, che può essere anche esterno al Consiglio, in possesso di adeguata competenza ed esperienza nella gestione degli adempimenti previsti per tale ruolo dal Regolamento.

In data 24 marzo 2021 il Consiglio di Amministrazione ha nominato un segretario del Consiglio di Amministrazione nella persona del *Chief Financial Officer* a cui sono state attribuite le funzioni previste dal Codice di CG.

Il Segretario svolge la funzione di segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio di Amministrazione; in sua assenza, le sue funzioni sono svolte da un membro del Consiglio.



Il Segretario supporta l'attività del Presidente, coadiuvandolo nello svolgimento delle funzioni a quest'ultimo attribuite, e fornisce con imparzialità di giudizio e indipendenza assistenza e consulenza ai Consiglieri su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario nonché in relazione ai diritti, poteri, doveri e adempimenti degli stessi, allo scopo di assicurare il regolare esercizio delle rispettive attribuzioni. In particolare, al Segretario - fermo restando le competenze attribuite al Presidente del Consiglio di Amministrazione - competono le seguenti funzioni:

- a) coordinamento e raccolta delle proposte e della documentazione da sottoporre al Consiglio;
- b) assistenza al Presidente nella conduzione della seduta;
- c) stesura del verbale delle sedute e sottoscrizione dello stesso;
- d) conservazione dei libri verbali delle sedute e della documentazione agli atti delle sedute del Consiglio.

Nel corso dell'esercizio il Segretario ha supportato il Presidente del Consiglio di Amministrazione nello svolgimento dei propri compiti ai sensi dell'articolo 12 del Codice CG, fornendo con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario, ivi inclusa la predisposizione degli avvisi di convocazione e l'inoltro della rilevante documentazione ai partecipanti

#### **4.6 Consiglieri esecutivi**

##### **Amministratore Delegato (Chief Executive Officer)**

Ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione, nei limiti e con i criteri previsti dall'articolo 2381 del Codice Civile, può delegare proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti.

In data 8 novembre 2019 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Valeriano Salciccia come Amministratore Delegato.

In particolare, al dott. Salciccia sono stati delegati i seguenti poteri con legale rappresentanza della Società, da esercitarsi in conformità e nei limiti indicati dalla legge, dallo Statuto, dalle direttive e dalle delibere del Consiglio di Amministrazione:

##### **RAPPRESENTANZA GENERICA**

- a) firmare la corrispondenza della società;
- b) effettuare gli adempimenti societari previsti dalla legge, rapporti con ogni autorità amministrativa, tribunale o ufficio (incluso il Registro delle Imprese), rapporti con i soci della società, i consulenti, le società di certificazione e revisione (ove nominate);
- c) svolgere tutte le pratiche presso le competenti camere di commercio per variazione e modificazione degli atti sociali, specie con riguardo a conferimenti e revoche di mandati ai preposti ai singoli punti di vendita o depositi;
- d) rappresentare la società in ogni operazione od atto di normale amministrazione, con poteri di firma;
- e) autorizzare e disporre qualsiasi pagamento di debiti sociali.

##### **RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

- f) rappresentare la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa, fiscale, ordinaria o speciale, in qualunque grado e sede e quindi anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, nonché di fronte agli organi di controllo, Autorità Garanti ed Organismi Internazionali, con poteri di sottoscrivere istanze e ricorsi per qualsiasi oggetto, proponendo e sostenendo azioni, così amministrative quanto giudiziarie, di cognizione, di esecuzione ed anche procedure di fallimento, di concordato e di moratoria, addivenendo alle formalità relative e quindi anche al rilascio di procure e mandati speciali ad avvocati, procuratori generali e speciali alle liti e di eleggere domicilio, nonché di nominare procuratori speciali per rappresentare la società in udienza;

- g) transigere qualsiasi vertenza, accettare o respingere proposte di concordato, definire e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori qualsiasi vertenza, sia in base a clausola compromissoria sia in base a separati atti di compromesso, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e relative ai conseguenti giudizi arbitrali;
- h) deferire e riferire giuramenti, deferire e rispondere ad interrogatori od interPELLI anche in materia di falso civile, costituirsi parte civile in processi penali, eleggere domicilio.

## GESTIONE DEL PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

- i) definire e modificare l'organigramma funzionale della società, definendo ruoli, poteri e responsabilità con l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti della società;
- j) assumere, sospendere, promuovere e licenziare il personale, compreso quello dirigente, con contratti di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato che a tempo determinato e con contratti interinali, di apprendistato e di tirocinio e variare le condizioni inerenti al rapporto di lavoro del personale dipendente;
- k) stipulare, modificare e risolvere in nome e per conto della società contratti di collaborazione, anche a progetto ed occasionale;
- l) compiere, anche conferendo le più opportune deleghe per le funzioni e le responsabilità del datore di lavoro, tutte le attività delegabili ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, che l'imprenditore è tenuto a svolgere in materia di sicurezza, di prevenzione e di igiene del lavoro, nonché di tutela dell'ambiente in osservanza di norme imperative, di disposizioni in qualsiasi forma impartite dalle autorità competenti, idonee a prevenire i rischi di danno alle persone, alle cose e all'ambiente, con particolare riferimento all'art. 2087 c.c. ed al citato D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Organizzare le attività sopra indicate, in modo da assicurare il tempestivo e corretto espletamento, la possibilità di verifiche ricorrenti e non pianificate e/o preannunciate, nonché la selezione, l'istruzione ed il controllo dei responsabili e degli addetti al compimento delle singole attività. I soggetti delegati dall'Amministratore Delegato potranno a loro volta delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 16 del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, quali i rappresentanti della direzione del sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché il responsabile del sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 30 del d.lgs. 81/2008 e dalle norme dagli stessi richiamate anche ai fini delle prescrizioni e tutela di cui al vigente d.lgs. 231/2001. La delega di gestione di cui al presente punto comprende i poteri di deliberazione e di spesa ed include il conferimento di deleghe alla spesa alle persone come sopra delegate e designate;
- m) rilasciare estratti di libri paga ed attestazioni e dichiarazioni riguardanti il personale, sia per gli enti previdenziali, assicurativi o mutualistici, sia per gli altri enti o privati; curare l'osservanza degli adempimenti cui la società è tenuta quale sostituto d'imposta, con facoltà, tra l'altro, di sottoscrivere, ai fini di tali adempimenti, dichiarazioni, attestazioni o qualsivoglia atto o certificato previsti dalla legislazione vigente in materia;
- n) rappresentare la società avanti le organizzazioni di categoria e sindacali e nelle assemblee degli enti, dei consorzi e delle società nelle quali la società possiede interessenze o partecipazioni, con l'esercizio dei relativi diritti;
- o) sottoscrivere in nome e per conto della società le dichiarazioni fiscali, nonché quelle da presentare presso le competenti autorità ed enti previdenziali, assistenziali ed amministrativi;
- p) rilasciare, nei limiti dei poteri come sopra conferiti, a dipendenti della società ed anche a terzi, procure e mandati speciali che li abilitino a compiere in nome e per conto della società determinate operazioni o categorie di operazioni usando per esse la firma sociale.

## GESTIONE AMMINISTRATIVA

- q) dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione di Salcef e sovrintendere alla gestione della società;
- r) individuare le linee di sviluppo e di indirizzo strategico della società, delle sue controllate, collegate e partecipate, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione di Salcef;

- s) sovrintendere e dirigere le funzioni di amministrazione, finanza e controllo, le attività di controllo interno e le attività di supporto legale e societario alle attività aziendali, ivi inclusa la definizione delle politiche di corporate governance e di compliance;
- t) definire le azioni volte ad esercitare le attività di direzione e coordinamento sulle società controllate per le quali sussiste tale situazione, strutturando le procedure aziendali e di gruppo, nonché sviluppando i sistemi gestionali ed operativi ai quale le società controllate devono assoggettarsi.

## CONTRATTI

- u) costituire, modificare, variare le quote di partecipazione, risolvere e sciogliere consorzi, società consortili, raggruppamenti temporanei di imprese, joint venture ed altre forme associative previste in Italia ed all'estero al fine della partecipazione a gare di appalto o trattative pubbliche e private per l'esecuzione di commesse di lavori e fornitura di servizi e prodotti, assumendo o conferendo poteri da mandataria o leader e sottoscrivendo i relativi atti pubblici e dichiarazioni necessarie presso notai e/o altre amministrazioni ed enti interessati, nonché tutti i patti parasociali, accordi interni tra le imprese riunite e quanto altro ritenuto necessario o utile allo scopo;
- v) sottoscrivere richieste di invito a gare di appalto di qualsiasi tipologia indette da amministrazioni pubbliche ed enti privati italiani ed esteri; sottoscrivere e presentare offerte nelle gare di appalto, sia quale impresa singola sia quale impresa associata in consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese, joint venture ed altre forme associative previste, determinando l'offerta economica, tecnica ed amministrativa, fornendo e sottoscrivendo tutte le necessarie dichiarazioni e documentazioni richieste. Richiedere allo scopo l'emissione delle necessarie polizze assicurative nonché fidejussioni bancarie e/o assicurative richieste per la partecipazione alle gare, nonché successivamente all'aggiudicazione, per l'esecuzione dei lavori, quali, a titolo esemplificativo: tender, performance, retention, advance bonds. Intervenire in tutte le fasi della procedura di gara per rappresentare la società, presentare offerte ed eventuali modifiche, presentare reclami e riserve, domande e dichiarazioni, nonché rappresentare la società nelle fasi successive fino alla aggiudicazione della commessa e firma del relativo contratto di appalto o fornitura di prodotti o prestazione di servizi;
- w) rappresentare la società nei confronti di tutti i committenti pubblici e privati, nelle fasi di esecuzione delle opere appaltate, nonché delle forniture di servizi e prodotti, con poteri di sottoscrizione dei relativi contratti ed ordinativi, dei documenti di natura tecnica, amministrativa ed economica sia per i rapporti con i committenti, con le eventuali società associate che con altre autorità ed amministrazioni eventualmente interessate; la sottoscrizione di qualsiasi documento di natura contabile, di verbali di consegna, di sospensione, di proroga, di ultimazione lavori, atti modificativi e integrativi, varianti, verbali di collaudo, presentazione discussione e definizione di riserve anche tramite accordo bonario, verbali accordi per esecuzione dei lavori, e di ogni altro atto in contraddittorio o comunque necessario per la corretta gestione della commessa;
- x) nominare e revocare rappresentanti, agenti di vendita in genere e concessionari; conferire e revocare mandati *ad negotia* per la vendita, nonché per la partecipazione a gare di appalto o procedure pubbliche e private volte all'acquisizione di commesse per l'esecuzione di lavori nonché fornitura di prodotti e servizi;
- y) stipulare, modificare e risolvere in nome e per conto della società, contratti ed ordini relativi all'acquisto di merci e materiali, contratti di appalto, subappalto e subfornitura, contratti di prestazione di servizi, contratti di locazione, anche finanziarie ed operative, contratti di leasing, di noleggio, di consulenza e prestazione d'opera intellettuale e non intellettuale, di distacco, di trasporto e spedizione, di assicurazione, di mediazione e procacciamento d'affari, di agenzia, di mandato, di commissione, di agenzia, di concessione di vendita, di deposito, di lavorazione per conto terzi, di comodato, di somministrazione, di edizione e stampa, agrari, di pubblicità, nonché tutte le altre forme contrattuali tipiche ed atipiche applicabili, aventi ad oggetto beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale, impegnando la società per tutti i diritti e le obbligazioni che possono derivarne;
- z) stipulare, modificare, risolvere in nome e per conto della società qualsiasi contratto o

convenzione avente per oggetto opere dell'ingegno, marchi, disegni, brevetti, modelli ed altre opere analoghe;

- aa) stipulare, modificare e risolvere in nome e per conto della società, contratti volti all'effettuazione di investimenti, tramite contratti di acquisto, permuta, vendita, affitto, locazione finanziaria, di beni materiali, macchinari, impianti, attrezzature ed in genere qualsiasi altro contratto avente ad oggetto anche beni mobili registrati, impegnando la società per tutti i diritti e le obbligazioni che possono derivarne, per operazioni singolarmente non superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- bb) stipulare, modificare e risolvere in nome e per conto della società, contratti aventi ad oggetto diritti su beni immobili, quali i contratti di acquisto, permuta, vendita, affitto, leasing, locazione nonché tutte le altre forme contrattuali tipiche ed atipiche applicabili, impegnando la società per tutti i diritti e le obbligazioni che possono derivarne, per operazioni singolarmente non superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- cc) assumere e cedere partecipazioni e quote in altre società, anche consortili e in consorzi, sia esistenti che di nuova costituzione, anche mediante esercizio o rinuncia a diritti di opzione, conferimento, usufrutto, costituzione in pegno ed ogni altro atto di disposizione, ovvero di assoggettamento a vincoli delle partecipazioni stesse, per operazioni singolarmente non superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- dd) cedere, conferire, affittare, concedere in usufrutto nonché stipulare qualsiasi altro atto di disposizione ovvero di assoggettamento a vincoli dell'azienda nella titolarità della società, o di rami di essa, per operazioni singolarmente non superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- ee) acquistare, affittare, assumere in usufrutto nonché stipulare qualsiasi altro atto inerente all'utilizzo, di aziende o rami di aziende nella proprietà e/o disponibilità di terzi, per operazioni singolarmente non superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- ff) sottoscrivere in nome e per conto della società "non disclosure agreements" (nda), "memorandum of understanding" (mou), "confidential agreement" (ca) ed altre forme contrattuali o di accordo commerciale o negoziale con altri soggetti necessari o utili al raggiungimento dello scopo sociale;
- gg) costituire, iscrivere e rinnovare ipoteche e privilegi a carico di terzi e a beneficio della società, acconsentire a cancellazioni e restrizioni di ipoteche a carico di terzi ed a beneficio della società per estinzione e riduzione delle obbligazioni; rinunciare a ipoteche o a surroghe ipotecarie, anche legali e compiere qualsiasi altra operazione ipotecaria, sempre a carico di terzi ed a beneficio della società e quindi attiva, manlevando i conservatori competenti dei registri immobiliari da ogni e qualsiasi responsabilità;
- hh) ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche raccomandate ed assicurate, nonché vaglia postali ordinari e telegrafici presso gli uffici postali e telegrafici, e nominare all'uopo mandatarî speciali;
- ii) stipulare con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere, i contratti per la fornitura di utenze di qualsiasi genere, contratti di noleggio o di acquisto degli impianti ed attrezzature relative;
- jj) richiedere certificati personali e societari;
- kk) rilasciare dichiarazioni ed attestazioni per bandi di gara e/o qualifica albo fornitori, presentare qualsiasi domanda volta al riconoscimento di un particolare stato giuridico o iscrizione ad albi fornitori o altri elenchi presso qualsiasi amministrazione pubblica o ente privato;
- ll) compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici ferroviari, doganali, postali e telegrafici ed in genere presso ogni ufficio pubblico e privato di trasporto, con facoltà di rilasciare le debite quietanze di liberazione, dichiarazioni di scarico e consentire vincoli e svincoli;
- mm) rappresentare la società nello svolgimento di tutte le pratiche attinenti alle operazioni di importazione, esportazione, temporanea importazione, temporanea esportazione, reimportazione, riesportazione;

- nn) compiere ogni atto ed assumere ogni iniziativa, con ogni più ampio potere, per assicurare la piena conformità delle attività alle prescrizioni di legge, regolamento, ordinanze, ordini e disposizioni di ogni autorità internazionale, comunitaria, nazionale, locale ed, in particolare, senza che tale elencazione costituisca limitazione del potere qui attribuito, in materia di igiene, salute e sicurezza del lavoro, tutela dell'ambiente, urbanistica, edilizia, esercizio delle attività industriali, nonché in materia di rapporti di lavoro, collocamento, adempimenti obbligatori previdenziali ed assicurativi, esportazioni, importazioni e transito di materiali, anche di alta tecnologia, tecnologie e servizi, nonché in materia di trattamento dei dati personali di cui alla normativa vigente, in quanto rappresentante della società "titolare" del trattamento dei dati personali; il tutto con facoltà di delega a terzi per una o più delle materie di cui al presente punto.

## GESTIONE FINANZIARIA

- oo) provvedere per conto, in nome e nell'interesse della società alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori che siano per qualsiasi causale o titolo dovuti alla medesima da chicchessia, così dalle amministrazioni dello Stato, dalle Regioni, dai Comuni e Province, dalla Cassa Depositi e Prestiti, dalle Tesorerie provinciali dello Stato, dalle Agenzie delle Entrate, dai consorzi ed istituti di credito sempre compreso anche quello di emissione, e quindi provvedere alla esazione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettersi in futuro, senza limitazione di tempo, a favore della società, per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni, dai suindicati uffici ed istituti, sia in liquidazione dei depositi fatti dalla società medesima, sia per qualsiasi altra causale o titolo. Rilasciare a nome della società le corrispondenti dichiarazioni di quietanza e di scarico ed in genere tutte quelle dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione dell'espletamento delle singole pratiche, compresa quella di esonero dei suindicati uffici, amministrazioni ed istituti da ogni responsabilità al riguardo;
- pp) aprire e chiudere contratti di conto corrente presso istituti bancari, uffici postali ed istituzioni finanziarie, anche in valuta estera. Effettuare operazioni sui conti correnti della società presso istituti di credito e uffici postali in qualsiasi forma e senza limitazione alcuna;
- qq) assumere fidi bancari ed aperture di credito allo scoperto;
- rr) emettere ed assumere obbligazioni cambiarie di ogni specie;
- ss) compiere qualsiasi operazione finanziaria attiva e passiva, a breve termine, compresi sconti cambiari di effetti a firma della stessa società, operazioni di riporto presso qualsiasi istituto bancario, compreso l'istituto di emissione, assumendo gli impegni ed adempiendo alle formalità necessarie, come da questo richiesto; compiere operazioni di copertura rischi di cambio relativamente a commesse;
- tt) compiere operazioni di sconti cambiari di effetti a firma di terzi, girare e quietanzare assegni bancari, vaglia cambiari, fidi di credito, cambiali, vaglia postali pagabili presso aziende di credito, uffici postali e telegrafici ed in genere presso qualsiasi persona fisica e giuridica;
- uu) emettere assegni bancari e postali su conti correnti intestati alla società, nonché richiedere l'emissione di assegni circolari;
- vv) compiere qualsiasi operazione finanziaria attiva e passiva, a medio e lungo termine, inclusi i contratti di finanziamento chirografari ed ipotecari, comprese le operazioni a copertura rischi di cambio e della fluttuazione degli interessi e rilasciare garanzie per medesime operazioni effettuate dalle società controllate o partecipate;
- ww) assumere presso terzi, compresi le amministrazioni statali, le banche e gli istituti di credito, finanziamenti, sotto qualsiasi forma, relativi a crediti della società nascenti da esportazioni di merci e servizi e da esecuzione di lavori all'estero;
- xx) sottoscrivere lettere di accreditamento ed addebitamento in conto corrente;
- yy) concedere garanzie, ivi incluse fidejussioni ed ipoteche a banche, istituti finanziari e terzi in genere, al fine di garantire operazioni ed obbligazioni della società nonché delle società controllate o partecipate, per operazioni commerciali, finanziarie, al fine del raggiungimento degli scopi sociali;

- zz) accordare fidejussioni e controgaranzie a favore di istituti bancari, assicurativi, amministrazioni pubbliche, clienti, fornitori e soggetti terzi in genere, per operazioni doganali, per la partecipazione a gare, per garantire le obbligazioni inerenti alla corretta esecuzione delle prestazioni scaturenti da commesse acquisite dalla società o dalle società controllate o partecipate, per lavori, nonché per la fornitura di prodotti e servizi, in Italia o all'estero;
- aaa) stipulare contratti di cessione di crediti, anche futuri e pro-soluto, con istituti bancari ed altre istituzioni finanziarie, società di factoring e partner commerciali e finanziari, relativi a crediti verso committenti, verso l'erario per rimborsi dovuti per crediti d'imposta nonché per qualsiasi altro titolo, per crediti di natura finanziaria e commerciale, definendo i relativi aspetti contrattuali ed operativi;
- bbb) stipulare contratti di factoring, anche inverso, emissione di lettere di credito, nonché tutti gli altri strumenti bancari e finanziari volti al miglior incasso dei crediti o dilazione di pagamenti, per conto della società o dalle società controllate o partecipate.

In relazione ai poteri come sopra conferiti, restano di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto previsto dalla legge e dallo statuto sociale, le materie concernenti:

- (i) la definizione delle linee strategiche ed organizzative aziendali, inclusa l'approvazione dei piani, programmi, *business plan* e budget;
- (ii) la stipula, modifica e risoluzione dei contratti volti all'effettuazione di investimenti, tramite contratti di acquisto, permuta, vendita, affitto, locazione finanziaria, di beni materiali, macchinari, attrezzature ed impianti, ed in genere qualsiasi altro contratto avente ad oggetto anche beni mobili registrati, per operazioni singolarmente superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- (iii) la stipula, modifica e risoluzione dei contratti aventi ad oggetto diritti su beni immobili, quali i contratti di acquisto, permuta, vendita, affitto, leasing, locazione nonché tutte le altre forme contrattuali tipiche ed atipiche applicabili, per operazioni singolarmente superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- (iv) l'assunzione o cessione di partecipazioni e quote in altre società, anche consortili e in consorzi, sia esistenti che di nuova costituzione, anche mediante esercizio o rinuncia a diritti di opzione, conferimento, usufrutto, costituzione in pegno ed ogni altro atto di disposizione ovvero di assoggettamento a vincoli delle partecipazioni stesse, per operazioni singolarmente superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- (v) la cessione, il conferimento, l'affitto, la concessione in usufrutto nonché la stipula di qualsiasi altro atto di disposizione ovvero di assoggettamento a vincoli dell'azienda nella titolarità della società o di rami di essa, per operazioni singolarmente superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- (vi) l'acquisto, l'affitto, l'assunzione in usufrutto nonché la stipula di qualsiasi altro atto inerente all'utilizzo, di aziende o rami di aziende nella proprietà e/o disponibilità di terzi, per operazioni singolarmente superiori ad euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);
- (vii) le operazioni sul capitale, la costituzione, la trasformazione, la quotazione in borsa, la fusione, la scissione, la messa in liquidazione, la stipula di patti parasociali, relative a controllate dirette;
- (viii) la designazione di amministratori e sindaci in società direttamente controllate;
- (ix) la nomina e la revoca dei direttori generali della società, nonché di direttori finanziari, ove presenti nell'organigramma aziendale.

L'Amministratore Delegato Valeriano Salciccia è qualificabile anche come *Chief Executive Officer* e non riveste l'incarico di Amministratore in altro emittente quotato di cui sia *Chief Executive Officer* un Amministratore della Società.

## **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

In data 14 ottobre 2019 l'Assemblea ha eletto e nominato Gilberto Salciccia Presidente del Consiglio di Amministrazione fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2021.

In data 8 novembre 2019 il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la migliore gestione operativa della Società, ha delegato al Presidente del Consiglio di Amministrazione Gilberto Salciccia

l'organizzazione e gestione delle strutture aziendali nonché definizione delle linee di indirizzo e delle strategie operative delle altre società del Gruppo Salcef, relativamente a:

- a) la definizione delle linee strategiche inerenti i nuovi investimenti e le attività volte al mantenimento in efficienza degli asset aziendali.
- b) la definizione del piano operativo degli investimenti del Gruppo Salcef relativamente alle immobilizzazioni operative, avendone definito gli aspetti afferenti all'Emittente, nonché coordinando le pianificazioni delle altre società del Gruppo Salcef.
- c) la ricerca e sviluppo nonché le altre attività che, a medio e lungo termine, sono orientate a incrementare e diversificare l'offerta di prodotti e servizi delle società del Gruppo Salcef, incluso l'implementazione delle attività di progettazione e studio di nuovi brevetti e sistemi produttivi.

Alla Data della Relazione il capitale sociale di Finhold S.r.l., che controlla la Società, è indirettamente ed interamente posseduto da Valeriano Salciccia e Gilberto Salciccia in parti uguali.

### **Comitato esecutivo**

Alla Data della Relazione non è stato costituito un Comitato Esecutivo.

### **Informativa al Consiglio da parte dei consiglieri / organi delegati**

Ai sensi dell'art. 27.2 dello Statuto e in adesione alle *best practice*, l'Amministratore Delegato, con cadenza almeno trimestrale, adeguata informativa sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché, nell'esercizio delle rispettive deleghe, sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

Per maggiori informazioni sull'informativa fornita con cadenza almeno trimestrale dall'Amministratore Delegato al Consiglio nel corso dell'Esercizio si veda la Sezione 4, Paragrafo 4.1 della Relazione.

### **Altri consiglieri esecutivi**

Oltre all'Amministratore Delegato e al Presidente del Consiglio di Amministrazione alla chiusura dell'Esercizio e alla Data della Relazione il consigliere Alessandro Di Paolo è amministratore esecutivo ai sensi delle definizioni del Codice di CG in quanto ricopre la carica di amministratore unico di Salcef S.p.A., controllata strategica della Società. Il consigliere Sig. Alessandro Di Paolo è altresì dipendente dell'Emittente con qualifica dirigenziale. Inoltre, in data 6 ottobre 2020 il Consiglio di Amministrazione ha nominato, con efficacia sospensivamente condizionata alla Data di Inizio delle Negoziazioni, Alessandro Di Paolo quale Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (**"Amministratore Incaricato"**). Per maggiori informazioni si rinvia alla Sezione 9, paragrafo 9.1 della Relazione.

Alla Data della Relazione il consigliere Germano Maiolini è amministratore esecutivo ai sensi delle definizioni del Codice di CG in quanto ricopre la carica di amministratore unico di Euro Ferroviaria S.r.l., controllata strategica della Società a decorrere dal mese di febbraio 2022. Il consigliere Sig. Germano Maiolini è altresì dipendente dell'Emittente con qualifica dirigenziale.

## **4.7 Amministratori indipendenti e Lead Independent Director**

### **Amministratori Indipendenti**

In conformità al Principio VI una componente significativa degli amministratori non esecutivi della Società è indipendente nel senso che non intrattengono o hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con l'emittente o con soggetti legati allo stesso, relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio. L'indipendenza degli amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione dopo la nomina e, successivamente, con cadenza annuale e l'esito delle valutazioni è comunicato al mercato.

Per quanto riguarda il numero di amministratori indipendenti (ferme comunque le disposizioni del TUF) il Codice di CG alla raccomandazione 5 richiede che il numero e le competenze degli amministratori indipendenti siano adeguati in relazione alle esigenze dell'impresa e al funzionamento dell'organo di amministrazione, nonché al la costituzione di comitati all'interno del consiglio, secondo le indicazioni contenute nel Codice di CG stesso, e comunque siano almeno due.

Si segnala che in data 24 gennaio 2021 il Consiglio di Amministrazione ha stabilito che le circostanze che compromettono, o appaiono compromettere, l'indipendenza di un amministratore sono almeno le seguenti:

- 1) se è un azionista significativo della Società;
- 2) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un amministratore esecutivo o un dipendente:
  - della Società, di una società da essa controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo;
  - di un azionista significativo della Società;
- 3) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia amministratore esecutivo, o in quanto *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nei tre esercizi precedenti, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
  - con la Società o le società da essa controllate, o con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
  - con un soggetto che, anche insieme ad altri attraverso un patto parasociale, controlla la Società o, se il controllante è una società o ente, con i relativi amministratori esecutivi o il *top management*;
- 4) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, da parte della Società, di una sua controllata o della società controllante, una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati interni al Consiglio di Amministrazione;
- 5) se è stato amministratore della Società per più di nove esercizi, anche non consecutivi, negli ultimi dodici esercizi;
- 6) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo della Società abbia un incarico di amministratore;
- 7) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale della Società;
- 8) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

I seguenti parametri quantitativi e qualitativi sono da applicarsi per valutare i rapporti di cui alle precedenti punti 3) e 4):

- rapporti di natura commerciale o finanziaria: (i) il 5% del fatturato annuo dell'impresa o dell'ente di cui l'Amministratore abbia il controllo o di cui sia un amministratore esecutivo; e/o (ii) il 5% dei costi annui sostenuti dal Gruppo Salcef che risultino riconducibili alla stessa tipologia di rapporti contrattuali;
- prestazioni professionali: (i) il 5% del fatturato annuo dell'impresa o dell'ente di cui l'Amministratore abbia il controllo o di cui sia un amministratore esecutivo ovvero dello studio professionale o della società di consulenza di cui egli sia *partner*; e/o (ii) il 5% dei costi annui sostenuti dal Gruppo Salcef che risultino riconducibili ad incarichi di natura simile;
- nel caso dell'amministratore che è anche *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza, la significatività delle relazioni professionali che possono avere un effetto sulla sua posizione e sul suo ruolo all'interno dello studio o della società di consulenza o che comunque attengono a importanti operazioni della Società e del Gruppo Salcef, anche indipendentemente dai parametri quantitativi;
- una remunerazione aggiuntiva rispetto al compenso fisso per la carica e a quello previsto per la partecipazione ai comitati interni al Consiglio di Amministrazione superiore ad Euro 150.000 annui,

ferma restando comunque la discrezionalità del Consiglio di Amministrazione nel valutare la specifica situazione tenendo conto del miglior interesse della Società, della significatività del rapporto e della sua idoneità ad incidere sull'indipendenza dell'amministratore titolare del rapporto stesso.

Alla Data della Relazione la Società ha individuato, in conformità all'art. 2 del Codice di CG nonché ai criteri individuati, un numero adeguato di amministratori indipendenti, pari a 3 nelle persone di Bruno Pavesi, Valeria Conti e Emilia Piselli che sono altresì in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, del TUF. Alla Data delle Relazione il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è stato qualificato come indipendente.

Il Consiglio di Amministrazione ha verificato subito dopo la nomina il rispetto dei requisiti di indipendenza in capo ai citati amministratori.

La verifica annuale circa la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei Consiglieri non esecutivi in adesione alla raccomandazione 6 del Codice di CG è stata compiuta dal Consiglio in data 24 gennaio 2022, i cui esiti sono stati comunicati al mercato in pari data. Il Collegio Sindacale, in data 4 febbraio 2022 ha provveduto a verificare la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. Con riguardo al 2022 il Collegio Sindacale riporterà l'esito della propria verifica nella relazione all'Assemblea. Nell'effettuare le valutazioni di cui sopra, il Consiglio ha considerato tutte le informazioni a disposizione (in particolare quelle fornite dagli amministratori oggetto di valutazione), valutando tutte le circostanze che appaiono compromettere l'indipendenza individuate dal TUF e dal Codice CG e ha applicato (tra gli altri) tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli amministratori.

Si segnala, infine che gli Amministratori Bruno Pavesi, Valeria Conti e Emilia Piselli, nella dichiarazione di accettazione della carica di Amministratori della Società e attestazione dei requisiti per l'assunzione della carica, hanno indicato l'idoneità a qualificarsi come indipendenti e, contestualmente, si sono impegnati a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali variazioni in merito ai requisiti, inclusi quelli di indipendenza, nonché eventuali sopravvenute cause di decadenza. Nel corso dell'Esercizio si è tenuta n. 1 riunione degli amministratori indipendenti, che è stata coordinata dal Consigliere Bruno Pavesi e hanno avuto ad oggetto un aggiornamento sull'andamento della gestione.

### **Lead Independent Director**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 ottobre 2020, con efficacia dalla Data di Inizio delle Negoziazioni, in adesione alle raccomandazioni 13 e 14 del Codice di CG, la Società ha nominato *lead independent director* l'amministratore indipendente Bruno Pavesi, conferendogli i poteri e le funzioni stabiliti dal Codice di CG.

A tale figura fanno dunque 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, ha collaborato 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. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Il Consiglio di Amministrazione, in data 6 ottobre 2020, ha deliberato di adottare, con efficacia a decorrere dalla Data di Inizio delle Negoziazioni, un regolamento per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società e/o le società dalla stessa controllate, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate che le società quotate sono tenute a comunicare al pubblico ai sensi dell'articolo 114, comma 1, del TUF e dell'articolo 17 del Regolamento MAR e nel rispetto, più in generale, della disciplina di legge e regolamentare di volta in volta vigente in materia di informativa al mercato e prevenzione e repressione degli abusi di mercato. Tale regolamento ha, inoltre, ad oggetto l'istituzione e la gestione del registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, abbiano accesso alle informazioni rilevanti (*i.e.* quelle informazioni che non presentano le caratteristiche per qualificarsi come privilegiate) e l'istituzione e la gestione del registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, abbiano accesso alle informazioni privilegiate indicate nell'articolo 114, comma 1, del TUF, in ottemperanza alle previsioni contenute nell'art. 18 del Regolamento MAR e delle relative disposizioni di attuazione.

In data 6 ottobre 2020 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato altresì di adottare, sempre con efficacia a decorrere dalla Data di Inizio delle Negoziazioni, una procedura avente ad oggetto gli obblighi di comunicazione al pubblico e le limitazioni al compimento di operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione e scambio compiute da, o per conto di: (i) i componenti degli organi di amministrazione o di controllo dell'Emittente; (ii) gli alti dirigenti che, pur non essendo membro di tali organi, abbiano regolare accesso ad informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società e detengano il potere di adottare decisione di gestione che possano incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive di tale entità;

(iii) chiunque detenga una partecipazione, calcolata ai sensi dell'articolo 118 del Regolamento Emittenti, pari almeno al 10% del capitale sociale della Società, rappresentato da azioni con diritto di voto (l'"Azionista Rilevante"), nonché ogni altro soggetto che controlla la Società; nonché (iv) le persone strettamente legate ai soggetti che precedono. Ai sensi della procedura *internal dealing* adottata dall'Emittente, non sono comunicate: (a) le operazioni il cui importo complessivo non raggiunga Euro 20.000 entro la fine dell'anno; (b) le operazioni effettuate tra l'Azionista Rilevante e le persone ad esso strettamente associate; (c) le operazioni effettuate dall'Emittente e da società da essa controllate; nonché (d) le ulteriori operazioni per cui la normativa vigente non richiede la notifica.

Le procedure descritte sono disponibili sul sito internet della Società [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Documenti Societari

## 6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123 bis, comma 2, lettera d), TUF)

La raccomandazione 16 del Codice di CG che raccomanda che il Consiglio di Amministrazione istituisca al proprio interno comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, in materia di nomine, remunerazioni e controllo e rischi, prevedendo che le funzioni che il Codice attribuisce ai comitati possano essere distribuite in modo differente o accorpate anche in un solo comitato, purché sia fornita adeguata informativa sui compiti e sulle attività svolte per ciascuna delle funzioni attribuite e siano rispettate le raccomandazioni del Codice per la composizione dei relativi comitati.

Il Consiglio di Amministrazione della Società riunitosi in data 6 ottobre 2020 ha deliberato di costituire, con efficacia sospensivamente condizionata alla Data di Inizio delle Negoziazioni:

- (i) un Comitato Remunerazioni e Nomine ai sensi degli articoli 4 e 5 del Codice di CG (cfr. Sezioni 7.2. e 9);
- (ii) un Comitato Controllo e Rischi ai sensi dell'articolo 6 del Codice di CG (cfr. Sezione 9.2);
- (iii) un Comitato Parti Correlate ai sensi del Regolamento OPC (cfr. Sezione 10), congiuntamente i **"Comitati"**.

In considerazione delle esigenze organizzative della Società, delle modalità di funzionamento e della dimensione del proprio Consiglio di Amministrazione nonché della prassi, la Società ha istituito un unico comitato per le nomine e la remunerazione e alla Data della Relazione sono state rispettate le condizioni previste dal Codice per la composizione dei relativi comitati e nessuna funzione dei suddetti Comitati è stata attribuita al Consiglio di Amministrazione. Nella determinazione della composizione dei comitati il Consiglio ha privilegiato la competenza e l'esperienza dei relativi componenti cercando di evitare una eccessiva concentrazione di incarichi.

In data 24 gennaio 2021, come successivamente modificati, il Consiglio di Amministrazione su proposta di ciascun Comitato ha approvato (i) il Regolamento del Comitato Remunerazioni e Nomine; (ii) il Regolamento del Comitato Controllo e Rischi e (iii) il Regolamento del Comitato Parti Correlate (i **"Regolamenti"**).

In particolare, i Regolamenti disciplinano le funzioni dei Comitati in conformità a quanto previsto dal Codice di CG e stabiliscono la composizione degli stessi e il possesso dei requisiti in capo ai rispettivi membri. I Regolamenti prevedono che la durata in carica dei componenti dei Comitati sia equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione.

Per ciò che concerne il ruolo dei presenti dei Comitati istituiti, i Regolamenti prevedono che la presidenza delle riunioni spetti al Presidente di ciascun Comitato, i quali dirigono, coordinano e moderano il dibattito; relazionano al Consiglio di Amministrazione a nome del Comitato e rappresentano il Comitato nei rapporti con gli altri organi sociali, potendo altresì sottoscrivere a nome del Comitato relazioni e pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente di ciascun Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle riunioni svolte dal Comitato stesso con cadenza almeno semestrale e comunque ogniqualvolta lo ritenga necessario ovvero opportuno.

I Comitati si riuniscono con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni, di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni approvato dal Comitato stesso e comunicato al Consiglio di Amministrazione.



# SALCEF

I Comitati vengono convocati dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta congiunta dagli altri componenti o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato, a mezzo apposito avviso trasmesso via e-mail, con indicazione di data, luogo e ordine del giorno, a tutti i suoi membri almeno 3 giorni prima della data fissata per l'adunanza. In caso di urgenza il termine può essere ridotto, purché la convocazione sia effettuata a mezzo e-mail o altro strumento idoneo a garantire una comunicazione certa e immediata.

I Presidenti dei Comitati possono invitare a singole riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli altri amministratori e, informandone l'Amministratore Delegato, gli esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia; alle riunioni dei Comitati possono assistere i componenti del Collegio Sindacale. In tali ipotesi, l'avviso di convocazione è trasmesso anche ai citati soggetti. In vista di ciascuna riunione del Comitato, il Presidente, con il supporto del Segretario, provvede affinché vengano fornite ai membri del Comitato tutte le informazioni necessarie per esprimersi con consapevolezza sulle materie da trattare. In particolare, i documenti relativi alle materie oggetto di discussione, ove disponibili, sono trasmessi di regola entro la data di convocazione della riunione. Laddove ciò non sia possibile, il Presidente cura che i membri del Comitato siano informati con la massima tempestività e completezza possibile sul contenuto di eventuali proposte all'ordine del giorno. La documentazione di supporto viene predisposta a cura della funzione aziendale competente per materia in relazione a ciascun punto all'ordine del giorno al fine di consentire a ciascun membro del Comitato di acquisire la dovuta conoscenza ai fini della relativa deliberazione.

La riservatezza della documentazione di supporto alle riunioni del Comitato viene garantita attraverso l'invio della documentazione esclusivamente mediante posta elettronica agli indirizzi comunicati dai membri del Comitato, i quali assicurano che l'accesso agli indirizzi di posta elettronica comunicati alla Società sia protetto e sottoposto al loro pieno controllo.

I componenti del Comitato sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché a rispettare le regole adottate dalla Società per la diffusione dei documenti e delle informazioni suddette, secondo le modalità previste dalle specifiche procedure interne inerenti alla gestione ed al trattamento delle informazioni privilegiate e riservate, nonché alla normativa *pro tempore* vigente in materia.

Le funzioni di Segretario del Comitato sono svolte dal soggetto indicato nelle procedure della Società ovvero dal soggetto di volta in volta indicato dal Presidente, il quale può essere scelto anche al di fuori dei membri del Comitato stesso.

I Comitati sono validamente costituiti quando è presente almeno la maggioranza dei componenti in carica, e decidono a maggioranza assoluta dei presenti. Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni, anche in difetto di formale convocazione, quando sia intervenuta la totalità dei componenti del Comitato e tutti gli aventi diritto a partecipare siano stati previamente informati della riunione, anche senza le particolari formalità richieste in via ordinaria per la convocazione, e abbiano dichiarato di non opporsi alla trattazione dei punti all'ordine del giorno. A parità di voti prevale quello di chi presiede la riunione.

Di ogni riunione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della riunione e dal segretario. La bozza di verbale viene sottoposta al Presidente del Comitato e agli altri componenti per eventuali osservazioni; di norma, trascorsi 10 giorni di calendario dall'invio della bozza senza che siano state comunicate osservazioni, il verbale si considera approvato. I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono trascritti in apposito libro, all'uopo istituito e vengono trasmessi ai componenti del Comitato e al segretario del Consiglio di Amministrazione.

È ammesso che le adunanze si tengano per teleconferenza nonché per videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e sia consentito agli intervenuti di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi tali presupposti, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente o il Segretario.

Per svolgere in modo efficace e responsabile i propri compiti, i comitati sopra indicati dispongono delle risorse finanziarie sufficienti a garantirne l'indipendenza operativa.

I comitati sopra indicati hanno facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e possono avvalersi, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni.

## **Comitati ulteriori**

Alla Data della Relazione non risultano costituiti comitati ulteriori rispetto a quelli raccomandati dal Codice di CG, né è stato costituito un comitato specifico con il compito di supportare il Consiglio nell'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine.

## 7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO NOMINE

### 7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

#### Autovalutazione

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente - almeno ogni tre anni in vista del rinnovo - l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti.

L'autovalutazione ha ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Ai sensi del Principio XIV del Codice di CG, il Consiglio, sulla base di un apposito questionario suddiviso in diversi ambiti di indagine e con possibilità di esprimere commenti e proposte, ha effettuato un processo di autovalutazione sulla dimensione, sulla composizione (incluso numero e ruolo dei consiglieri indipendenti) e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, le cui risultanze sono state esposte nel corso della riunione tenutasi in data 14 marzo 2022. Tale questionario è stato trasmesso e compilato da tutti gli Amministratori. All'esito della predetta autovalutazione il Consiglio ha ritenuto l'organo amministrativo idoneo ad assolvere le funzioni allo stesso attribuite dalla normativa vigente e che la dimensione, la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati siano adeguati rispetto alle esigenze gestionali ed organizzative dell'Emittente, tenuto anche conto delle caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, dei suoi componenti, della loro anzianità di carica nonché della presenza, su un totale di 9 (nove) componenti, di 6 (sei) Amministratori non esecutivi, di cui 3 (tre) Amministratori non esecutivi indipendenti, i quali garantiscono altresì una idonea composizione dei Comitati costituiti all'interno del Consiglio.

Il processo di autovalutazione è stato coordinato dal Presidente del Comitato Remunerazioni e Nomine ha, tra l'altro, considerato le raccomandazioni contenute nella comunicazione annuale del Presidente del Comitato per la Corporate Governance, nonché le previsioni del Codice di CG. In merito all'opportunità di affidare ad un soggetto esterno e indipendente il processo di autovalutazione dell'organo amministrativo, partendo dall'assunto che il Codice suggerisce tale ricorso al consulente come facoltà e non come obbligo, l'Emittente non ha provveduto in tal senso, considerando le proprie peculiarità in termini di dimensioni e fatturato e, infine, in ragione delle contenute dimensioni dell'organo amministrativo. Ad esito del processo di autovalutazione il Comitato ha preso atto che la dimensione, la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati risultano adeguati rispetto alle esigenze gestionali ed organizzative dell'Emittente, tenuto anche conto delle caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, dei suoi componenti, della loro anzianità di carica nonché della presenza, su un totale di 9 (nove) componenti, di 6 (sei) Amministratori non esecutivi, di cui 3 (tre) Amministratori non esecutivi indipendenti, i quali garantiscono altresì una idonea composizione dei Comitati costituiti all'interno del Consiglio.

In adesione al principio di proporzionalità di cui al Codice di Corporate Governance che, alla Raccomandazione 23, richiede tale adempimento alle sole società diverse da quelle a proprietà concentrata (e dunque diverse da Salcef), il Consiglio di Amministrazione uscente nel corso dell'Esercizio non ha ritenuto di procedere alla formulazione di alcun orientamento sulla composizione qualitativa e quantitativa ritenuta ottimale per il nominando Consiglio.

#### Piani di successione

Alla Data della Relazione la Società ha ritenuto di non adottare un piano di successione del *chief executive officer* e degli gli amministratori esecutivi in caso di cessazione anticipata dall'incarico, né ha adottato procedure per la successione del top management.

### 7.2 COMITATO NOMINE

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire ad un comitato costituito da amministratori, in maggioranza indipendenti, con il Presidente scelto tra gli indipendenti, le funzioni del comitato per le nomine ed il comitato per la remunerazione (il "**Comitato Remunerazioni e Nomine**").

## **Composizione e funzionamento del comitato nomine (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) TUF)**

Al 31 dicembre 2021 e alla Data della Relazione il Comitato Remunerazioni e Nomine, nominato dal Consiglio di Amministrazione del 6 ottobre 2020, con efficacia subordinata alla Data di Inizio delle Negoziazioni (22 dicembre 2020), è composto da tre membri nelle persone dell'Amministratore indipendente Emilia Piselli (Presidente), dell'amministratore indipendente Bruno Pavesi e dell'amministratore non esecutivo e non indipendente Attilio Francesco Arietti per una durata, salvo revoca, decadenza o dimissioni, equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione in carica, ovvero sino alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio che si chiuderà il 31 dicembre 2021.

Le riunioni del Comitato Remunerazioni e Nomine sono svolte in forma collegiale e i lavori sono coordinati dal Presidente Emilia Piselli. Ai lavori del Comitato ha altresì partecipato il Presidente del Collegio Sindacale. Le riunioni sono regolarmente verbalizzate e il Presidente del Comitato ha regolarmente relazionato il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile sulle attività svolte e ha messo a disposizione di tutti i consiglieri i verbali delle riunioni tenutesi. Alle riunioni del comitato hanno partecipato, su invito del Presidente, gli amministratori e gli esponenti delle funzioni aziendali che non ne sono membri informandone il *Chief Executive Officer*. Alle riunioni del Comitato hanno potuto assistere i componenti del Collegio Sindacale, in particolare intervenendo in 4 delle 5 riunioni svolte nel 2021.

Nel corso dell'esercizio il Comitato Remunerazioni e Nomine si è riunito 5 volte e precisamente in data 15 gennaio 2021, 19 marzo 2021, 11 maggio 2021, 11 novembre 2021 e 11 novembre 2021; ogni riunione è durata in media circa 2 ore. La presenza media degli amministratori alle riunioni è stata del 100%. Per l'esercizio 2022 sono programmate almeno 4 riunioni del Comitato Remunerazioni e Nomine, 2 delle quali alla Data della Relazione si sono già tenute in data 1° e 8 marzo. Nel corso di tali riunioni il Comitato ha coordinato il processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, esprimendo parere favorevole in merito all'idoneità e adeguatezza del Consiglio nello svolgere le proprie funzioni secondo quanto previsto ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF e dal Codice di CG, ha esaminato ed espresso parere favorevole in merito alla politica di remunerazione per gli amministratori esecutivi ed i dirigenti con responsabilità strategiche, nonché alla relazione sulla remunerazione dell'art. 123-ter del D. Lgs. 58/1998 e s.m.i.. Ha inoltre espresso parere favorevole in merito alla definizione degli obiettivi di performance di parte variabile della remunerazione del Presidente e dell'Amministratore Delegato della Società e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche, ritenendo tale definizione coerente con la Politica della remunerazione approvata. Ha predisposto infine il Regolamento di funzionamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Alle riunioni del Comitato Remunerazioni e Nomine possono intervenire, ove preventivamente invitati, rappresentanti di funzioni aziendali (l'Amministratore Delegato, *Chief Financial Officer*, *Compliance*, Risorse Umane, Affari Societari e Legali) ed esperti indipendenti e/o altri soggetti la cui partecipazione sia ritenuta utile in funzione degli argomenti in discussione.

Ulteriori informazioni sulla partecipazione dei componenti del Comitato Remunerazioni e Nomine alle riunioni sono contenute nella Tabella 3 in appendice alla presente Relazione.

## **Funzionamento del Comitato Remunerazioni e Nomine**

Ai sensi del Codice di CG il Comitato Remunerazioni e Nomine è un organo con funzioni istruttorie, consultive e propositive con il compito principale, in materia di nomine, di individuare la dimensione e la composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi Comitati, indicando le figure professionali la cui presenza possa favorirne un corretto ed efficace funzionamento e, in materia di remunerazione, di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte per la definizione della politica per la remunerazione degli amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche.

In particolare, il Comitato Remunerazioni e Nomine, svolge i seguenti compiti in materia di nomine:

- a) formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso e dei suoi comitati ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio di Amministrazione o dei suoi comitati sia ritenuta opportuna. In particolare, il Comitato svolge un ruolo consultivo nei confronti del Consiglio di Amministrazione in relazione al processo di autovalutazione e istruisce il procedimento di *board review* - relativo al funzionamento del Consiglio di Amministrazione e dei comitati costituiti al suo interno, nonché sulla loro dimensione e composizione;
- b) propone al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di

- c) effettua l'istruttoria sulla predisposizione di un piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli amministratori esecutivi della Società, qualora il Consiglio di Amministrazione stabilisca di adottare tale piano e si occupa del monitoraggio e della sua corretta attuazione;
- d) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Al Comitato Remunerazioni e Nomine, sono altresì affidati i seguenti compiti, in materia di remunerazione:

- coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella definizione della politica di remunerazione per gli amministratori ed i Dirigenti con Responsabilità Strategiche;
- valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche; formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
- presenta proposte o esprime pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione;
- monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance;
- svolgere gli eventuali ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;
- assistere il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei criteri per l'individuazione dei Dirigenti con responsabilità strategiche e suggerendo al Consiglio le variazioni che l'evoluzione normativa di riferimento dovesse rendere necessarie.

Il Comitato, nel formulare le proprie proposte ed effettuare le proprie valutazioni, tiene conto delle previsioni del Codice e delle *best practice* seguite dalle società quotate.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato può avvalersi di esperti esterni.

I pareri e le proposte di cui sopra, sono espressi sulla base di una valutazione, condotta tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti parametri:

- la rilevanza delle responsabilità nella struttura organizzativa societaria;
- il raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- eventuali requisiti richiesti dalla normativa.

Il Comitato viene convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta congiunta dagli altri componenti o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato Remunerazioni e Nomine ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e non ha ritenuto di disporre del budget finanziario a sua disposizione, pari ad Euro 10.000, in quanto il supporto delle strutture interne della società ha garantito l'efficacia richiesta per l'adempimento dei propri compiti. Il Comitato Remunerazioni e Nomine ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio

## **8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO REMUNERAZIONI**

### **8.1 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

Per tutte le informazioni riguardanti la remunerazione degli amministratori, si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, disponibile presso la sede sociale e sul Sito internet [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti.

#### **COMITATO PER LA REMUNERAZIONE**

Per ciò che concerne la composizione e il funzionamento del Comitato Remunerazioni e Nomine si rinvia a quanto riportato nella Sezione 7.2 che precede.

Per informazioni in merito alle attività svolte nell'Esercizio dal Comitato per la Remunerazione si rinvia alle rilevanti parti della Relazione sulla Remunerazione predisposta e pubblicata ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento Emittenti Consob (la "**Relazione sulla Remunerazione**"), a disposizione sul sito della Società [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Assemblee degli Azionisti

## 9 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI - COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il sistema di gestione dei rischi non deve essere considerato separatamente dal sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria; entrambi costituiscono difatti elementi del medesimo Sistema ed è finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

La Società ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2021, le linee guida di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche "**SCIGR**"). Detto documento, adottato con parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, delinea principi e lineamenti essenziali del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, individuando gli attori societari e aziendali coinvolti e precisandone ruoli, responsabilità e modalità di interazione in linea con quanto stabilito dal D.lgs. 58/1998 e dal Codice di Corporate Governance per le società quotate su mercato azionario.

Il SCIGR dell'Emittente e delle società dalla medesima controllate è costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi che possano compromettere la capacità di implementare le strategie e raggiungere gli obiettivi aziendali. Al Responsabile della funzione di *Internal Audit* è demandato l'incarico di verificare funzionalità, adeguatezza e coerenza dello SCIGR con le linee di indirizzo.

Il SCIGR, inoltre, risponde all'esigenza di garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dello statuto sociale e delle procedure interne, a tutela di una sana ed efficiente gestione.

Il SCIGR comprende anche:

- le specifiche disposizioni statuarie e regolamenti interne in materia di ripartizione di competenze e deleghe di responsabilità;
- il sistema delle deleghe, delle procedure e delle aree a rischio mappate nel modello organizzativo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (il "**Modello 231**");
- gli obiettivi e le metodologie di valutazione dei rischi e le disposizioni in materia di sistema amministrativo, contabile e finanziario;
- il sistema di Risk Management che ha l'obiettivo di identificare, misurare, gestire e monitorare i principali rischi del Gruppo, e che permette inoltre di stabilire il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

I principali riferimenti sui quali si basa il SCIGR di Salcef sono i seguenti:

- Codice di Corporate Governance;
- Enterprise Risk Management (ERM);
- COSO Framework;
- UNI EN ISO 37001:2016;
- UNI EN ISO 9001:2015;
- UNI EN ISO 14001:2015;
- UNI ISO 45001:2018.

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

- il Consiglio di Amministrazione che definisce le linee di indirizzo e valuta l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi con i compiti, descritti nel precedente paragrafo 10, di supportare, con adeguata attività istruttoria e propositiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, Alessandro Di Paolo, con i compiti, precisati in dettaglio nel successivo paragrafo 9.1 di identificare i principali rischi aziendali e di sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione. Lo stesso è chiamato a dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione in materia di rischi riferendo al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia;
- il Responsabile della Funzione *Internal Audit*, Michele Mariella, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato e coerente con le linee di indirizzo, secondo i compiti in dettaglio indicati nel successivo paragrafo 11.2;
- le altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (ad es. *Chief Risk Officer*, HSE, Quality);
- il Collegio Sindacale che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il SCIGR, in conformità alla normativa di riferimento applicabile, al Codice di CG e in coerenza con il quadro di riferimento interno e le *best practice* nazionali e internazionali di settore, si fonda sui seguenti principi:

- Coerenza con strategie e obiettivi: il SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa volta allo sviluppo sostenibile, alla massimizzazione del valore in coerenza con gli obiettivi aziendali, assistendo il management nell'assunzione di decisioni consapevoli in cui i principali rischi siano identificati, valutati, gestiti e monitorati;
- Risk & Control Based approach: il SCIGR si fonda su una metodologia anticipatoria dei rischi contribuendo all'assunzione di decisioni consapevoli, nonché alla ricerca di eventuali opportunità e vantaggi competitivi;
- Integrazione: le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, amministrativo e contabile, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità societaria delle *legal entities* controllate;
- Conformità: il SCIGR è definito nel rispetto delle normative applicabili, del Codice di Corporate Governance ed in coerenza con il quadro di riferimento generale composto a titolo esemplificativo da: Statuto Sociale, Codice Etico e di Comportamento, Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01, sistema organizzativo, sistema di poteri e deleghe e le *best practice* nazionali e internazionali, tra cui l'Enterprise Risk Management ("ERM");
- Approccio per processi: il SCIGR è ispirato a una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario della Società.

Il sistema di *Risk Management* (RM) è una componente del SCIGR ed è attuato dal Consiglio di Amministrazione, dal *top management* dall'Amministratore Incaricato del SCIGR e dal *Chief Risk Officer* (CRO), al fine di identificare, misurare, gestire e monitorare i principali rischi del Gruppo, e che permette inoltre di stabilire il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

In questo contesto, la Società ha definito le basi per l'attuazione e lo sviluppo di un sistema di *Risk Management* unitario e integrato con i processi aziendali di Gruppo, per la sistematica analisi, valutazione, gestione e monitoraggio del rischio all'interno dell'organizzazione.

I principali obiettivi del sistema di *Risk Management* sono:

- definire e opportunamente aggiornare nel tempo i ruoli e le responsabilità, il modello dei rischi e la metodologia e strumenti di Risk Management necessari a garantire un'efficace e tempestiva gestione del rischio;
- identificare tutte le fattispecie di rischio che possono per propria natura avere degli impatti sulle Società del Gruppo;
- individuare specifici piani di contenimento per i rischi valutati dai *Risk Owner*;

- assicurare la corretta gestione e il monitoraggio continuativo del rischio da parte dei *Risk Owner*, indirizzando l'implementazione di soluzioni necessarie alla mitigazione dei rischi.

## **Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria" ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF**

L'Enterprise Risk Management ("**ERM**") adottato dal gruppo Salcef ha come obiettivo l'integrazione delle attività di gestione dei rischi nei processi e nella cultura dell'organizzazione seguendo un approccio di graduale implementazione e continuo miglioramento del processo stesso. Tale approccio consente, sia un efficace apprendimento delle tematiche di gestione dei rischi da parte dell'Organo di amministrazione e della Direzione, sia l'adattamento del processo di Risk management alla struttura dell'organizzazione, di per sé in costante evoluzione.

Dal punto di vista operativo, Salcef, in linea con i principi indicati dal *Framework CoSo Erm*, gestisce il processo di Risk management attraverso quattro fasi:

- fase 1 "*Risk Assessment*": identificazione, valutazione e classamento del rischio;
- fase 2 "*Treatment*": identificazione delle risposte ai rischi e implementazione delle azioni di trattamento;
- fase 3 "*Monitoring*": monitoraggio costante dei trend dei rischi, dello stato di implementazione delle azioni di trattamento, identificazione dei cambiamenti e dei rischi emergenti e revisione del *risk model*;
- fase 4 "*Reporting*": reporting di informazioni quantitative e qualitative sui rischi presidiati per la Direzione e l'Organo di amministrazione, condivisione con stakeholder interni ed esterni di informazioni utili alla gestione del rischio.

Con riferimento all'analisi delle aree di rischio di Gruppo, significativa rilevanza è assunta dal sistema di controllo interno e gestione dei rischi realizzato in relazione al processo di informativa finanziaria.

Detto sistema è costituito dall'insieme delle procedure e strumenti interni adottati al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa finanziaria. Obiettivi tutti, necessari per definire e caratterizzare l'informativa finanziaria come:

- **Attendibile**: l'informativa ha le caratteristiche di correttezza ed è conforme ai principi contabili e ai requisiti di leggi e regolamenti applicati, nazionali ed internazionali.
- **Accurata**: l'informativa è caratterizzata da neutralità e precisione in quanto priva di distorsioni preconcepite tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato.
- **Affidabile**: l'informativa ha caratteristiche di chiarezza e di completezza al fine di consentire agli investitori di prendere decisioni di investimento consapevoli e coerenti.
- **Tempestiva**: l'informativa rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi realizzato in relazione al processo di informativa finanziaria interessa l'area *Financial* e le sue articolazioni interne dedicate agli aspetti amministrativi e finanziari, nonché i principali responsabili di settore, in quanto rappresentano le aree aziendali dove vengono raccolti e trattati i dati utili per l'elaborazione dell'informativa.

Nell'Esercizio, nell'ambito delle funzioni amministrative e finanziarie, sono stati portati a termine *due assessment* in periodi distinti (1° semestre e 2° semestre) cui sono conseguite le successive fasi del processo di *risk management*. L'analisi dei dati emersi ha permesso l'identificazione e la valutazione dei rischi riferibili alle aree esaminate nonché la prioritizzazione degli stessi. Attività, quest'ultima, che ha permesso l'individuazione e l'inserimento di un rischio di tipo finanziario nella lista dei principali rischi, e per i quali sono stati definiti idonei strumenti di misurazione denominati *Key Risk Indicator*.

Nell'ambito del processo di rilevazione ed analisi delle aree di rischio di Gruppo, significativa rilevanza è assunta dal sistema di controllo interno realizzato in relazione al processo di informativa finanziaria.

Detto sistema costituisce l'insieme delle procedure e strumenti interni adottati al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa finanziaria. In particolare:

- **Attendibilità:** l'informativa ha le caratteristiche di correttezza ed è conforme ai principi contabili e ai requisiti di leggi e regolamenti applicati, nazionali ed internazionali.
- **Accuratezza:** l'informativa è caratterizzata da neutralità e precisione in quanto priva di distorsioni preconcepite tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato.
- **Affidabilità:** l'informativa ha caratteristiche di chiarezza e di completezza al fine di consentire agli investitori di prendere decisioni di investimento consapevoli e coerenti.
- **Tempestività:** l'informativa rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

In data 19 novembre 2020 è stato approvato il Memorandum SCG finalizzato alla descrizione dell'attuale Sistema di Controllo di Gestione (di seguito anche "**SCG**") del Gruppo Salcef che, in particolare:

- illustra il Sistema di Controllo di Gestione di cui il Gruppo è attualmente dotato ed in particolare sugli elementi che lo compongono, ossia il modello di pianificazione e controllo, un set di strumenti tecnico-contabili, il sistema di pianificazione, il sistema di reporting e un sistema informativo collegato.
- fornisce un quadro sintetico dei principali Fattori Critici di Successo e di Rischio attinenti al Gruppo che, nel loro insieme, individuano le aree e le attività gestionali critiche e determinano il fabbisogno informativo del Gruppo;
- definisce i ruoli e le responsabilità connesse al SCG.

Inoltre, in data 28 dicembre 2021 la Società ha provveduto all'adozione del manuale dei principi contabili internazionali del Gruppo Salcef con lo scopo di promuovere lo sviluppo e l'applicazione di uniformi criteri di rilevazione, classificazione e misurazione dei fatti economici nell'ambito delle imprese del Gruppo ai fini della predisposizione del Bilancio consolidato di Gruppo conforme ai principi contabili IFRS. Relativamente all'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa, in data 24 marzo 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano triennale 2021-2023 di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit* e nel corso dell'esercizio ha monitorato, con il coinvolgimento del Collegio Sindacale, l'avanzamento delle attività rispetto al Piano predisposto e le risultanze degli interventi svolti promuovendo l'adozione di specifici piani di azione e miglioramento. Il Comitato ha valutato positivamente, nel corso dell'Esercizio, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia. Tale valutazione si è svolta esaminando lo sviluppo del sistema organizzativo e contabile in relazione alla crescita del Gruppo, nonché sulla base delle evidenze risultanti dalle attività di *Internal Audit* e dalle analisi del *Chief Risk Officer*.

## 9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER

In data 8 novembre 2019 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Valeriano Salciccia come Amministratore Delegato, che riveste il ruolo di *Chief Executive Officer*. Per maggiori informazioni in merito alle deleghe attribuite all'Amministratore Delegato si rinvia alla Sezione 4.6 della Relazione.

Tuttavia, in occasione del processo di quotazione su EXM perfezionato nel mese di dicembre 2020, in data 6 ottobre 2020 il Consiglio di Amministrazione ha nominato, con efficacia sospensivamente condizionata alla Data di Inizio delle Negoziazioni, il consigliere Alessandro Di Paolo quale Amministratore Incaricato, in considerazione delle comprovate competenze e conoscenze da questo possedute in materia di gestione dei rischi, ed in continuità con la precedente gestione.

Nel corso dell'Esercizio l'Amministratore Incaricato con il supporto del *Chief Executive Officer*

- ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue Controllate, e li sottopone 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, 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 del Consiglio di Amministrazione 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) possa prendere le opportune iniziative.

Nel corso dell'Esercizio l'Amministratore Incaricato ha avviato le seguenti attività:

- (i) l'implementazione di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in accordo con quanto previsto dall'art. 6 del Codice di CG, seguendo le linee guida dell'*Enterprise Risk Management* (ERM).
- (ii) l'introduzione di una procedura aziendale applicata a tutte le società del Gruppo Salcef, allo scopo di indicare le linee guida per l'identificazione, la valutazione e l'eventuale trattamento dei rischi e delle opportunità rilevanti, con l'obiettivo di:
  - promuovere la diffusione del *risk management* nei processi aziendali, per garantire coerenza nelle metodologie e negli strumenti di gestione e nel controllo dei rischi;
  - sviluppare un linguaggio comune e diffondere un'adeguata cultura di gestione dei rischi;
  - fornire un approccio omogeneo per l'identificazione degli eventi che possono influire sull'attività della società;
  - assicurare lo svolgimento delle attività coordinando i *risk owner* e gli altri attori coinvolti nel processo.
- (iii) lo svolgimento di attività di *risk assessment* che hanno confermato l'impianto metodologico della procedura aziendale e del *Risk Model* adottato che, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, identifica i rischi in quattro macro categorie:
  - rischi strategici, legati alle strategie aziendali tese all'ottenimento di un vantaggio competitivo coerente con gli obiettivi esplicitati nel piano industriale;
  - rischi operativi, legati all'assetto organizzativo, ai processi di controllo ed ai sistemi informativi di Gruppo.
  - rischi finanziari, collegati al settore di appartenenza ed al modello di business con cui la Società opera per realizzare gli obiettivi del piano industriale;
  - rischi di *compliance*, legati alla possibilità di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (di legge o di regolamenti) ovvero di autoregolamentazione.
- (iv) l'individuazione, nell'ambito delle sopra citate macrocategorie, da parte di ciascun *Risk Owner* del Gruppo Salcef, con il supporto del *Chief Risk and Assurance Officer*, per le aree di propria competenza, dei rischi inerenti e le strategie di trattamento per la mitigazione dei rischi identificati. Attraverso tale processo, sono stati identificati, valutati e prioritizzati i rischi aziendali secondo la matrice del rischio definita nella procedura *Enterprise Risk Management* (ERM).

La procedura aziendale, contenente il *Risk Model* e la matrice di valutazione del rischio è stata approvata dal *Chief Executive Officer* della Società e condivisa con il Comitato Controllo e Rischi.
- (v) la condivisione con la funzione *Internal Audit* della relazione delle attività di verifica svolte nel corso del 2021 come da Piano di Audit approvato dal Consiglio di amministrazione della Società in data 17 marzo 2020 e delle attività di approfondimento da avviare per l'anno 2022.
- (vi) l'effettuazione, ai fini del processo di *Enterprise Risk Management*, di una serie di incontri con i *risk owner* identificati, al fine di evidenziare i punti di forza e di debolezza e le azioni di miglioramento da mettere in atto.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi non ha finora riscontrato, criticità tali da essere portate alla conoscenza del Consiglio di Amministrazione e al Comitato Controllo e Rischi di cui è membro e che tiene aggiornato correntemente delle attività sugli sviluppi in argomento.

## 9.2 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il comitato di controllo interno e di gestione dei rischi (il **"Comitato Controllo e Rischi"**) è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 ottobre 2020, con efficacia subordinata alla Data di Inizio delle Negoziazioni.

### **Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) TUF)**

Al 31 dicembre 2021 e alla Data della Relazione e a seguito delle dimissioni rassegnate del componente Alessandro Di Paolo, il Comitato Controllo e Rischi è composto da tre membri nelle persone dell'Amministratore indipendente Valeria Conti (Presidente), dell'amministratore indipendente Emilia Piselli e dell'amministratore indipendente Bruno Pavesi per una durata, salvo revoca, decadenza o dimissioni, equiparata a quella del Consiglio di Amministrazione in carica, ovvero sino alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio che si chiuderà il 31 dicembre 2021. Il Comitato Controllo e Rischi possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera l'Emittente, funzionale a valutare i relativi rischi e almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria e/o di gestione dei rischi.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono svolte in forma collegiale e i lavori sono coordinati dal Presidente Valeria Conti. Ai lavori del Comitato ha altresì partecipato il Presidente del Collegio Sindacale. Le riunioni sono regolarmente verbalizzate e il Presidente del Comitato ha regolarmente relazionato il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile sulle attività svolte e ha messo a disposizione di tutti i consiglieri i verbali delle riunioni tenutesi. Alle riunioni del Comitato hanno partecipato amministratori o esponenti di funzioni aziendali su invito del presidente del comitato stesso informandone il Chief Executive Officer.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 10 volte e precisamente in data 15 gennaio 2021, 09 marzo 2021, 11 marzo 2021, 18 marzo 2021, 7 maggio 2021, 9 giugno 2021, 22 giugno 2021, 28 luglio 2021, 30 settembre 2021, 11 novembre 2021; ogni riunione è durata in media circa due ore. La presenza media degli amministratori alle riunioni è stata del 100%. Per l'esercizio 2022 sono programmate almeno 6 riunioni del Comitato Controllo e Rischi, 3 delle quali alla Data della Relazione si sono già tenute in data 22 febbraio 2022, 1° marzo 2022 e 8 marzo 2022 e si riunirà con frequenza adeguata al corretto svolgimento delle proprie funzioni e comunque almeno trimestrale.

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi possono intervenire, ove preventivamente invitati, rappresentanti di funzioni aziendali (l'Amministratore Delegato, *Chief Financial Officer*, Risorse Umane, General Counsel, Chief Risk Officer) ed esperti indipendenti e/o altri soggetti la cui partecipazione sia ritenuta utile in funzione degli argomenti in discussione.

Ulteriori informazioni sulla partecipazione dei componenti del Comitato Controllo e Rischi alle riunioni sono contenute nella Tabella 3 riportata in appendice alla presente Relazione.

### **Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi**

Il Comitato Controllo e Rischi ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

In particolare, il Comitato Controllo e Rischi, in conformità a quanto previsto nel Codice di CG, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'articolo 154-bis del TUF e sentiti la Società di Revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- 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*, ove ne ravvisi la necessità o l'opportunità, 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;
- svolge gli ulteriori compiti che gli siano eventualmente attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, il Comitato Controllo e Rischi esprime il proprio parere preventivo al Consiglio di Amministrazione con riguardo:

- alla definizione 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, e alla determinazione del grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- alla valutazione, con cadenza 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 la sua efficacia;
- all'approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di Internal Audit, sentito il Collegio Sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- alla descrizione, all'interno 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, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;
- alla valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- alla nomina, alla revoca e alla remunerazione del responsabile della funzione di *Internal Audit*, nonché all'adeguatezza delle risorse di cui quest'ultimo è dotato rispetto all'espletamento delle proprie responsabilità.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato:

- ha predisposto il Regolamento di funzionamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ha valutato unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, sentito il soggetto incaricato della revisione legale e il Collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, con riferimento alle società controllate, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- ha valutato l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite;
- ha avviato l'analisi del processo di rendicontazione non finanziaria interloquendo con il Chief Knowledge Officer e con l'Investor Relator & Sustainability Manager;
- ha esaminato le attività svolte dall' Amministratore Incaricato fornendo primi indirizzi sui criteri di valutazione dei rischi aziendali;
- ha esaminato le relazioni periodiche predisposte nel 2021 dalla funzione Internal Audit e Compliance, ed invitato il responsabile della funzione a relazionare in merito;

- ha esaminato, esprimendo parere favorevole, il procedimento svolto per la definizione della proposta del Piano di Audit triennale per gli esercizi 2021-2023, elaborata dalla funzione Internal Audit sulla base delle risultanze degli interventi svolti nel corso del 2021, del risk assessment della Società integrato sia ai fini del d.lgs. 231/01 che della ISO 37001 nonché di talune esigenze rappresentate dagli Organismi di Vigilanza del Gruppo e dall'Amministratore Incaricato; non ha ritenuto allo stato necessario richiedere modifiche al piano ulteriori attività supplementari o approfondimenti in aree specifiche;
- ha esaminato, esprimendo parere favorevole, le Linee Guida per il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR);
- ha fornito orientamento, impulso e monitorato l'avanzamento dell'implementazione del Modello di Enterprise Risk Management (ERM) del Gruppo Salcef;
- ha ritenuto conforme al Codice di Corporate Governance e in linea con la prassi di mercato la nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- ha preso atto della relazione emessa dall'Organismo di Vigilanza, sull'attività svolta nel corso del secondo semestre 2021;
- ha fornito il proprio contributo alla stesura della relazione sul governo societario con riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- ha ottenuto tempestivo aggiornamento in merito alla non emersione di problematiche e criticità che avrebbero potuto richiedere l'assunzione di opportune iniziative da parte del Comitato stesso;
- ha potuto monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione Internal Audit, in ottemperanza al disposto del Codice di Corporate Governance;
- ha suggerito di adottare formalmente le linee guida di indirizzo in merito, ai sensi dell'art. 6 del Codice di Corporate Governance.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato Controllo e Rischi ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e non ha ritenuto di disporre del budget finanziario a sua disposizione, pari ad Euro 10.000, in quanto il supporto delle strutture interne della società ha garantito l'efficacia richiesta per l'adempimento dei propri compiti.

### 9.3 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

La Società ha nominato, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, Michele Mariella quale responsabile della funzione di *internal audit* (il "**Responsabile Internal Audit**"), incaricato di verificare che il sistema di controllo interno sia funzionante ed adeguato, dotato dei requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione, nonché delle risorse adeguate ai fini dell'espletamento delle proprie responsabilità.

La funzione di *Internal Audit* è indipendente e la remunerazione del Responsabile *Internal Audit* è stata determinata dalla Società in base agli standard di mercato e coerentemente con le politiche aziendali.

Il Responsabile *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal consiglio di amministrazione.

In conformità alla raccomandazione 36 Codice di CG, il Responsabile *Internal Audit*:

- a) ha verificato, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e individuazione prioritaria dei principali rischi;
- b) ha avuto accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- c) 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. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) ha predisposto tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

- e) ha trasmesso le relazioni di cui ai punti c) e d) ai presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Delegato e all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- f) ha verificato, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
- g) ha partecipato, con funzioni consultive, alla task Force designata per il monitoraggio delle azioni di contenimento del rischio contagio da Covid-19;
- h) ha svolto attività formativa e informativa di dipendenti aziendali sui temi del controllo interno e del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/01 adottato dalla Società.

Nell'esecuzione delle attività di propria competenza, la Funzione di *Internal Audit* è autorizzata all'accesso diretto a tutte le funzioni e le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico, e predispone relazioni periodiche contenenti informazioni sulla propria attività; tali relazioni sono trasmesse al Comitato Controllo e Rischi, nonché all'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e agli ulteriori soggetti coinvolti.

Durante l'Esercizio, la Funzione *Internal Audit* ha svolto ed è stata coinvolta nelle seguenti attività:

- attività di verifica coerentemente con il Piano di Audit, presentato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 marzo 2021. Tali attività hanno riguardato i processi aziendali più significativi per il Gruppo quali la gestione delle commesse, delle *financial disclosure*, degli approvvigionamenti, del commerciale e delle policy ICT;
- attività per conto dell'Organismo di Vigilanza, in base a quanto stabilito nel Modello organizzativo e di gestione ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001 della Società.

Il responsabile della Funzione *Internal Audit* ha riferito sull'attività svolta nel corso dell'Esercizio al Consiglio di Amministrazione in data 16 marzo 2022, nonché al Collegio Sindacale in occasione di diversi incontri periodici.

Nel corso del 2021 il responsabile della Funzione *Internal Audit* ha potuto disporre, per l'assolvimento dei propri compiti, di adeguate risorse finanziarie utilizzate, oltre che per lo svolgimento degli interventi programmati, anche per l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001.

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

L'Emittente ha adottato un modello di organizzazione ai sensi del D.lgs. 231/2001 (il "**Modello**") e, conformemente alle disposizioni del D.lgs. 231/2001, ha istituito l'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sul suo eventuale aggiornamento e revisione. Il Modello è disponibile sul sito [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance/Documenti Societari.

Il Modello - periodicamente aggiornato dalla Società anche alla luce delle novità legislative - si compone di una Parte Generale e di Parti Speciali. Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso. Le Parti Speciali sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo considerate di possibile rischio per il Gruppo Salcef. A tal fine, ciascuna Parte Speciale contiene il riferimento ai singoli reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, ai principi generali di comportamento ai quali dovranno ispirarsi i comportamenti in tutte le aree potenzialmente a rischio reato e alle aree identificate a rischio reato. All'interno di ciascuna area a rischio reato vengono individuate le attività sensibili, le possibili modalità di commissione dei reati o condotte strumentali alla commissione degli stessi, nonché i principi di controllo preventivo.

Ai sensi del Modello i membri dell'Organismo di Vigilanza vengono individuati tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie, di controllo interno e di compliance, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001.

In applicazione di tale normativa, in data 17 marzo 2020, la Società nominato l'Organismo di Vigilanza composto da: (i) il Dott. Stefano Crociata, professionista esterno con grande esperienza nel settore dell'audit, dei sistemi di controllo interno, *Corporate Governance* e *Compliance*, in qualità di Presidente dell'Organismo di Vigilanza; (ii) l'Avv. Fabrizio De Paolis, professionista esterno con comprovata esperienza

in materia legale e societaria, quale componente dell'Organismo di Vigilanza e (iii) il Dott. Roberto D'Amico, professionista esterno con comprovata esperienza in materia aziendale e contabile, quale componente dell'Organismo di Vigilanza. Si segnala che la nomina non è avvenuta previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, in quanto antecedente alla quotazione e alla costituzione dei Comitati e, pertanto, in data 30 settembre 2021 il Comitato Controllo e Rischi ha verificato che la nomina dell'Organismo di Vigilanza è conforme al Codice di Corporate Governance e che l'attuale composizione è in linea con la prassi di mercato e che, essendo lo stesso composto da membri con comprovata esperienza in materia, non si rende pertanto necessario alla data odierna proporre al Consiglio l'eventuale nomina all'interno dell'Organismo di almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della Società, stante anche il sistematico scambio informativo con il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, oltre che con il Comitato Controllo e Rischi.

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento. Più in particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza: (i) verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente; (ii) monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle funzioni aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia; (iii) effettuare, sulla base del proprio piano di attività, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato; (iv) verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di follow-up; (v) verificare periodicamente - con il supporto delle funzioni aziendali competenti - il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili; (vi) effettuare, sulla base del proprio piano di attività, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri (deleghe, poteri autorizzativi e procure); (vii) condurre le opportune analisi per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello; (viii) attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello; (ix) promuovere un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e (x) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare adottato dalla Società, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

## **9.5 SOCIETÀ DI REVISIONE**

In data 5 ottobre 2020 l'Assemblea degli Azionisti ha deliberato, su proposta motivata del Collegio Sindacale, il conferimento dell'incarico di revisione novennale ai sensi dell'art. 17 D.lgs. 39/2010 a KPMG S.p.A., subordinandone l'efficacia all'inizio delle negoziazioni delle Azioni sul EXM entro il 30 giugno 2021 e alla contestuale risoluzione consensuale dell'incarico triennale precedentemente conferito in data 5 aprile 2019.

Tale incarico di revisione ha ad oggetto la revisione legale del bilancio di esercizio e di quello consolidato (inclusa l'attività di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili) per il novennio 2020-2028, nonché la revisione limitata della relazione finanziaria semestrale della Società per i semestri che si chiuderanno al 30 giugno degli esercizi 2021-2028.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio ha valutato, sulla base di quanto riportato dal Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella relazione aggiuntiva indirizzata al collegio sindacale dalla quale non sono merse criticità.

## **9.6 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI**

Ai sensi dell'art. 27 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF, previo parere del Collegio Sindacale. Salvo revoca per giusta causa, sentito il parere del Collegio Sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari scade insieme al Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve essere esperto in materia di amministrazione, finanza e controllo e possedere i requisiti di onorabilità stabiliti per gli amministratori. La perdita dei requisiti comporta decadenza dalla carica, che deve essere dichiarata dal Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dalla conoscenza del difetto.

In data 6 ottobre 2020 il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ha deliberato di nominare, con efficacia sospensivamente condizionata alla Data di Inizio delle Negoziazioni, il *Chief Financial Officer*, dott. Fabio De Masi, in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dallo Statuto, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF, intendendosi l'incarico conferito a tempo indeterminato e revocabile in ogni momento da parte del Consiglio di Amministrazione.

All'atto di nomina il Consiglio ha attribuito al Dirigente Preposto tutti i poteri ed i mezzi necessari per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti.

Al Dirigente Preposto sono conferiti i seguenti poteri:

- ottenere tempestivamente, ovvero nei termini indicati, da qualsiasi soggetto all'interno della Società o delle società controllate del Gruppo, ogni informazione di natura amministrativa e contabile utile per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- ottenere all'interno della Società o delle società controllate del Gruppo informazioni di carattere gestionale legate ad eventi che possano in qualsivoglia modo influenzare in misura significativa l'andamento della Società e del Gruppo;
- accedere a tutti i documenti delle delibere degli organi sociali che hanno riflessi sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- proporre al Consiglio di Amministrazione della Società la adozione di atti di indirizzo verso le società del Gruppo in merito all'assetto organizzativo della struttura amministrativa e di controllo;
- attivare il processo di modifica dei processi e delle procedure aziendali dei quali il Dirigente Preposto non è *process owner*, ivi inclusi quelli informatici, che hanno impatto indiretto sulla formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- ricevere preventiva informativa in merito a qualsiasi modifica proposta relativamente a tutte le procedure aziendali;
- svolgere controlli su qualunque processo aziendale che abbia impatto diretto o indiretto sulla formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- apportare modifiche al sistema di controllo interno contabile (inteso come l'insieme di persone, strumenti, informazioni, regole per la mitigazione dei rischi aziendali) della Società e delle società controllate del Gruppo;
- avvalersi di qualsiasi funzione aziendale per lo svolgimento dei compiti assegnati nonché di consulenze esterne;
- richiedere, secondo i formati predisposti dal Dirigente Preposto stesso, attestazioni alle altre funzioni della Società ed a quelle delle altre società del Gruppo, o eventualmente anche a soggetti esterni, relativamente ai dati da questi comunicati ai fini della tenuta delle scritture contabili e della predisposizione delle comunicazioni sociali;
- istituire meccanismi di reporting che prevedano specifici obblighi in termini di completezza dei dati e perentorietà dei termini, che comportino l'applicazione di determinate sanzioni in caso di inottemperanza.

Al Dirigente Preposto sono attribuiti i seguenti compiti:

- A. attestare per iscritto la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili degli atti e delle comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infrannuale della stessa Società;
- B. predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio, del bilancio semestrale abbreviato e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;

- C. attestare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e, ove redatto, sul bilancio consolidato, (i) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle suddette procedure; (ii) che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea, ai sensi del Regolamento CE n. 1606/2002; (iii) la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili; (iv) l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e delle imprese incluse nel consolidamento; (v) con riferimento al bilancio di esercizio e quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti; nonché (vi) per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile degli eventi importanti che si sono verificati nei primi sei mesi di esercizio e della loro incidenza sul bilancio semestrale abbreviato, nonché dei principali rischi ed incertezze per i sei mesi restanti dell'esercizio e delle operazioni rilevanti con parti correlate.

Alla Data della Relazione il Consiglio di Amministrazione della Società non ha nominato responsabili del controllo interno e di gestione dei rischi ulteriori rispetto a quelli fin qui descritti.

Si segnala che alla Data della Relazione l'organigramma del Gruppo prevede, tra l'altro, la figura del Chief Risk Officer, nella figura di Diego Paniccia, il quale ha il compito di:

- gestire lo sviluppo di strategie, processi e sistemi per la gestione e il monitoraggio dei rischi, a difesa della continuità aziendale;
- supportare la Direzione nel valutare i processi di governo, di gestione dei rischi e di controllo, promuovendone il miglioramento, attraverso un'attività indipendente ed obiettiva di *assurance*;
- collaborare con i *risk owner* per attivare un efficace processo di gestione del rischio nelle loro aree di competenza.

Inoltre, il General Counsel nella figura di Saul Guerra, collabora con tutte le strutture aziendali per la cura degli aspetti di compliance, al fine di assicurare la correttezza delle procedure ed il rispetto delle norme e la figura di Michele Mariella come responsabile delle attività di Internal Audit & Compliance.

## **9.7 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Al fine di ottimizzare l'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché di limitare eventuali duplicazioni di attività e conseguenti perdite di efficienza operativa e strategica dello stesso, sono previste specifiche modalità di coordinamento tra gli attori coinvolti nel sistema stesso.

In data 25 giugno 2021 il Consiglio di amministrazione di Salcef Group ha approvato le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e gestione dei rischi definendo *inter alia* i principi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema e ridurre la duplicazione di attività.

Nello specifico è previsto che:

- ai lavori del Comitato partecipi il Presidente del Collegio Sindacale o un suo designato e che alle riunioni possano essere invitati l'Amministratore Delegato e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Può inoltre essere invitato ogni altro soggetto del quale il Comitato richieda la presenza, in relazione alle tematiche da affrontare;
- il Responsabile della Funzione *Internal Audit* relazioni periodicamente il Comitato Controllo e Rischi circa la propria attività, in modo che quest'ultimo possa riferire al Consiglio di Amministrazione;
- il Responsabile della Funzione *Internal Audit* trasmetta a tutti i soggetti interessati del SCIGR le relazioni contenenti i risultati degli interventi di audit al fine di consentire agli stessi di poter attivare tempestivamente le azioni correttive individuate e finalizzate a mitigare le rischiosità emerse;
- siano svolti periodici momenti di condivisione tra il Responsabile della Direzione Legale, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* e il Dirigente Preposto per garantire il coordinamento delle attività di propria competenza anche attraverso la condivisione delle risultanze e dei relativi action plan;

- siano previsti opportuni flussi informativi che provvedano l'allineamento periodico degli attori coinvolti nel SCIGR per tematiche rilevanti rispetto all'area di propria competenza.
- siano svolti periodici momenti di condivisione tra le Funzioni preposte ai controlli di secondo e terzo livello (*Chief Risk Officer, Quality, HSE*), anche per garantire la condivisione delle risultanze e dei relativi action plan.

La condivisione delle informazioni è volta a favorire, in particolare, la segnalazione di eventuali criticità riscontrate a seguito dei controlli effettuati con riferimento a specifici ambiti operativi, affinché siano tempestivamente attivati i meccanismi di escalation verso l'alta direzione e gli organi societari competenti, con particolare riferimento alle situazioni di rilevante gravità.

## 10 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In data 6 ottobre 2020 l'Emittente ha adottato, con efficacia sospensivamente condizionata alla data di Inizio delle Negoziazioni la bozza della Procedura per le operazioni con le parti correlate (la "**Procedura OPC**"), la quale è stata sottoposta al parere del Comitato Parti Correlate (nominato con efficacia sospensivamente condizionata all'avvio delle negoziazioni sul MTA (ora EXM)) e ad una nuova approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2021 ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento OPC, previo parere favorevole del Comitato Parti Correlate.

La Procedura OPC è volta: (i) a disciplinare le modalità di individuazione delle parti correlate, definendo modalità e tempistiche per la predisposizione e l'aggiornamento dell'elenco delle Parti Correlate e individuando le funzioni aziendali a ciò competenti; (ii) a stabilire le regole per l'individuazione delle operazioni con Parti Correlate in via preventiva rispetto alla loro conclusione; (iii) a disciplinare le procedure per l'effettuazione delle operazioni con parti correlate realizzate dalla Società, anche per il tramite di società controllate ai sensi dell'art. 93 TUF o comunque sottoposte ad attività di direzione e coordinamento; e (iv) a stabilire le modalità e la tempistica per l'adempimento degli obblighi informativi nei confronti degli organi societari e nei confronti del mercato. La Procedura OPC è disponibile sul sito internet [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Governance /Procedure e Regolamenti.

In data 6 ottobre 2020 il Consiglio di Amministrazione ha nominato, con efficacia sospensivamente condizionata alla Data di Inizio delle Negoziazioni un comitato per le operazioni con le parti correlate (il "**Comitato Parti Correlate**") composto da tre amministratori tutti indipendenti nelle persone di Bruno Pavesi (Presidente), Emilia Piselli e Valeria Conti.

Il Comitato Parti Correlate ha funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di Operazioni con Parti Correlate secondo quanto previsto dalla procedura per la disciplina delle Operazioni con parti correlate, adottata in attuazione di quanto previsto dall'art. 2391-bis del Codice Civile e dal Regolamento OPC.

In particolare, tale Comitato:

- a) formula pareri preventivi sulle procedure che disciplinano l'individuazione e la gestione delle operazioni con parti correlate poste in essere dalla Società e/o dalle società del Gruppo, nonché sulle relative modifiche;
- b) formula pareri preventivi e motivati, nei casi espressamente previsti, sull'interesse della Società al compimento dell'operazione con parti correlate posta in essere, nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- c) nel caso di operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate, il Comitato è coinvolto nella fase delle trattative e nella fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo, con la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni ai soggetti incaricati della conduzione delle trattative o dell'istruttoria.

Le riunioni del Comitato OPC sono svolte in forma collegiale e i lavori sono coordinati dal Presidente Bruno Pavesi. Le riunioni sono regolarmente verbalizzate e il Presidente del Comitato ha regolarmente relazionato il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile sulle attività svolte e ha messo a disposizione di tutti i consiglieri i verbali delle riunioni tenutesi.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato OPC si è riunito 6 volte e precisamente in data 15 gennaio 2021, 17 marzo 2021, 19 marzo 2021, 7 maggio 2021, 22 giugno 2021, 11 novembre 2021; ogni riunione è durata in media circa un'ora. La presenza media degli amministratori alle riunioni è stata del 100%. Per l'esercizio

2022 sono programmate 4 riunioni del Comitato OPC, una delle quali alla Data della Relazione si è già tenuta in data 8 marzo 2022.

Ulteriori informazioni sulla partecipazione dei componenti del Comitato OPC alle riunioni sono contenute nella Tabella 3 riportata in appendice alla presente Relazione.

Alla Data della Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di dover adottare, in aggiunta alla Procedura OPC e agli obblighi di informativa previsti dall'art. 2391 Codice Civile, una procedura specifica per l'individuazione e la gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi.

## **11 COLLEGIO SINDACALE**

### **11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE**

Il Collegio Sindacale si compone di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) membri supplenti, nominati dall'Assemblea. I Sindaci devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge, dallo Statuto e da altre disposizioni applicabili. Il Collegio Sindacale dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La nomina dei Sindaci è effettuata, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dagli azionisti, nelle quali i candidati sono indicati con un numero progressivo.

Le liste presentate dagli azionisti si compongono di due sezioni, una per i candidati alla carica di Sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di Sindaco supplente. La lista dovrà indicare almeno un candidato alla carica di Sindaco effettivo e un candidato alla carica di Sindaco supplente, e potrà contenere fino ad un massimo di tre candidati alla carica di Sindaco effettivo e di due candidati alla carica di Sindaco supplente.

Hanno diritto a presentare una lista gli azionisti che, da soli o insieme ad altri azionisti, siano complessivamente titolari al momento della presentazione della lista, della quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste in materia di elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.

Al riguardo, si segnala che alla Data della Relazione la Consob ha determinato nell'1% la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo (cfr. Determinazione Dirigenziale del Responsabile della Divisione *Corporate Governance* n. 60 del 28 gennaio 2022).

Ogni azionista nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, i soci aderenti ad uno stesso patto parasociale ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette al comune controllo ai sensi dell'articolo 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Non possono essere inseriti nelle liste candidati per i quali ricorrano cause di ineleggibilità o di incompatibilità oppure che non siano in possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità stabiliti dalla normativa applicabile oppure eccedano i limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti. I sindaci uscenti sono rieleggibili.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere candidati di genere diverso, secondo quanto previsto nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, in modo da consentire una composizione del Collegio Sindacale nel rispetto delle previsioni in materia di equilibrio tra i generi di cui alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili pro tempore vigenti e al Codice di Autodisciplina.

Nel caso in cui alla data di scadenza del termine per la presentazione delle liste, sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci che risultino collegati tra loro ai sensi dell'art. 144-quinquies del Regolamento CONSOB 11971/1999, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data, fermo restando quanto previsto dall'art. 147-ter, comma 1-bis, ultimo periodo, del TUF. In tal caso la soglia prevista per la presentazione delle liste è ridotta alla metà.

All'elezione dei Sindaci si procede come segue:

- dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi ed un supplente;

- dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che sia stata presentata da soci che non siano collegati, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti, sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo e l'altro membro supplente.

L'elezione dei sindaci sarà comunque soggetta alle disposizioni di legge e ai regolamenti di volta in volta vigenti. In caso di parità di voti tra due o più liste si procede ad una nuova votazione di ballottaggio tra tali liste da parte di tutti gli aventi diritto presenti in assemblea, e sono eletti i candidati della lista che ottenga la maggioranza dei voti, escludendo dal computo gli astenuti. Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

Alla carica di Presidente del Collegio Sindacale è nominato il sindaco effettivo tratto dalla lista di minoranza. Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, inclusi quelli di onorabilità ex art.148, comma 4 del TUF, il Sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un Sindaco effettivo subentra fin alla successiva Assemblea, il Sindaco supplente appartenente alla medesima lista del Sindaco sostituito. Nei casi in cui venga a mancare oltre al Sindaco effettivo eletto dalla lista di minoranza anche il Sindaco supplente espressione di tale lista, subentrerà il candidato collocato successivamente appartenente alla medesima lista o, in mancanza, il primo candidato della lista di minoranza risultata seconda per numero di voti. Resta fermo che le procedure di sostituzione di cui al comma che precede devono in ogni caso assicurare che la composizione del Collegio Sindacale rispetti la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Le precedenti statuizioni in materia di elezioni dei sindaci non si applicano nelle Assemblee per le quali è presentata una sola lista, ovvero non siano presentate liste, oppure nelle Assemblee che devono provvedere ai sensi di legge alle nomine dei sindaci effettivi e/o supplenti necessarie per l'integrazione del Collegio Sindacale a seguito di sostituzione, decadenza o rinuncia. Per la nomina dei Sindaci per qualsiasi ragione non nominati con il procedimento del voto di lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, fermo il rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze e della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. L'Assemblea determina il compenso spettante ai sindaci, oltre al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 1 comma 2 lettere b) e c) e comma 3 del Decreto Ministeriale 30 marzo 2000 n. 162, per materie strettamente attinenti alle attività svolte dalla Società si intendono il diritto commerciale, diritto societario, economia aziendale, ragioneria, scienza delle finanze, statistica, nonché infine discipline aventi oggetto analogo o assimilabile, mentre per settori di attività strettamente attinenti ai settori di attività in cui opera la Società si intendono i settori delle manutenzioni e delle costruzioni ferroviarie.

Si segnala che l'Emittente non è soggetto a ulteriori norme (ad esempio la normativa di settore) in materia di composizione del collegio sindacale, oltre alle disposizioni del TUF.

## **11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)**

Il Collegio Sindacale in carica alla Data della Relazione è stato nominato dall'Assemblea 5 aprile 2019 e successivamente integrato in data 14 ottobre 2019 e in data 5 ottobre 2020 e rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2021.

In data 5 ottobre 2020, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Presidente Gianluca Gagliardi, l'Assemblea ordinaria ha integrato la composizione dell'organo di controllo, nominando quale Presidente la dott.ssa Daniela Lambardi e quale sindaco effettivo il dott. Giovanni Bacicalupi.

Al 31 dicembre 2021 e alla Data della Relazione i componenti del Collegio Sindacale sono indicati nella tabella che segue.

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Luogo e data di nascita</b>
Daniela Lambardi	<i>Presidente del Collegio Sindacale</i>	Roma, 26 aprile 1959
Giovanni Bacicalupi	<i>Sindaco effettivo</i>	Roma, 12 gennaio 1966

Nome e Cognome	Carica	Luogo e data di nascita
Roberto Schiesari	<i>Sindaco Effettivo</i>	Alessandria, 27 aprile 1959
Ivano Pelassa	<i>Sindaco Supplente</i>	Chieri (TO), 2 luglio 1974
Federico Ragnini	<i>Sindaco supplente</i>	Roma, 11 agosto 1965

Il Collegio è stato nominato dalla predetta assemblea ordinaria prima della Data di Inizio delle Negoziazioni e pertanto senza applicazione delle disposizioni in materia di voto di lista, le quali troveranno applicazione in occasione del primo rinnovo del Collegio Sindacale.

Per maggiori informazioni sulla la composizione del Collegio Sindacale e la partecipazione alle riunioni si rinvia alla Tabella 4 in appendice alla Relazione.

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

**Daniela Lambardi**, laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ha conseguito un corso di specializzazione di economia e commercio presso l'Università di Berkeley in California. È iscritta all'albo dei Dottori Commercialisti e dei Revisori Contabili. Dal 1998 ha svolto attività di consulenza specifica nel settore teatrale ed artistico collaborando con i più importanti teatri italiani e con società, associazioni ed attori che si occupano di attività cinematografica. Dal 2000 svolge anche attività di consulenza a favore di clienti privati nel settore del commercio dei beni di lusso e della moda. Inoltre, svolge su nomina del Tribunale incarichi giudiziari quale CTU e ricopre ed ha ricoperto incarichi in consigli di amministrazione e collegi sindacali, sia di società di capitali che in associazioni e cooperative a responsabilità limitata.

**Giovanni Bacicalupi**, laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" nel 1992, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti. Ha iniziato la sua carriera professionale presso lo Studio Commercialista Chiaron Casoni di Roma e ha fatto parte della Commissione istituita per l'attività dei Consulenti Tecnici d'Ufficio presso il Tribunale Civile e Penale di Roma ed è nominato in qualità di esperto al fine di effettuare delle perizie di stima, tra l'altro, del patrimonio aziendale in alcune procedure concorsuali e di consulente tecnico di alcuni fallimenti. Inoltre, è intervenuto in più occasioni nella veste di docente presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma e presso l'Università La Sapienza nei corsi di formazione sull'argomento "custodie giudiziarie". Alla Data della Relazione è componente nell'Ordine di Roma della Commissione in materia giudiziale, nonché ha ricoperto la carica di sindaco in alcune società di capitali.

**Roberto Schiesari**, laureato in Economia e Commercio cum laude presso l'Università di Torino nel 1984, nel 1986 ha conseguito l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista presso l'Università degli Studi di Torino e dall'istituzione del ruolo avvenuta nel 1994 è revisore contabile. Dal 1984 al 1990 ha lavorato presso la sede di Torino di un primario studio di consulenza aderente a network internazionale. Nel 1990 ha fondato con altri professionisti uno studio associato di consulenza formato da dottori commercialisti e docenti universitari. All'interno dello studio, di cui è managing partner, oltre all'assunzione di incarichi negli organi societari come amministratore indipendente, sindaco e membro di organismi di vigilanza di società, società di gestione del risparmio e gruppi anche quotati, si occupa prevalentemente dell'attività di consulenza in materia societaria, di corporate governance, e valutazione d'azienda a favore di primari gruppi e fondi di private equity. Roberto Schiesari è Professore incaricato di valutazione d'azienda e business financial strategy e professore aggregato di Economia e Gestione delle Imprese presso la Scuola di Management ed Economia (già Facoltà di Economia) dell'Università di Torino e nel Master of Management. È autore di numerosi libri e articoli su riviste specializzate in materia di management e finanza aziendale. È stato inoltre *visiting professor* presso l'Università Nazionale di Cordoba (Argentina).

**Ivano Pelassa**, laureato in Economia e Commercio nel 1999 presso l'Università degli Studi di Torino, dal 2003 è iscritto all'Albo tenuto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino nonché nel Registro dei Revisori Contabili. Alla Data del Prospetto Informativo svolge la propria attività professionale presso Mazars Tax & Advisory S.r.l. S.T.P in qualità di Carl Partner. Nel corso della sua esperienza professionale Ivano Pelassa ha conseguito competenze professionali in fiscalità nazionale ed internazionale nonché specializzazioni in *tax due diligence*, *transfer pricing* e processi di riorganizzazione

aziendale per soggetti nazionali ed esteri (di cui alcuni quotati in mercati regolamentati all'estero) operanti nel settore industriale, commerciale e di servizi. Ivano Pelassa ha, inoltre, conseguito esperienze internazionali maturate presso un primario studio tributario in Dublino e presso il dipartimento fiscale di un network internazionale a Londra. Alla Data della Relazione ricopre la carica di membro del collegio sindacale di varie società operanti nel settore industriale e commerciale, tra cui società i cui titoli sono quotati alla Borsa Valori di Milano (Euronext Milan e Euronext Growth Milan ).

**Federico Ragnini**, laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ha conseguito il Master biennale in Gestione di impresa presso l'A.N.I.C.A. ed è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti. Dal 1995 al 2002 ha lavorato presso il Gruppo Thomson SA, in un primo momento nella divisione Amministrazione Finanza e Controllo, come preposto presso la divisione Crediti e, successivamente, come responsabile Clienti esteri all'interno della divisione Commerciale e Marketing con distacco temporaneo presso la sede di North Hollywood - Los Angeles, Stati Uniti. Dal 2003 al 2013 ha svolto la professione di Dottore Commercialista presso lo Studio Legale Tributario Blasio ed in precedenza presso lo Studio Tributario Silvestri e Associati. Alla Data della Relazione si occupa prevalentemente di consulenza ed assistenza in materia fiscale a società, enti, persone fisiche (anche ai sensi del D.lgs. 231/01), contenzioso tributario, revisore legale ed analisi finanziaria.

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF nonché, come indicato nei rispettivi *curriculum vitae* e nelle ulteriori informazioni riportate nel presente paragrafo, dei requisiti di onorabilità e dei requisiti di professionalità richiesti dall'art. 148 del TUF e dal Regolamento attuativo adottato con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia n. 162/2000.

Nel corso dell'Esercizio il Collegio Sindacale si è riunito 12 volte, con una durata media di 3 ore circa per riunione. La presenza media dei sindaci alle riunioni è stata del 100 %. Il Collegio Sindacale ha svolto la propria autovalutazione i cui esiti sono stati trasmessi al Consiglio di Amministrazione. Per l'esercizio in corso, il Collegio Sindacale ha programmato 12 riunioni, di cui 3 riunioni si sono già tenute in data 31 gennaio 2022, 21 febbraio 2022 e 28 febbraio 2022.

### **Criteri e politiche di diversità**

Salcef applica criteri di diversità, anche di genere, nella composizione del Collegio Sindacale, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri. A tale riguardo, si segnala che lo Statuto prevede regole di composizione delle liste e meccanismi suppletivi di voto finalizzati ad assicurare la presenza nel Collegio Sindacale del numero minimo di componenti appartenenti al genere meno rappresentato.

Si segnala che le norme che prevedono che il riparto dei membri del Collegio Sindacale da eleggere sia effettuato in base a un criterio che assicuri l'equilibrio tra generi, ai sensi di quanto previsto all'articolo 147-ter, comma 1-ter, del TUF, sono state recepite nello Statuto e risulteranno applicabili dal primo rinnovo dell'organo amministrativo successivo alla Data di Inizio delle Negoziazioni. Alla Data della Relazione un terzo dei membri effettivi del Collegio Sindacale rispetta le disposizioni in materia di equilibrio tra i generi, mentre la composizione dei sindaci supplenti non rispetta tali norme.

Allo stato Salcef non ha adottato una specifica politica in materia di diversità ai sensi dell'articolo 123-bis co. 2, lett. d-bis del TUF, atteso in ogni caso che i processi di formazione degli organi di amministrazione e controllo della Società tengono già ampiamente in considerazione aspetti rilevanti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale dei rispettivi membri come sopra indicato.

\*\*\*

Il Collegio Sindacale ha verificato con esito positivo l'indipendenza dei propri membri sulla base dei criteri previsti dall'art. 2 del Codice di CG. In particolare, nella riunione del 31 gennaio 2022, ha proceduto, applicando tutti i criteri previsti per gli amministratori dal Codice di CG e approvati dal Consiglio di Amministrazione, alla verifica dell'indipendenza dei propri membri, confermando rispettivamente l'esistenza ed il permanere di tali requisiti in capo a ciascuno di essi.

In accordo con quanto previsto dalla Norma Q.1.1. "Autovalutazione del collegio sindacale" delle Norme di comportamento del Collegio Sindacale di società quotate, dal Codice di CG e dalla normativa vigente, il Collegio Sindacale ha proceduto alla valutazione dell'idoneità dei componenti e l'adeguata composizione dell'organo, con riferimento ai requisiti di professionalità, competenza, onorabilità e indipendenza richiesti dalla normativa.

Nella dichiarazione di candidatura e accettazione della carica di Sindaci della Società, inoltre, tutti i Sindaci hanno attestato (i) l'inesistenza di cause di ineleggibilità, decadenza ed incompatibilità, (ii) di possedere tutti i requisiti di onorabilità, indipendenza e professionalità, normativamente e statutariamente richiesti per la carica di sindaco di Sindaco quale società quotata; (iii) di non ricoprire incarichi di amministratore e controllo in misura pari o superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente; e (iv) di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Società e, per essa, al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti del Collegio Sindacale eventuali variazioni della dichiarazione ed eventuali sopravvenute cause di decadenza.

Per quanto riguarda le iniziative promosse dal Presidente del Consiglio di Amministrazione finalizzate a fornire ai Sindaci un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, si rimanda a quanto già sopra illustrato.

Come illustrato nel precedente paragrafo 11 il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie funzioni, si è coordinato e si coordina regolarmente con il Responsabile *Internal Audit*, con il Comitato Controllo e Rischi, con l'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, con il Dirigente Preposto e con la Società di Revisione. L'Emittente prevede che il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

### **Remunerazione**

Per quanto riguarda i compensi corrisposti nell'Esercizio agli organi di controllo a qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma si rinvia a quanto illustrato nella Sezione II della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

### **Gestione degli interessi**

La Società prevede che il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse.

## **12 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

### **Accesso alle informazioni**

La Società ritiene essenziale e strategico instaurare e mantenere un dialogo costante e aperto con i propri azionisti, con gli investitori, in particolare con quelli istituzionali, e più in generale con tutti gli stakeholder interessati al Gruppo Salcef.

Si è al riguardo valutato che tale rapporto con la generalità degli azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, possa essere agevolato dalla costituzione di strutture aziendali dedicate, dotate di personale e mezzi organizzativi adeguati. La Società ha istituito un'apposita sezione nell'ambito del proprio sito internet nella quale sono state messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti.

A decorrere dal 1° luglio 2021 il Dott. Alessio Crosa riveste il ruolo di responsabile della gestione dei rapporti con gli investitori (*Investor Relator*). L'attività informativa nei rapporti con gli investitori è assicurata anche attraverso la messa a disposizione della documentazione societaria maggiormente rilevante, in modo tempestivo e con continuità, sul sito internet della Società [www.salcef.com](http://www.salcef.com), sezione Investor Relations.

In particolare, su detto sito internet sono liberamente consultabili dagli investitori, in lingua italiana e inglese, tutti i comunicati stampa diffusi al mercato, la documentazione contabile periodica della Società approvata dai competenti organi sociali (bilancio d'esercizio e consolidato; relazione semestrale; resoconti intermedi di gestione), nonché le presentazioni distribuite in occasione della partecipazione ad eventi pubblici con gli investitori istituzionali, gli analisti e la comunità finanziaria.

Inoltre, sono consultabili sul sito internet della Società lo statuto, la documentazione predisposta per le Assemblee dei Soci, le comunicazioni in materia di *internal dealing*, la presente Relazione sul sistema di *corporate governance* ed ogni altro documento la cui pubblicazione sul sito internet è prevista da norme applicabili.



# SALCEF

Per la diffusione delle informazioni regolamentate al pubblico l'Emittente si avvale del circuito "eMarket SDIR" e per lo stoccaggio delle Informazioni Regolamentate il meccanismo di stoccaggio centralizzato denominato "eMarket STORAGE", accessibile all'indirizzo [www.emarketstorage.com](http://www.emarketstorage.com), entrambi gestiti da Spafid Connect S.p.A., con sede in Foro Buonaparte 10, Milano.

Nell'ambito dei rapporti con gli azionisti il Consiglio di Amministrazione promuove iniziative volte a favorire la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee e a rendere agevole l'esercizio dei diritti dei soci.

## Dialogo con gli azionisti

Alla data della Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha approvato una specifica politica per il dialogo con gli azionisti

Nel corso dell'anno, nonostante il contesto caratterizzato da forti restrizioni agli spostamenti dovuti alla pandemia da COVID-19, la Società ha confermato il proprio impegno verso un'interazione continua ed efficace con la comunità finanziaria (azionisti, investitori istituzionali, analisti *sell-side*), attraverso la funzione *Investor Relations & Sustainability*. Sfruttando principalmente i canali di comunicazione digitale, le attività di *engagement* con la comunità finanziaria hanno ricompreso, in aggiunta alle consuete conference call di presentazione dei risultati trimestrali, semestrali ed annuali, la partecipazione a 19 conferenze/roadshow organizzate da primarie istituzioni del settore italiane ed europee nonché a conference call individuali e di gruppo con investitori e analisti *sell-side*. La Società ha assunto l'impegno ad adottare una politica per il dialogo con gli azionisti entro l'esercizio 2022.

## 13 ASSEMBLEE

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto l'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno; entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro 180 (centottanta) giorni, nel caso in cui ricorrano le condizioni di legge.

L'Assemblea è convocata sia in via ordinaria che straordinaria ogni qualvolta l'organo amministrativo lo ritenga opportuno e nei casi previsti dalla normativa tempo per tempo applicabile.

Fermi i poteri di convocazione previsti da specifiche disposizioni di legge, l'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione mediante avviso da pubblicarsi con le modalità e nei termini di legge e di regolamento, nella sede legale o nel diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, a scelta dell'organo amministrativo, purché in Italia.

I soci che rappresentano almeno 1/40 (un quarantesimo) del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria possono richiedere, entro 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, salvo diverso termine previsto dalla legge, l'integrazione delle materie da trattare, indicando, nella domanda, gli ulteriori argomenti proposti, nei limiti e con le modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

L'Assemblea ordinaria e straordinaria si svolge in un'unica convocazione, salvo che il Consiglio di Amministrazione, per una determinata assemblea, abbia deliberato di indicare la data per la seconda convocazione, dandone notizia nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge. Sono in ogni caso di competenza dell'Assemblea ordinaria le deliberazioni relative all'assunzione di partecipazioni comportanti responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata.

L'Assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza. In concorso con la competenza assembleare, spettano alla competenza dell'organo amministrativo le deliberazioni concernenti gli oggetti indicati negli articoli 2365, secondo comma, e 2446, ultimo comma, del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i limiti di legge e senza facoltà di delega, le deliberazioni relative: a) alla fusione e alla scissione, nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ., anche quale richiamato dall'articolo 2506-ter cod. civ.; b) all'istituzione e soppressione di sedi secondarie; c) all'indicazione di quali amministratori hanno la rappresentanza della Società; d) all'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di uno o più soci; e) agli adeguamenti

dello Statuto a disposizioni normative; f) al trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale; g) alle delibere aventi ad oggetto l'emissione di obbligazioni (anche convertibili) nei limiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente.

In deroga al principio secondo cui ogni azione ordinaria dà diritto a un voto, ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto, a ciascuna azione appartenuta al medesimo soggetto in virtù di un diritto reale legittimante l'esercizio del diritto di voto (intendendosi per tale: piena proprietà, nuda proprietà con diritto di voto e usufrutto con diritto di voto) per un periodo continuativo di almeno 36 mesi a decorrere dalla data di iscrizione in un apposito Elenco tenuto a cura della Società spettano due diritti di voto. L'azionista che intende iscriversi nell'Elenco ne fa richiesta alla Società nei modi e nei termini previsti da un apposito regolamento pubblicato sul sito internet della Società.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è costituita e delibera validamente secondo le norme di legge. La maggiorazione del diritto di voto si computa anche per la determinazione dei quorum costitutivi e deliberativi che fanno riferimento ad aliquote del capitale sociale, ma non ha effetto sui diritti, diversi dal voto, spettanti in forza del possesso di determinate aliquote del capitale sociale.

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto la legittimazione all'intervento in Assemblea e all'esercizio del diritto di voto sono disciplinate dalla normativa vigente. Coloro ai quali spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare in Assemblea ai sensi di legge, mediante delega scritta rilasciata secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Ove espressamente previsto dall'avviso di convocazione, l'assemblea può svolgersi con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, se nominato, dal Vice Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, l'Assemblea è presieduta dal più anziano di età dei consiglieri presenti. Il Presidente è assistito da un segretario nominato dall'assemblea su proposta del Presidente. Nei casi di legge o quando ritenuto opportuno dal Presidente il verbale è redatto da un notaio scelto dal Presidente.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o da notaio.

Alla Data della Relazione la Società non ha adottato un regolamento che disciplina il funzionamento delle riunioni assembleari.

Per quanto riguarda i diritti degli azionisti si rinvia alle norme di legge e regolamento *pro tempore* applicabili; oltre a quanto già indicato nei precedenti paragrafi della Relazione.

Nell'Esercizio il Consiglio ha riferito in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Il Consiglio non ha ravvisato la necessità di proporre all'Assemblea degli Azionisti modifiche statutarie in relazione alle percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze, in quanto - in applicazione dell'art. 144-quater del Regolamento Emittenti Consob per la presentazione delle liste per la nomina dei componenti del Consiglio e del Collegio Sindacale - lo Statuto dell'Emittente richiede la soglia percentuale del 2,5% del capitale con diritto di voto o la diversa percentuale eventualmente stabilita o richiamata da disposizioni di legge o regolamentari.

All'assemblea partecipano tutti gli amministratori e in tali occasioni il consiglio di amministrazione, in particolare, riferisce sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari affinché costoro possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

## **14 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

L'Emittente non adotta pratiche di governo societario ulteriori a quelle previste dalle norme legislative o regolamentari e descritte nella presente Relazione.

## 15 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Dalla chiusura dell'Esercizio non si sono verificati altri cambiamenti nella struttura di *corporate governance* rispetto a quelli segnalati nelle specifiche sezioni della Relazione.

## 16 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 3 DICEMBRE 2021 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE.

In merito alla lettera del 3 dicembre 2021 del Presidente del Comitato per la corporate governance indirizzata ai Presidenti dei Consigli di Amministrazione delle società quotate italiane, il Consiglio di Amministrazione di Salcef ha considerato le raccomandazioni contenute nella comunicazione annuale del Presidente del Comitato per la *Corporate Governance*, nonché le previsioni del Codice.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- in merito all'opportunità di adozione di una Politica di dialogo con gli azionisti, il Consiglio ha assunto l'impegno ad adottare una politica per il dialogo con gli azionisti entro l'esercizio 2022;
- in merito alla raccomandazione, in materia di indipendenza degli amministratori, che suggerisce di fornire nella relazione sul governo societario i criteri utilizzati per la valutazione della significatività delle relazioni professionali, commerciali o finanziarie e delle remunerazioni aggiuntive, anche con riferimento al Presidente del consiglio di amministrazione, qualora quest'ultimo sia stato valutato come indipendente ai sensi del Codice di Corporate Governance, il Consiglio ha deliberato la determinazione di criteri di indipendenza dei membri del CDA in data 24 gennaio 2021 (cfr. Sezione 4.1);
- in merito alla raccomandazione in materia di predisposizione di Regolamenti Consiliari e Informativa pre-consiliare, il Consiglio ha deliberato l'adozione di un Regolamento del CDA e dei Comitati completo della sezione relativa all'informativa pre-consiliare e della riservatezza delle informazioni in data 24 gennaio 2021, come successivamente modificati (cfr. Sezioni 4.4 e 6);
- in merito ai Piani di successione per il Consiglio in relazione a società a proprietà non concentrata, l'Emittente rientra fra le Società a proprietà concentrata a cui non è richiesto di predisporre un piano di successione dettagliato, il quale pertanto non è stato adottato;
- in merito al processo di nomina del Consiglio in relazione a società a proprietà non concentrata, l'Emittente rientra fra le Società a proprietà concentrata a cui non è richiesto di predisporre un orientamento sulla composizione ottimale, nè è richiesto al Consiglio di presentare una lista;
- in merito a Politiche di remunerazione, il Consiglio ha deliberato sulla nuova politica di remunerazione legata ad obiettivi strategici di carattere finanziario e non finanziario anche legati ad obiettivi di sostenibilità.

Le raccomandazioni formulate nella lettera sono state sottoposte, per quanto di competenza, anche al Collegio Sindacale dell'Emittente.

**Tabella 1**

**Partecipazioni rilevanti nel capitale sociale**

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</b>			
<b>Dichiarante</b>	<b>Azionista diretto</b>	<b>Quota % su capitale ordinario</b>	<b>Quota % su capitale votante</b>
Finhold S.r.l.	Finhold S.r.l.	64,77%	64,77%

Alla Data della Relazione la Società detiene n. 498.243 azioni proprie, pari allo 0,8778% del capitale sociale avente diritti di voto.

**Tabella 2**  
**STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

Consiglio di Amministrazione													
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista (M/m) (***)	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (*****)
<b>Presidente</b>	Salciccia Gilberto	1967	4.5.1995	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	x	--	--	--	0	8/8
<b>Amministratore Delegato e CEO</b>	Salciccia Valeriano	1971	15.10.2018	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	x	--	--	--	0	8/8
<b>Amm.re •</b>	Di Paolo Alessandro	1978	19.4.2013	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	x	--	--	--	0	8/8
<b>Amm.re</b>	Giovanni Cavallini	1950	14.10.2019	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	--	x	--	--	1	8/8
<b>Amm.re</b>	Attilio Francesco Arietti	1950	14.10.2019	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	--	x	--	--	2	8/8
<b>Amm.re</b>	Germano Maiolini	1956	4.5.1995	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	--	x	--	--	0	8/8
<b>Amm.re ◦</b>	Bruno Pavesi	1941	14.10.2019	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	--	x	x	x	0	8/8
<b>Amm.re</b>	Valeria Conti	1971	5.10.2020	5.10.2020	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	--	x	x	x	0	8/8
<b>Amm.re</b>	Emilia Piselli	1963	5.10.2020	5.10.2020	Approv. Bil. 31.12.2021	--	--	--	x	x	x	0	8/8
<b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO</b>													
<b>Amm.re</b>	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
<b>N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 8</b>													
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno più membri (ex art. 147-ter TUF): 1%</b>													

**NOTE**

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

◦ Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

(\*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'Emittente.

(\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è stata presentata da azionisti (indicando "Azionisti") ovvero dal CdA (indicando "CdA").

(\*\*\*) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m").

(\*\*\*\*) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(\*\*\*\*\*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

**Tabella 3**  
**STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

C.d.A.		Comitato Esecutivo		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remunerazioni e Nomine		Altro comitato		Altro comitato	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Amministratore non esecutivo	Attilio Francesco Arietti	-	-	-	-	-	-	5/5	M	-	-	-	-
Amministratore non esecutivo e indipendente da TUF e/o da Codice	Bruno Pavesi	-	-	6/6	P	1/10	M	5/5	M	-	-	-	-
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	Valeria Conti	-	-	6/6	M	10/10	P	-	-	-	-	-	-
Amministratore non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice	Emilia Piselli	-	-	6/6	M	10/10	M	5/5	P	-	-	-	-
<b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO</b>													
Amministratore esecutivo/non esecutivo - indipendente da TUF e/o da Codice/non indipendente	Alessandro di Paolo	-	-	-	-	9/10	M	-	-	-	-	-	-
<b>EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI</b>													



# SALCEF



<b>Dirigente dell'Emittente/Altro</b>	<b>Cognome Nome</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>N. riunioni svolte durante l'Esercizio:</b>		-	-	6	-	10	-	5	-	-	-	-	-

**NOTE**

(\*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni 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.

**Tabella 4**  
**STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Carica	Componenti	Collegio Sindacale							
		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 (****)
<b>Presidente</b>	Daniela Lambardi	1959	4.5.1995	5.4.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	-	x	12/12	0
<b>Sindaco effettivo</b>	Giovanni Bacicalupi	1966	28.6.2018	5.10.2020	Approv. Bil. 31.12.2021	-	x	12/12	0
<b>Sindaco effettivo</b>	Roberto Schiesari	1959	14.10.2019	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	-	x	12/12	0
<b>Sindaco supplente</b>	Ivano Pelassa	1974	14.10.2019	14.10.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	-	x	0/12	0
<b>Sindaco supplente</b>	Federico Ragnini	1965	7.9.2016	5.4.2019	Approv. Bil. 31.12.2021	-	x	0/12	0
<b>SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>									
<b>Sindaco</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 12									
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 1%</b>									
(*) Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'Emittente. (**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m"), (***) In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (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'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.									