



**DOCUMENTO**

# **Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate**

---

**A cura del  
Gruppo di Lavoro Revisione Norme di Comportamento del Collegio  
Sindacale di Società Quotate – Area Sistema di Amministrazione e  
Controllo**

CONSIGLIERI DELEGATI

Raffaele Marcello  
Massimo Scotton  
Andrea Foschi

COMPONENTI

Massimo Boidi  
Nicola Cavalluzzo  
Raffaele D'Alessio  
Riccardo Losi  
Paolo Nagar  
Marcello Pollio  
Simone Scettri  
Marco Seracini  
Andrea Silingardi

ESPERTI

Niccolò Abriani  
Giacomo Bugna  
Rosalba Casiraghi  
Carolyn Dittmeier  
Giovanni Maria Garegnani  
Pierpaolo Singer

RICERCATORI

Cristina Bauco  
Matteo Pozzoli

---

## Indice

PREMESSA.....	5
Q.1. NOMINA, INCOMPATIBILITÀ E CESSAZIONE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE .....	7
Norma Q.1.1. Autovalutazione del collegio sindacale .....	7
Norma Q.1.2. Composizione del collegio sindacale .....	11
Norma Q.1.3. Dichiarazione di trasparenza .....	16
Norma Q.1.4. Nomina, accettazione e cumulo degli incarichi.....	18
Norma Q.1.5. Indipendenza, cause di ineleggibilità e di decadenza .....	22
Norma Q.1.6. Retribuzione .....	30
Norma Q.1.7. Cessazione dall'ufficio .....	32
Norma Q.1.8. Sostituzione .....	36
Q.2. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE.....	38
Norma Q.2.1. Funzionamento .....	38
Norma Q.2.2. Utilizzo di dipendenti della società, di propri dipendenti e ausiliari .....	41
Norma Q.2.3. Libro delle adunanze e delle deliberazioni .....	44
Q.3. DOVERI DEL COLLEGIO SINDACALE .....	46
Norma Q.3.1. Caratteristiche e modalità di effettuazione della vigilanza e delle attività del collegio sindacale .....	46
Norma Q.3.2. Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto .....	49
Norma Q.3.3. Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.....	52
Norma Q.3.4. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo .....	55
Norma Q.3.5. Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.....	59
Norma Q.3.6. Vigilanza sull'adeguatezza del sistema amministrativo-contabile, monitoraggio del processo di informativa finanziaria e dell'attività di revisione legale dei conti .....	63
Norma Q.3.7. Vigilanza in ordine al bilancio di esercizio e alla relazione sulla gestione .....	67
Norma Q.3.8. Vigilanza in ordine al bilancio consolidato e alla relazione sulla gestione .....	69
Norma Q.3.9. Vigilanza sull'attuazione delle regole di governo societario .....	71
Norma Q.3.10. Vigilanza sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla società alle controllate .....	73
Norma Q.3.11. Vigilanza sulle operazioni con parti correlate .....	75
Norma Q.3.12. Verifica e monitoraggio dell'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale .....	79
Q.4. PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	82
Norma Q.4.1. Partecipazione alle assemblee dei soci, alle assemblee speciali degli azionisti, alle assemblee degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari .....	82

Norma Q.4.2. Partecipazione alle riunioni del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo .....	85
Norma Q.4.3. Partecipazione alle riunioni dei comitati endoconsiliari .....	88
<b>Q.5. POTERI DEL COLLEGIO SINDACALE .....</b>	<b>89</b>
Norma Q.5.1. Atti di ispezione e controllo .....	89
Norma Q.5.2. Acquisizione delle informazioni dagli amministratori .....	91
Norma Q.5.3. Scambio di informazioni con il revisore legale o la società di revisione legale .....	93
Norma Q.5.4. Acquisizione delle informazioni in merito al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi .....	96
Norma Q.5.5. Rapporti con l'organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001 .....	98
Norma Q.5.6. Rapporti con gli organi di controllo delle società controllate .....	100
Norma Q.5.7. Potere di convocazione dell'assemblea dei soci .....	102
Norma Q.5.8. Potere di convocazione del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo .....	104
Norma Q.5.9. Acquisizione di informazioni dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari .....	106
Norma Q.5.10. Acquisizione di informazioni dal comitato controllo e rischi .....	108
Norma Q.5.11. Acquisizione di informazioni da comitati endoconsiliari, organi e funzioni .....	110
Norma Q.5.12. Responsabilità della procedura volta alla selezione del revisore legale o della società di revisione legale .....	112
<b>Q.6. RISCONTRO E DENUNZIA DI FATTI CENSURABILI .....</b>	<b>115</b>
Norma Q.6.1. Riscontro di fatti censurabili .....	115
Norma Q.6.2. Denuncia ex art. 2408 c.c. ....	117
Norma Q.6.3. Denuncia ex art. 2409 c.c. ....	119
Norma Q.6.4. Azione di responsabilità .....	121
Norma Q.6.5. Comunicazione alla Consob .....	122
<b>Q.7. RELAZIONE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI .....</b>	<b>125</b>
Norma Q.7.1. Struttura e contenuto della relazione dei sindaci .....	125
<b>Q.8. PARERI E PROPOSTE DEL COLLEGIO SINDACALE .....</b>	<b>136</b>
Norma Q.8.1. Pareri e proposte del collegio sindacale .....	136
<b>Q.9. ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE IN CASO DI OMISSIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....</b>	<b>139</b>
Norma Q.9.1. Attività del collegio sindacale in caso di omissione degli amministratori .....	139

---

## PREMESSA

Le presenti Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate aggiornano il documento pubblicato del 2015.

Le Norme hanno natura tecnica e deontologica; esse hanno lo scopo di orientare l'attività degli iscritti all'Albo che svolgono incarichi nei collegi sindacali di società quotate. Il documento è comunque un utile ausilio per tutti coloro che ricoprono tali incarichi.

La struttura delle Norme non ha conosciuto significative modifiche rispetto alla versione precedente.

Ogni Norma, infatti, risulta composta da Principi, Criteri applicativi e Commento, corredati dai Riferimenti normativi. Peraltro, è unicamente il contenuto dei Principi ad indirizzare l'attività del collegio, avendo i Criteri applicativi e il Commento mera funzione ancillare. Nei Criteri, infatti, vengono indicate soluzioni e modalità operative per adeguare l'attività dell'organo alle regole dichiarate nei Principi; nel Commento sono presentate note esplicative in relazione alle prescrizioni dei Principi e alla normativa applicabile.

All'interno delle singole sezioni, invece, sono state apportate modifiche al fine di adeguare i contenuti delle Norme al mutato contesto normativo, con particolare riferimento al ruolo che il collegio ricopre quale comitato per il controllo interno e la revisione contabile degli Enti di interesse pubblico.

È stata pertanto sottolineata la rilevanza che rivestono l'ordinaria collaborazione e il continuo scambio di informazioni con le funzioni aziendali che assolvono specifici compiti di controllo interno, con i comitati endoconsiliari e, in particolare, con il comitato controllo e rischi, quando esistente.

In considerazione delle attribuzioni relative alla vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno, di cui all'art. 149 t.u.f., e delle attribuzioni relative al controllo dell'efficacia dei sistemi di controllo interno della qualità e di gestione del rischio dell'impresa, di cui all'art. 19 D.lgs. n. 39/2010 per gli enti di interesse pubblico (di seguito, EIP), le nuove Norme dedicano particolare attenzione all'attività di vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Le Norme afferenti alle sezioni Q.3. – Q.5. sono state riviste e riformulate privilegiando tale prospettiva.

Le previsioni di cui al novellato art. 19 del D.lgs. n. 39/2010, relative ai rapporti del comitato per il controllo interno e la revisione contabile con il revisore legale o con la società di revisione, hanno richiesto, una trattazione separata nell'ambito di Norme specificatamente dedicate a tali tematiche.

Va ulteriormente segnalata l'introduzione della nuova Norma Q.1.1. relativa all'autovalutazione del collegio sindacale che, traendo spunto dalla regolamentazione e dalla prassi relative alle istituzioni finanziarie, esplicita la necessità che l'organo di controllo si sottoponga, assumendone diretta responsabilità, ad un

---

periodico processo interno di valutazione circa la ricorrenza – e la permanenza – dei requisiti di idoneità dei componenti e circa la correttezza e l'efficacia del proprio funzionamento.

Le Norme riportano i Principi applicabili in via generale ai collegi sindacali delle società con azioni quotate in mercati regolamentati. Nondimeno tali Principi vanno sia integrati con eventuali disposizioni di settore dettate per gli organi di società che operano in settori vigilati, sia applicati in misura proporzionata alla natura, alla dimensione e alla complessità dell'attività in concreto esercitata dalla società.

Pur riferendosi alle società quotate in mercati regolamentati, le presenti Norme rappresentano un punto di riferimento al quale possono utilmente ispirarsi anche le società quotate nel mercato alternativo (AIM) e le società aperte non quotate, valutando di volta in volta, anche in relazione agli assetti proprietari e alle peculiarità delle singole operazioni, l'opportunità di adeguarsi alle Norme.

Inoltre, trattandosi di società che esercitano la propria attività in ambiti tanto complessi quanto diversificati, e considerato che recenti provvedimenti normativi hanno riconosciuto alle autorità vigilanti rilevanti poteri di intervento precoce solo nelle crisi di specifici settori di attività, si è preferito tralasciare l'individuazione di Principi di comportamento uniformi volti ad indirizzare l'attività del collegio sindacale in situazioni di crisi.

Le Norme, infine, non disciplinano l'attività del collegio sindacale nell'ambito di operazioni straordinarie che sarà oggetto di separata trattazione.

---

## **Q.1. NOMINA, INCOMPATIBILITÀ E CESSAZIONE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE**

### **Norma Q.1.1. Autovalutazione del collegio sindacale**

#### **Principi**

*Il collegio sindacale, nella prima riunione e con periodicità almeno annuale, valuta l'idoneità dei componenti e l'adeguata composizione dell'organo, con riferimento ai requisiti di professionalità, competenza, onorabilità e indipendenza richiesti dalla normativa.*

*Il collegio sindacale, nella prima riunione e con periodicità almeno annuale, valuta la disponibilità di tempo e di risorse adeguate alla complessità dell'incarico.*

*Il collegio sindacale effettua autovalutazioni periodiche del proprio operato in relazione alla concertata pianificazione della propria attività.*

#### **Riferimenti**

Artt. 123-bis, 148 D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, Testo unico sulla finanza (di seguito, t.u.f.); art. 26 D.lgs. n. 1° settembre 1993, n. 385, Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (di seguito, t.u.b.); Banca D'Italia, Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013

#### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale nella prima riunione stabilisce criteri e modalità per poter procedere anche periodicamente all'autovalutazione, sulla base di informazioni fornite dai propri componenti.

L'attività effettuata dal collegio è, a tali fini, di tipo istruttorio e di tipo valutativo.

L'istruttoria del collegio ricomprende la richiesta di informazioni e dati attinenti a profili qualitativi – quantitativi e a profili di funzionamento.

In particolare, il collegio richiede informazioni e acquisisce dati su:

- requisiti di professionalità, competenza ed esperienza, in relazione anche ad ambiti direttamente correlati all'attività esercitata dalla società;
- requisiti di indipendenza in relazione anche alle disposizioni normative di settore;
- cumulo degli incarichi in relazione anche alle disposizioni normative di settore;

- 
- disponibilità di tempo nello svolgimento dell'incarico, anche con riferimento alla partecipazione, che può avvenire mediante mezzi di telecomunicazione, alle riunioni del collegio, degli altri organi e dei loro comitati endoconsiliari;
  - funzionalità e qualità dei flussi informativi con gli organi di amministrazione, il comitato rischi e con le funzioni e i ruoli di controllo;
  - collaborazione e interazione tra i componenti;
  - scambio di informazioni con il revisore legale o la società di revisione.

Ciascun componente, con cadenza e modalità fissate dal collegio sindacale, fornisce tutte le informazioni e i dati che siano necessari al collegio per procedere alla valutazione dell'idoneità dei propri componenti.

Ciascun componente è comunque tenuto a segnalare al collegio eventuali situazioni o fatti sopravvenuti all'atto di nomina che possano essere impeditivi rispetto alla corretta esecuzione dell'incarico, in considerazione anche dei tempi stimati per l'efficace svolgimento del medesimo.

Sulla base delle informazioni ricevute e dei dati acquisiti, il collegio effettua l'autovalutazione dell'idoneità dei componenti, in un'apposita riunione, documentando e dando separata evidenza di:

- valutazione dei requisiti di professionalità, competenza ed esperienza secondo quanto previsto dalla normativa e dallo statuto;
- valutazione dell'indipendenza secondo quanto previsto dalla normativa e dallo statuto;
- valutazione della disponibilità di tempo accordato dai componenti in relazione alle modalità di attuazione dell'incarico come pianificate;
- valutazione del numero di incarichi ricoperti secondo quanto previsto dalla normativa e dallo statuto;
- adeguatezza della composizione del collegio con riferimento alla composizione di genere e di età dei componenti;
- adeguatezza della composizione del collegio anche in relazione alle modalità di esecuzione dell'attività di vigilanza programmata;
- adeguatezza e tempestività delle informazioni scambiate.

A seguito dell'attività valutativa, il collegio, laddove riscontri carenze in ordine all'idoneità del componente o in ordine all'adeguata composizione dell'organo, richiede al sindaco di adottare specifiche misure correttive per farvi fronte ovvero di rinunciare all'incarico.

Le misure correttive possono, tra l'altro, includere:

- l'individuazione di percorsi di formazione specifica e aggiornamento delle competenze;



- 
- l'individuazione e il periodico monitoraggio di relazioni rilevanti intrattenute, direttamente e indirettamente, con la società o con altra società del gruppo dal sindaco stesso o da altro professionista appartenente alla medesima rete;
  - la modifica, la limitazione o la cessazione di taluni incarichi che non consentano al sindaco di dedicare all'incarico in corso tempo e risorse adeguati.

Il collegio dà evidenza, in apposito verbale, delle informazioni richieste ed ottenute, dei dati acquisiti e delle riunioni effettuate ai fini dell'assunzione delle decisioni in ordine alla sussistenza dei requisiti di idoneità dei componenti.

Il verbale indica altresì le misure che il sindaco intende adottare e specifica le motivazioni in base alle quali il collegio ritenga che tali misure siano adeguate per colmare le carenze riscontrate.

Il collegio discute col sindaco interessato e verifica senza soluzione di continuità l'efficacia delle misure adottate.

Nei casi in cui il collegio ritenga non adeguate le misure intraprese dal sindaco, ovvero nei casi in cui il sindaco non abbia adottato alcuna misura, il collegio deve deliberare la decadenza del sindaco interessato e comunicare la decisione al consiglio di amministrazione affinché la dichiari, provvedendo agli adempimenti necessari al subentro del sindaco supplente ovvero, in difetto, alla convocazione dell'assemblea per la sostituzione del sindaco decaduto.

Laddove risultino carenze nel funzionamento dell'organo, rispetto alla pianificazione iniziale (Norma Q.2.1.), il collegio delibera le misure correttive che intende intraprendere per assicurare un efficace svolgimento della funzione di vigilanza nel rispetto sostanziale dello statuto, delle disposizioni di legge e regolamentari.

Il processo di autovalutazione potrà consentire anche l'eventuale individuazione dei profili attinenti alla diversità all'interno del collegio e, segnatamente, alla coerenza alle politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, gestione e controllo, relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale, dei quali l'emittente deve dare comunicazione nell'ambito della Relazione annuale di Corporate Governance, ai sensi dell'art. 123-*bis*, co.2, lett. d-*bis*), del t.u.f., introdotto dal D.lgs. n. 254/2016<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> L'autovalutazione del collegio sindacale nel senso proposto dalla Norma si rende opportuna anche per prevenire possibili rischi di eterovalutazione dell'organo. Si veda, seppur con riguardo al solo profilo della politica sulla diversità, ASSONIME, *Gli obblighi di informazione sulle politiche di diversità nella composizione degli organi nelle società quotate*, Circolare n. 5 del 6 febbraio 2018, 16 e ss.

---

Il processo di autovalutazione è verbalizzato dal collegio sindacale; il suo esito è formalizzato in un apposito documento (Relazione di autovalutazione), che deve essere trasmesso al consiglio di amministrazione che lo rende noto mediante un comunicato diffuso al mercato e, con cadenza annuale, nell'ambito della relazione sul governo societario. Il documento, ove previsto dalla normativa, è trasmesso anche alle autorità vigilanti.

Nel processo di autovalutazione il collegio sindacale vigila sulla concreta attuazione delle misure correttive intraprese a seguito dei rilievi precedentemente effettuati.

Il collegio sindacale riassume gli esiti dell'autovalutazione in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

Il processo di autovalutazione può essere svolto anche con il supporto di un professionista esterno, purché indipendente, come peraltro è in uso nella società di maggiori dimensioni (ancorché non sempre ogni anno).

## **Commento**

Il collegio sindacale è tenuto a verificare il corretto ed efficace funzionamento dell'organo e la sua adeguata composizione. A tal fine, il collegio conduce un processo di autovalutazione, secondo il principio del *comply or explain*, che riguarderà i singoli componenti e l'organo nella sua totalità.

L'articolazione del processo di autovalutazione viene definita dall'organo. Essa deve comunque ricomprendere una fase istruttoria, di raccolta dei dati e delle informazioni rilevanti, ed una fase di valutazione vera e propria basata sul vaglio e sulla discussione collegiale dei dati e delle informazioni raccolte e sull'individuazione di appropriate misure correttive. Trattandosi di processo che deve ripetersi con la periodicità fissata dall'organo – almeno una volta all'anno – il collegio è tenuto a monitorare l'attuazione delle misure correttive deliberate in occasione della autovalutazione precedente.

---

## **Norma Q.1.2. Composizione del collegio sindacale**

### **Principi**

*Il numero dei componenti del collegio sindacale e il criterio di riparto tra generi sono stabiliti dalla legge e dall'atto costitutivo.*

*I sindaci devono essere scelti fra soggetti in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità stabiliti dalla legge e dallo statuto.*

### **Riferimenti**

Artt. 114, 148 e 148-bis t.u.f.; artt. da 144-*quinquies* a 144-*undecies* Regolamento Emittenti di cui alla delibera Consob 14.5.1999, n. 11971 s.m.i. (di seguito: Regolamento. Emittenti); decreto del Ministro di Grazia e Giustizia, n. 162, 30 Marzo 2000, Regolamento recante norme per la fissazione dei requisiti di professionalità e onorabilità dei membri del collegio sindacale delle società quotate da emanare in base all'art. 148, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58; art. 19, co. 3, D.lgs. n. 39/2010; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, art. 3, luglio 2015

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale è composto da un numero di sindaci non inferiore a tre membri effettivi e due membri supplenti.

La composizione del collegio deve rispettare il criterio di riparto tra generi, in base al quale al genere meno rappresentato spetta almeno un terzo – o un quinto trattandosi di neo quotata - dei componenti effettivi del collegio sindacale. Tale criterio di riparto si applica per tre mandati consecutivi. Qualora dall'applicazione del criterio di riparto tra generi non risulti un numero intero di componenti appartenenti al genere meno rappresentato, tale numero è arrotondato per eccesso all'unità superiore.

Un componente effettivo e uno supplente sono eletti, con voto di lista e secondo le modalità stabilite dal Regolamento Emittenti, dai soci di minoranza che non siano collegati neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti. Lo statuto può stabilire che sia eletto più di un sindaco di minoranza, prevedendo che i posti si ripartiscano proporzionalmente secondo i criteri stabiliti dallo statuto stesso.

Il presidente del collegio sindacale è nominato dall'assemblea tra i componenti eletti dai soci di minoranza, se nominati.

---

I sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa (cfr. D.M. n. 162/2000) e dello statuto, nonché i requisiti di indipendenza previsti dalla legge e dai codici di comportamento, per le società che abbiano dichiarato di attenersi a detti codici (Norma Q.1.4).

#### *Requisiti di professionalità*

Almeno uno dei sindaci effettivi, se questi sono in numero di tre, ovvero almeno due dei sindaci effettivi, se questi sono in numero superiore a tre e, in entrambi i casi, almeno uno dei sindaci supplenti devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori e aver esercitato l'attività di revisione legale dei conti per un periodo non inferiore a tre anni.

I sindaci che non sono in possesso del predetto requisito sono scelti tra coloro che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

- attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società di capitali che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di euro;
- attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche, strettamente attinenti all'attività dell'impresa;
- funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nei settori creditizio, finanziario e assicurativo o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività dell'impresa. Le materie e i settori di attività strettamente attinenti a quello dell'impresa sono stabiliti dallo statuto.

I componenti del collegio sindacale, in quanto componenti del comitato per il controllo interno e la revisione contabile di EIP<sup>2</sup>, sono, nel complesso, competenti nel settore in cui opera la società soggetta a revisione.

---

<sup>2</sup>Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 16 D.lgs. n. 39/2010, sono enti di interesse pubblico (EIP):

- a) le società italiane emittenti valori mobiliari ammessi alla negoziazione su mercati regolamentati italiani dell'Unione Europea;
- b) le banche;
- c) le imprese di assicurazione di cui all'articolo 1, co. 1, lett. u) del codice delle assicurazioni private;
- d) le imprese di riassicurazione di cui all'art. 1, co. 1, lettera cc) del codice delle assicurazioni private, con sede in Italia, e le sedi secondarie in Italia delle imprese di riassicurazione extracomunitarie di cui all'articolo 1, co. 1, lettera cc-ter), del codice delle assicurazioni private.

---

### *Requisiti di onorabilità*

Non può essere nominato alla carica di sindaco, e se eletto decade, colui che:

- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria previste dalla legislazione antimafia, salvi gli effetti della riabilitazione;
- è stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e dalle norme in materia di mercati e strumenti finanziari, in materia tributaria e di strumenti di pagamento;
  - a reclusione per uno dei delitti societari previsti nel codice civile (titolo XI del libro V) e nella legge fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267);
  - a reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la pubblica amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
  - a reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un qualunque delitto non colposo;
- è stato sottoposto su richiesta delle parti a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria e assicurativa e dalle norme in materia di mercati e strumenti finanziari, in materia tributaria e di strumenti di pagamento, salvo il caso dell'estinzione del reato;
- è stato cancellato dal ruolo unico nazionale degli agenti di cambio (art. 201, co. 15, t.u.f.), nonché gli agenti di cambio che si trovano in stato di esclusione dalle negoziazioni in un mercato regolamentato. I predetti divieti hanno la durata di tre anni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il periodo è ridotto a un anno nelle ipotesi in cui il provvedimento è stato adottato su istanza dell'imprenditore, degli organi amministrativi dell'impresa o dell'agente di cambio.

Non integra automaticamente una causa impeditiva all'assunzione dell'incarico di sindaco l'aver svolto funzioni di amministrazione, direzione e controllo, per almeno diciotto mesi, nel periodo ricompreso fra i due esercizi precedenti l'adozione dei relativi provvedimenti e quello in corso, in imprese sottoposte a fallimento o liquidazione coatta amministrativa o amministrazione straordinaria ovvero l'aver svolto incarichi in imprese sottoposte a procedure di risoluzione o a rimozione collettiva dei componenti degli organi di amministrazione e controllo prevista nella normativa di settore per società che operano in settori sottoposti a vigilanza<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Si rammenta che il Tar del Lazio, con sentenza del 12 gennaio 2005, ha annullato la norma regolamentare di cui all'art. 1, co. 4, del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, la quale prevedeva che: "Non possono ricoprire la carica di sindaco coloro che, per almeno diciotto mesi, nel periodo ricompreso fra i due esercizi precedenti l'adozione dei relativi provvedimenti e quello in corso hanno svolto funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese:

- sottoposte a fallimento, a liquidazione coatta amministrativa o a procedure equiparate;
- operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria".

---

Ulteriori requisiti di professionalità o di onorabilità possono essere stabiliti:

- da leggi speciali che regolano specifici settori di attività;
- dallo statuto.

#### *Valutazioni in ordine alla composizione del collegio sindacale*

Nella prima riunione, e poi annualmente, il collegio sindacale valuta, sulla base delle dichiarazioni rese dai sindaci e delle informazioni comunque disponibili, la composizione del collegio sindacale, verificando in particolare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dallo statuto, dal Regolamento Emittenti e dal codice di comportamento, al quale la società abbia dichiarato di attenersi e il rispetto di requisiti di onorabilità e di criteri di correttezza previsti dalla normativa di settore.

Ai fini di tali valutazioni, i sindaci, una volta eletti o quando ricorrano variazioni, comunicano per iscritto al collegio sindacale le pertinenti informazioni complete e aggiornate.

Si applica la Norma Q.1.1.

#### **Commento**

L'art. 148 t.u.f. stabilisce il numero minimo dei componenti del collegio sindacale in tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti. Il numero dei sindaci effettivi può pertanto essere superiore a tre e quello dei supplenti superiore a due.

La composizione del collegio dovrebbe essere adeguata alle caratteristiche della società. Tale esigenza può essere rappresentata alla società da chiunque vi abbia interesse, ad esempio, il consiglio di amministrazione, i soci, le funzioni di controllo, nonché lo stesso collegio sindacale in sede di valutazione della propria composizione. In merito, non si trascuri che l'art. 19, co. 3, D.lgs. n. 39/2010 prevede espressamente che i componenti del comitato per il controllo interno e la revisione contabile siano nel complesso competenti nel settore in cui opera la società. Ciò comporta che il singolo sindaco può non

---

Con sentenze del TAR del Lazio n. 7064/2001 e n. 2907/2000 sono state annullate, inoltre, le analoghe disposizioni contenute rispettivamente nel DM 18 marzo 1998, n. 161, *Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali delle banche e delle cause di sospensione*, nel D.M. 11 novembre 1998, n. 468, *Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di professionalità e di onorabilità dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso SIM, società di gestione del risparmio e SICAV*, e nel D.M. 11 novembre 1998, n. 471, *Regolamento recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità e professionalità degli esponenti aziendali delle società di gestione di mercati regolamentati e di gestione accentrata di strumenti finanziari nonché i requisiti di onorabilità dei soci e individuazione della soglia rilevante*.

---

possedere tali competenze all'atto della nomina, fermo restando che deve acquisirle nel corso del mandato, documentandosi, assumendo informazioni (anche presso la società) e fruendo dell'esperienza sulle peculiarità del settore maturate dai colleghi.

Appare opportuno, inoltre, che in sede di presentazione delle liste dei candidati siano valutate le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei candidati, in relazione alle dimensioni dell'emittente, alla complessità e alla specificità del settore di attività in cui esso opera, nonché alle dimensioni del collegio sindacale.

Nella prassi può accadere che non siano presentate distinte liste (di maggioranza e di minoranza); in tal caso, i sindaci sono eletti dall'assemblea in base alla proposta di delibera presentata in assemblea.

La valutazione della composizione del collegio sindacale persegue finalità di trasparenza e consente di vigilare più efficacemente sulla corretta applicazione delle norme in tema di incompatibilità, in considerazione anche

degli obblighi di informativa al pubblico a cui sono tenute le società in forza delle previsioni di legge e del Regolamento Emittenti (cfr. art. 144-*novies*).

---

## **Norma Q.1.3. Dichiarazione di trasparenza**

### **Principi**

*I candidati sindaci forniscono all'assemblea dei soci adeguate informazioni sugli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società.*

### **Riferimenti**

Artt. 2400, co. 4, 2409, 2487 c.c.; R.D. 16 marzo 1942, n. 267; D.lgs. 8 luglio 1999, n. 270; art. 148-bis, co. 2, t.u.f.; art. 144-sexies Regolamento Emittenti

### **Criteri applicativi**

Il candidato sindaco, entro il momento della nomina, rende noti all'assemblea i propri incarichi di amministrazione e controllo dallo stesso in corso presso altre società.

Ai fini di detta dichiarazione, sono da considerarsi incarichi rilevanti quelli riferiti a:

- incarichi relativi all'amministrazione di società di capitali, di persone e di cooperative, quali ad esempio quelli di:
  - amministratore;
  - componente del consiglio di amministrazione;
  - componente del consiglio di gestione;
  - liquidatore;
  - amministratore giudiziario;
  - commissario giudiziale o commissario straordinario;
- incarichi relativi al controllo societario, quali ad esempio:
  - sindaco effettivo o supplente;
  - componente del consiglio di sorveglianza;
  - componente del comitato per il controllo sulla gestione;
  - componente del comitato di sorveglianza;
  - revisore legale ovvero socio, amministratore, sindaco di società di revisione o altra persona nell'ambito della società di revisione legale responsabile dell'incarico di revisione e del suo svolgimento, nonché della relazione di revisione emessa;



---

La dichiarazione è resa, in forma scritta, o al momento della nomina o prima dell'accettazione della candidatura.

La dichiarazione di trasparenza deve essere resa anche dai supplenti.

Nel caso in cui le informazioni rese note all'assemblea entro il momento della nomina e prima dell'accettazione dell'incarico, ovvero successivamente alla stessa, subiscano variazioni il sindaco ne dà comunicazione all'organo amministrativo.

### **Commento**

L'obiettivo della dichiarazione resa dal professionista è di garantire all'assemblea societaria un'adeguata conoscenza dei candidati.

Mediante la dichiarazione di trasparenza il professionista fornisce all'assemblea notizie ritenute utili ai fini di una corretta, aggiornata e completa informativa finalizzata alla scelta dei futuri sindaci. Nella dichiarazione sono elencate tutte le tipologie di incarico inerenti alle funzioni di amministrazione (di qui l'indicazione anche degli incarichi assunti in società personali e della funzione di liquidatore) e di controllo svolte in altre società (in particolare si ritiene sia necessario indicare anche gli incarichi di revisore legale esterno ovvero la posizione ricoperta nella società di revisione legale).

---

## **Norma Q.1.4. Nomina, accettazione e cumulo degli incarichi**

### **Principi**

*Il procedimento di nomina dei sindaci deve essere improntato a principi di trasparenza.*

*Il sindaco dedica allo svolgimento dell'incarico impegno e tempo adeguati. Al momento dell'accettazione dell'incarico e periodicamente nel corso dello stesso, il sindaco valuta attentamente l'impegno e il tempo richiesto per il diligente svolgimento dell'incarico.*

### **Riferimenti**

Artt. 2351, 2400, 2449 c.c.; artt. 148, 148-bis t.u.f.; artt. 144-sexies, 144-novies, da 144-duodecies a 144-quinquiesdecies  
Regolamento Emittenti

### **Criteri applicativi**

La nomina del collegio sindacale è effettuata per la prima volta nell'atto costitutivo e, successivamente, con delibera dell'assemblea ordinaria.

I candidati sindaci, al momento di esprimere la formale accettazione della candidatura, devono:

- rendere la dichiarazione di trasparenza (Norma Q.1.3);
- aver valutato:
  - di essere in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità previsti dall'ordinamento e dalla normativa di settore;
  - di essere in possesso di competenze specifiche comprovanti l'idoneità ad assumere l'incarico;
  - che non sussistano cause d'ineleggibilità, decadenza o incompatibilità, con particolare riferimento al possesso dei requisiti di indipendenza (Norma Q.1.5) e al rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalla normativa;
  - che la candidatura sia conforme alle disposizioni dello statuto;
  - che siano osservate le disposizioni di leggi speciali per quanto riguarda i requisiti dei sindaci nelle società operanti in particolari settori;
- aver valutato la propria capacità di svolgere l'incarico con modalità e tempi adeguati;

- 
- rendere un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali, ivi inclusa l'indicazione delle relazioni professionali, commerciali e finanziarie eventualmente intrattenute con la società o il gruppo cui la società appartiene ovvero con i relativi esponenti di rilievo<sup>4</sup> (Norma Q.1.5.);
  - rendere una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge, dallo statuto e dal codice di comportamento, cui la società abbia dichiarato di attenersi.

Le disposizioni in commento si applicano anche ai sindaci supplenti.

### *Cumulo degli incarichi*

I sindaci sono soggetti ai limiti di cumulo degli incarichi stabiliti dalla normativa.

Ferma restando l'applicazione di disposizioni di settore che prevedono ulteriori e/o differenti condizioni per le società che operano in settori vigilati, ai sensi dell'art. 144-terdecies Regolamento Emittenti, a cui rinvia l'art. 148-bis t.u.f., non possono assumere la carica di sindaco di un emittente quotato o con strumenti finanziari diffusi:

- coloro i quali ricoprono la carica di componente dell'organo di controllo in cinque società quotate e con strumenti finanziari diffusi;
- coloro i quali ricoprono incarichi di amministrazione e controllo presso s.p.a. non quotate, s.r.l. e s.a.p.a. per i quali risulta superato il limite massimo pari a sei punti calcolato in base al modello contenuto in detto Regolamento (allegato 5-bis, Schema 1). Questo limite non si applica al sindaco che ricopre questa carica in una sola società emittente. In ogni caso, al fine del calcolo non rilevano gli incarichi esenti e gli incarichi di amministrazione e controllo presso le società piccole individuati dal Regolamento.

Gli statuti delle società possono prevedere limiti più stringenti ovvero ulteriori rispetto a quelli previsti nel Regolamento Emittenti.

Il sindaco che superi per cause a lui non imputabili i limiti al cumulo di incarichi, entro novanta giorni dalla conoscenza di tale evento, rassegna le dimissioni da uno o più degli incarichi ricoperti.

Le disposizioni in merito al cumulo degli incarichi si applicano ai sindaci supplenti nel momento in cui subentrano nell'organo di controllo in sostituzione dei sindaci effettivi. I termini per effettuare le eventuali dimissioni decorrono dalla data dell'assemblea che provvede alla nomina del sindaco subentrato in sostituzione di quello effettivo.

---

<sup>4</sup> Per esponenti di rilievo di una società o di un ente si intendono il presidente del consiglio di amministrazione ovvero il presidente dell'ente, gli amministratori esecutivi e i dirigenti con responsabilità strategiche della società o dell'ente considerato

---

La Consob fornisce al sindaco la conferma dell'avvenuto superamento dei limiti al cumulo degli incarichi e, in caso di inerzia del sindaco, dichiara la decadenza dagli incarichi assunti dopo il raggiungimento del numero massimo degli incarichi consentiti.

#### *Obblighi informativi*

Il soggetto che per la prima volta assume l'incarico di sindaco effettivo di società quotate, entro novanta giorni dall'assunzione dell'incarico, comunica alla Consob l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo presso società di capitali.

Il sindaco comunica, altresì, alla Consob:

- l'incarico o gli incarichi assunti o cessati, entro dieci giorni dall'assunzione o dalla cessazione, a qualunque titolo, di un incarico di amministrazione e controllo presso società di capitali;
- le variazioni attinenti agli incarichi in essere, nonché le variazioni dei dati anagrafici, entro dieci giorni dall'evento;
- i dati dimensionali della società nella quale è ricoperto l'incarico, entro dieci giorni dal bilancio di riferimento;
- le variazioni nel rapporto di controllo rilevanti ai fini del calcolo dei limiti del cumulo degli incarichi, entro dieci giorni dal momento in cui viene a conoscenza dell'evento.

Questi obblighi informativi non si applicano al sindaco che ricopre tale carica in una sola società emittente.

Le comunicazioni alla Consob sono effettuate in base alle istruzioni contenute nel Regolamento Emittenti.

#### *Valutazione dell'impegno e del tempo richiesti dall'incarico*

La valutazione dell'impegno e del tempo richiesti dall'incarico tiene conto dei seguenti fattori:

- ampiezza e complessità dell'incarico in relazione anche alla natura, alla dimensione, al settore di attività, all'assetto organizzativo e alle altre caratteristiche della società;
- composizione del collegio sindacale;
- dimensione, struttura e organizzazione di cui si avvale il sindaco (ad esempio, possibilità di utilizzo di dipendenti o ausiliari);
- competenze specifiche dei sindaci in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile (cfr. Norma Q.1.2.).

Nel caso in cui il sindaco, effettuata tale valutazione, ritenga di non essere in grado di partecipare adeguatamente alle attività proprie dell'incarico, è opportuno che non lo accetti ovvero vi rinunci.

---

## Commento

Ferma restando l'applicazione di disposizioni di settore, quanto al cumulo degli incarichi *ex art. 148 t.u.f.*, la legge attribuisce all'autorità di vigilanza specifici poteri d'intervento e sanzionatori. Innanzitutto, la Consob dichiara la decadenza del sindaco dagli incarichi assunti successivamente al raggiungimento del numero massimo previsto. Ciò impone al sindaco un'attenta e preliminare valutazione e ponderazione dell'incarico al momento in cui dichiara la propria disponibilità all'accettazione.

La legge impone, altresì, l'attivazione di specifici flussi informativi nei confronti dell'autorità di vigilanza e del pubblico. L'inadempimento degli obblighi informativi previsti rispettivamente dagli artt. 148 t.u.f. e 14-*terdecies* Regolamento Emittenti è punito con una specifica sanzione. Stabilisce, infatti, l'art. 193, co. 3-*bis*, t.u.f. che, salvo che il fatto costituisca reato, i componenti degli organi di controllo, i quali omettano di eseguire nei termini prescritti le comunicazioni in materia di incarichi, sono puniti con la sanzione amministrativa in misura pari al doppio della retribuzione annuale prevista per l'incarico relativamente al quale è stata omessa la comunicazione. Con il provvedimento sanzionatorio è dichiarata, altresì, la decadenza dall'incarico.

Si rammenta che a seguito delle modifiche apportate con delibera Consob n. 18079 del 20 gennaio 2012 agli artt. 144-*terdecies* e 144-*quaterdecies* del Regolamento Emittenti il limite dei sei punti previsto per il computo degli incarichi di amministrazione e controllo presso società non quotate e i correlati obblighi informativi sono applicabili esclusivamente a professionisti che ricoprono detti incarichi in più di una società emittente.

---

## **Norma Q.1.5. Indipendenza, cause di ineleggibilità e di decadenza**

### **Principi**

*I sindaci devono svolgere l'incarico con obiettività e integrità e nell'assenza di interessi, diretti o indiretti, che ne compromettano l'indipendenza.*

*Le cause di ineleggibilità, decadenza e incompatibilità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari sono dirette a garantire l'indipendenza del sindaco, quale requisito indispensabile ai fini di un corretto esercizio delle attività e delle funzioni di vigilanza affidate al collegio sindacale.*

*In generale, il requisito dell'indipendenza deve soddisfare simultaneamente i due seguenti aspetti:*

- *il corretto atteggiamento professionale che induce il sindaco a considerare nell'espletamento dell'incarico solo gli elementi rilevanti per l'esercizio della sua funzione, escludendo ogni fattore ad esso estraneo;*
- *la condizione di non essere associato a situazioni o circostanze dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole trarrebbe la conclusione che la capacità del sindaco di svolgere l'incarico in modo obiettivo sia compromessa.*

*Poiché non è possibile individuare e definire tutte le circostanze e i rapporti rilevanti che possano comprometterne l'obiettività, il sindaco adotta un sistema di valutazione dei rischi per la propria indipendenza con riferimento allo specifico caso.*

*Gli elementi di valutazione dei rischi per l'indipendenza e gli esiti di tali valutazioni sono comunicati dal sindaco al collegio.*

*Il collegio sindacale vigila sull'indipendenza dei propri componenti, valutando le informazioni da questi ultimi comunicate. Il venir meno del requisito dell'indipendenza di un sindaco non determina il venir meno dell'obiettività del collegio.*

*Il collegio attua le misure che si rendono necessarie per garantire l'indipendenza e l'obiettività del componente anche al fine di non inficiare il funzionamento e l'assunzione delle decisioni collegiali.*

### **Riferimenti**

Artt. 148 e 148-bis t.u.f.; art. 36 D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito in legge, con modificazioni con L. 22 dicembre 2011, n. 214; CNDCEC, Codice deontologico della professione; Comunicazione Consob n. 97001574 del 20 febbraio 1997; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, art.3, luglio 2015

---

## Criteri applicativi

Fermo restando quanto esplicitato in seguito con riferimento alle situazioni che individuano delle presunzioni assolute di ineleggibilità e decadenza, il sindaco sottopone a periodica verifica il rischio per l'indipendenza che possa derivare da specifiche attività, relazioni ed altre circostanze successive alla nomina, rinunciando all'incarico laddove non riesca a ridurre i rischi per l'indipendenza.

La compromissione dell'indipendenza del sindaco può derivare da:

- **Rischi derivanti dall'interesse personale:** si verifica nelle situazioni in cui il sindaco ha un interesse economico, finanziario o di altro genere nella società o in altre società del gruppo che potrebbe influenzare lo svolgimento della funzione di vigilanza e i risultati della stessa;
- **Rischi derivanti dall'auto-riesame:** si verifica quando il sindaco si trova nella circostanza di svolgere attività di vigilanza rispetto ai risultati di una prestazione resa o di un giudizio da lui stesso espresso o da altro soggetto della rete alla quale il professionista appartiene;
- **Rischi derivanti dall'eccessiva familiarità, fiducia o confidenzialità:** si verifica quando il sindaco è eccessivamente influenzabile dall'interesse della società soggetta alla sua vigilanza o di altra società del gruppo;
- **Rischi derivanti dalla intimidazione:** si verifica quando si rilevano possibili condizionamenti derivanti dalla particolare influenza esercitata nei suoi confronti dalla società o da altra società del gruppo.

Questi rischi, individuati in via esemplificativa, non esauriscono i potenziali rischi per l'indipendenza e possono manifestarsi singolarmente o in concorso tra loro.

Nell'effettuazione della valutazione dei rischi, il sindaco tiene conto:

- dei rapporti e delle relazioni da lui intrattenuti con la società o con altra società del gruppo e con i responsabili di rilievo di dette società;
- dei rapporti e delle relazioni intrattenuti con la società o con altra società del gruppo dagli altri soggetti appartenenti alla propria rete professionale.

La rete si identifica con la struttura alla quale appartiene il professionista che:

- è finalizzata alla cooperazione;
- persegue chiaramente la condivisione dei ricavi o dei costi, ovvero fa capo ad una proprietà, un controllo o una direzione comuni, ovvero è caratterizzata da prassi e procedure comuni, dalla stessa strategia, da uno stesso nome, marchio o segno distintivo ovvero dalla condivisione di una parte rilevante delle risorse professionali.

---

Non rientrano nella definizione di rete i casi in cui, benché si effettui la mera ripartizione dei costi, non vi sia cooperazione nello svolgimento dell'attività professionale.

Nell'effettuare la valutazione dei rischi per l'indipendenza il sindaco esprime un proprio giudizio, tenendo in considerazione se un terzo ragionevole e informato, dopo aver considerato tutti i fatti e le circostanze specifici a disposizione del sindaco stesso in quel momento, trarrebbe la conclusione con ogni probabilità che i rischi sono stati eliminati o ridotti a un livello accettabile mediante l'applicazione di misure correttive.

Il sindaco adotta, quindi, specifiche misure correttive che risultino adeguate a fronteggiare il rischio per l'indipendenza. Tali misure possono, tra l'altro, includere:

- l'individuazione e il periodico monitoraggio di situazioni e relazioni rilevanti intrattenute, direttamente e indirettamente, con la società o con altra società del gruppo dal sindaco stesso o da altro professionista appartenente alla medesima rete;
- l'attività di adeguata comunicazione e discussione delle questioni rilevanti per l'indipendenza con gli altri componenti dell'organo di controllo e con l'organo amministrativo della società;
- la modifica, la limitazione o la cessazione di taluni tipi di relazioni o rapporti con la società o con altre società del gruppo o con la rete;
- la periodica valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle misure correttive eventualmente adottate.

Nel caso in cui il rischio sia eccessivamente significativo, ovvero nei casi in cui le misure correttive adottate non siano applicabili o risultino inadeguate per riportare i rischi ad un livello accettabile, il sindaco non può accettare l'incarico o, se già accettato, vi rinuncia.

### **Obiettività e indipendenza**

La legge identifica positivamente alcuni dei rischi per l'obiettività e l'indipendenza del sindaco.

Ai sensi dell'art. 148 t.u.f., non può essere nominato alla carica di sindaco e, se eletto, decade dal suo ufficio:

- a) l'interdetto;
- b) l'inabilitato;
- c) il fallito;
- d) colui che è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;



- 
- e) l'amministratore della società;
  - f) l'amministratore delle società controllate dalla società designante, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
  - g) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società;
  - h) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla società, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
  - i) colui che è legato da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato:
    - o alla società, alle società da questa controllate, alle società che la controllano e a quelle sottoposte a comune controllo;
    - o agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della società;
    - o agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla società designante, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
  - j) colui che è legato da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza:
    - o alla società, alle società da questa controllate, alle società che la controllano e a quelle sottoposte a comune controllo;
    - o agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della società;
    - o agli amministratori, al coniuge, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla società designante, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

Le situazioni indicate dalla lettera sub a) fino a sub i) individuano delle presunzioni assolute (*juris et de jure*) di ineleggibilità e decadenza. Al verificarsi di tali situazioni, la causa di ineleggibilità e di decadenza opera di diritto e non è oggetto di alcuna valutazione discrezionale, né estensiva. In particolare, stante il tenore letterale dell'art. 148 t.u.f., nelle società quotate la prestazione di attività di consulenza a favore della società o di altra società del gruppo (ovvero degli amministratori di dette società o dei loro stretti familiari), in quanto attività che configura un "rapporto di lavoro autonomo", è causa ostativa all'assunzione e all'espletamento dell'incarico. Viceversa in presenza di "altri" rapporti di natura patrimoniale o professionale (ossia rapporti ulteriori o differenti rispetto ai rapporti di lavoro autonomo o subordinato), la sussistenza di cause di ineleggibilità e di decadenza deve essere valutata caso per caso sulla base dell'analisi dei rischi per l'indipendenza.

---

Ciascun sindaco è tenuto a fornire ampia *disclosure* in relazione a tutte le situazioni e ai rapporti che, pur non essendo limitativi della propria indipendenza, coinvolgono il sindaco o soggetti a lui correlati rispetto alla società o a società del gruppo.

### *Codici di comportamento*

Nelle società che abbiano dichiarato di attenersi ai codici di comportamento, il sindaco può essere in possesso degli ulteriori requisiti di indipendenza espressamente previsti da detti codici<sup>5</sup>.

### *Incarichi sindacali di gruppo*

Al fine di accrescere l'efficacia dell'attività di controllo sulla società e la circolazione dell'informazione, si ritiene utile che nel collegio sindacale delle società controllate sia presente almeno un sindaco della società controllante, sempre che il complessivo impegno risultante in termini di tempo sia considerato da quest'ultimo sostenibile ai sensi della Norma Q.1.4. In tale situazione occorre comunque verificare la sussistenza del requisito dell'indipendenza in base alle valutazioni previste dalle presenti Norme.

---

<sup>5</sup> A titolo esemplificativo, nelle società che hanno dichiarato di attenersi al Codice di Autodisciplina i sindaci possono essere in possesso dei medesimi requisiti previsti per gli amministratori indipendenti, ove compatibili. Ai sensi del criterio 3.C.1. del Codice di Autodisciplina l'amministratore indipendente non appare, di norma, indipendente:

- a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;
- b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;
- c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:
  - con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;
  - con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero - trattandosi di società o ente - con i relativi esponenti di rilievo;ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;
- d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente e al compenso per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice) anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla *performance* aziendale, anche a base azionaria;
- e) se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
- f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;
- g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale dell'emittente;
- h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

---

### *Incarichi sindacali ai soci*

Il requisito di indipendenza del sindaco attiene alla sfera professionale del soggetto e prescinde dalla sua eventuale qualità di socio. Al ricorrere di detta qualità occorre comunque verificare se il rapporto che lega il professionista alla società sia di rilevanza tale da compromettere l'indipendenza del sindaco in base alle valutazioni previste dalle presenti norme.

### *Durata dell'incarico*

Con riferimento al rischio di familiarità, è opportuno che il sindaco valuti con attenzione la propria indipendenza quando egli sia stato sindaco dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni, fornendo al collegio sindacale adeguata motivazione in merito agli esiti delle valutazioni effettuate (criterio 3.C.1. del Codice di Autodisciplina).

### *Pagamento del compenso*

I sindaci devono percepire un compenso che sia adeguato all'attività esercitata e commisurato all'impegno richiesto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

La corresponsione di compensi non adeguati può essere considerata una minaccia per l'indipendenza del sindaco stesso.

### *Valutazioni in ordine alla composizione del collegio sindacale*

Nella prima riunione, e poi annualmente, il collegio sindacale è chiamato a valutare la propria composizione, verificando in particolare il rispetto dei previsti requisiti di indipendenza, e a comunicare gli esiti di dette valutazioni al consiglio di amministrazione (Norma Q.1.1.).

Il collegio sindacale è chiamato a verificare il rispetto dei requisiti di indipendenza anche quando il singolo componente, avendo notizia di una situazione che possa mettere a rischio l'obiettività e quindi l'indipendenza propria o di un altro componente, ne dà tempestiva informazione al collegio.

Con riferimento alle verifiche in ordine al requisito di indipendenza del sindaco, il collegio sindacale, alla luce delle dichiarazioni rese dai sindaci e delle informazioni comunque disponibili, può chiedere al componente ulteriori informazioni e /o chiarimenti in merito a situazioni e a relazioni rilevanti intrattenute, direttamente e indirettamente, con la società o con altra società del gruppo dal sindaco stesso o da altro professionista appartenente alla medesima rete.

---

Qualora le informazioni fornite dall'interessato non siano tali da dimostrare l'accettabilità del rischio, il collegio sindacale chiede al sindaco la tempestiva adozione di adeguate misure correttive, ovvero la rinuncia all'incarico.

Il collegio da evidenza, in apposito verbale, delle informazioni richieste ed ottenute e delle riunioni effettuate ai fini dell'assunzione delle decisioni in ordine alla sussistenza del requisito di indipendenza. Il verbale indica altresì le misure che il sindaco intende adottare e specifica le motivazioni in base alle quali il collegio ritenga che tali misure siano adeguate per ripristinare l'indipendenza compromessa.

*Iniziativa del collegio sindacale in caso di lesione dell'indipendenza o di sussistenza di cause di ineleggibilità o decadenza*

Ferma restando la disciplina speciale per le società che esercitano la propria attività in settori vigilati, nel caso in cui il sindaco non fornisca le informazioni e/o i chiarimenti richiesti in merito a situazioni che possono mettere a rischio la sua indipendenza o che sembrano configurare cause di ineleggibilità o di decadenza, ovvero nel caso in cui non siano state efficacemente attuate misure correttive, è opportuno che il collegio sindacale o ciascun sindaco, anche individualmente, comunichi, in forma scritta, la situazione riscontrata al consiglio di amministrazione, affinché quest'ultimo, previa convocazione del sindaco, proceda all'accertamento della sussistenza o meno del requisito dell'indipendenza e, in difetto, dopo aver sentito il sindaco, ne dichiari la decadenza e, successivamente, adotti i provvedimenti necessari per la sua sostituzione.

In caso di inerzia del consiglio di amministrazione, il collegio sindacale o ciascun sindaco, anche individualmente, ne dà notizia alla Consob e alle autorità vigilanti; inoltre, previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, in caso di inattività dell'organo di amministrazione, il collegio sindacale o almeno due sindaci convocano l'assemblea per la sostituzione del sindaco decaduto.

## **Commento**

L'indipendenza è il requisito essenziale che consente ai sindaci di svolgere la funzione di vigilanza secondo principi di obiettività e di integrità.

Al fine di indirizzare il professionista nella valutazione della sussistenza delle condizioni che l'ordinamento richiede per l'assunzione o il mantenimento dell'incarico, si è ritenuto di fornire allo stesso una metodologia oggettiva di identificazione e di valutazione dei rischi.

---

È importante sottolineare come i rapporti di natura patrimoniale e professionale (diversi dai rapporti di lavoro autonomo e di lavoro dipendente che costituiscono di per sé cause ostative all'assunzione dell'incarico sindacale) possono diventare rilevanti, al fine di configurare una causa di ineleggibilità e di decadenza, ex art. 148, co.3, lett. c) t.u.f., esclusivamente nel caso in cui «compromettano l'indipendenza». Tale inciso («che ne compromettano l'indipendenza») deve intendersi nel senso che la valutazione della rilevanza dei rapporti patrimoniali e professionali potrà essere operata alla luce dell'incidenza che le situazioni delineate dal legislatore possono avere, in concreto, sull'obiettività dei soggetti interessati.

---

## **Norma Q.1.6. Retribuzione**

### **Principi**

*Il sindaco, prima di accettare la carica, valuta se la misura del compenso proposto è adeguata a remunerare la professionalità, l'esperienza e l'impegno con i quali deve svolgere l'incarico, tenendo conto del rilievo pubblicistico della funzione svolta.*

### **Riferimenti**

Art. 2402 c.c.; art. 9 D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, co. 1, L. 24 marzo 2012, n. 27; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, art. 8.C.3., luglio 2015

### **Criteri applicativi**

Il compenso annuale dei sindaci, se non è stabilito nello statuto, è determinato dall'assemblea all'atto della nomina per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

In caso di significativa modifica della struttura organizzativa della società o del perimetro aziendale, con specifica e motivata delibera dell'assemblea può essere adeguato il compenso dei sindaci.

In presenza di modifica dell'attività e di evoluzioni della stessa che rendano l'impegno del sindaco non coerente ed adeguato al compenso pattuito, il collegio sindacale, nel corso dell'incarico, può fornire nella propria relazione informazioni di tali evoluzioni e suggerimenti per la rivisitazione del compenso nella prima assemblea utile.

È opportuno che il collegio sindacale uscente, prima della scadenza del proprio incarico, riassume in un apposito documento le attività espletate, precisando il numero di riunioni e la loro durata media, nonché il tempo richiesto per ciascuna delle attività espletate e le risorse professionali impiegate. Detto documento è trasmesso alla società in modo da consentire ai soci e ai candidati sindaci di valutare l'adeguatezza del compenso proposto.

Al momento dell'accettazione della candidatura, il candidato sindaco valuta l'adeguatezza del compenso proposto tenendo in considerazione:

- l'ampiezza e la complessità dell'incarico in relazione alla natura, alla dimensione anche economica (ad esempio, al volume dei componenti positivi di reddito e delle attività), alla complessità, al settore di attività, all'assetto organizzativo e alle altre caratteristiche della società;

- 
- l'eventuale documento elaborato del collegio sindacale uscente, valutando con attenzione l'impegno temporale richiesto per lo svolgimento dell'incarico, nonché le competenze professionali e l'esperienza richieste;
  - i compensi riconosciuti agli amministratori non esecutivi nonché i criteri per la remunerazione alla partecipazione ai comitati interni;
  - con riferimento al compenso del presidente del collegio sindacale, l'impegno temporale richiesto per lo svolgimento della propria funzione, nonché il compenso riconosciuto al presidente del comitato di controllo e rischi.

In presenza di liste di candidati depositate ai fini delle conseguenti delibere assembleari, sarebbe auspicabile che:

- la lista di candidati fosse corredata da una breve nota informativa che illustri il previsto impegno richiesto ai sindaci, sia in termini di espletamento dell'attività di vigilanza, sia in termini di partecipazione alle riunioni degli organi di governance e dei comitati, sulla base della entità e della natura del lavoro svolto dal collegio uscente e tenendo conto delle dimensioni, della complessità e delle altre caratteristiche della società, nonché delle prevedibili modifiche della struttura organizzativa o della modalità di gestione;
- la nota informativa dovrebbe essere poi corredata da una proposta di compenso, predisposta con il consenso dei candidati, eventualmente espressa in una forma che ne consenta la determinazione all'interno di un intervallo di valori. In tal modo, in occasione dell'assemblea di nomina dei sindaci, sarebbe disponibile un utile e concreto riferimento per le conseguenti deliberazioni della società e le successive valutazioni degli eletti.

## **Commento**

La determinazione del compenso dei componenti del collegio sindacale deve essere adeguata e in ogni caso determinata avendo riguardo alla complessità e all'onerosità di ciascun incarico, anche in rapporto alla dimensione e all'attività esercitata dalla società emittente, al numero e alla dimensione delle imprese incluse nel consolidamento, nonché all'estensione e all'articolazione della struttura organizzativa della medesima. Particolare attenzione nella determinazione di un compenso adeguato, inoltre, andrà data all'impegno profuso nella propria attività e in particolare nella partecipazione attiva alle riunioni dei comitati endoconsiliari.

---

## **Norma Q.1.7. Cessazione dall'ufficio**

### **Principi**

*La legge assicura la continuità di funzionamento del collegio sindacale.*

### **Riferimenti**

Artt. 2380, 2400, 2401, 2406, 2449 c.c.; artt. 148 e 148-bis t.u.f.; art. 36 D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito in legge, con modificazioni con L. 22 dicembre 2011, n. 214

### **Criteri applicativi**

Le cause di cessazione dei sindaci sono:

- la scadenza dell'incarico;
- la decadenza;
- la revoca da parte della società;
- la rinuncia;
- la variazione nel sistema di amministrazione e di controllo;
- il decesso.

In caso di decadenza, revoca, rinuncia, decesso di un sindaco effettivo, il presidente ne dà tempestiva comunicazione ai sindaci supplenti.

Altre cause di cessazione dei sindaci possono essere previste da disposizioni di settore per le società che operano in settori vigilati.

### *Scadenza dell'incarico*

Salvo che si verifichi una causa di cessazione anticipata, i sindaci rimangono in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito. I sindaci rimangono, dunque, in carica fino all'accettazione dei nuovi sindaci (c.d. *prorogatio*).

In caso di inerzia degli amministratori, i sindaci provvedono quanto prima alla convocazione della assemblea dei soci ai sensi dell'art. 151, co. 2, t.u.f. recante quale ordine del giorno: "Nomina dell'organo di controllo".



---

### *Decadenza*

Il sindaco decade nei casi in cui viene meno uno o più dei requisiti di indipendenza, onorabilità, professionalità e di eleggibilità previsti dalla legge e dallo statuto, al superamento dei limiti al cumulo degli incarichi, nonché per inosservanza del criterio di riparto fra generi.

La decadenza ha effetto dal momento dell'accertamento da parte del consiglio di amministrazione che deve intervenire entro trenta giorni dalla nomina o dalla conoscenza del difetto sopravvenuto in ordine ai previsti requisiti di onorabilità, professionalità ed eleggibilità. In caso di inerzia, vi provvede la Consob, su richiesta di qualsiasi soggetto interessato o qualora abbia avuto comunque notizia dell'esistenza della causa di decadenza (art. 148, co. 4-*quater*, t.u.f.).

Resta ferma l'applicazione di disposizioni di settore per le società che operano in settori vigilati.

Altresì, il sindaco, regolarmente informato, decade in caso di:

- assenza ingiustificata a due riunioni anche non consecutive del collegio nel corso del medesimo esercizio sociale;
- assenza ingiustificata alle assemblee dei soci, che non siano andate deserte;
- assenza ingiustificata a due adunanze consecutive del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo (Norma Q.4).

La decadenza cd. sanzionatoria ha effetto dal momento dell'accertamento della causa che la determina.

### *Revoca*

La revoca del sindaco ha effetto dal momento in cui il decreto del tribunale di approvazione della deliberazione diviene definitivo.

### *Rinuncia*

Il sindaco è libero di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico (c.d. dimissioni volontarie).

È opportuno che la rinuncia avvenga in forma scritta ovvero risulti negli atti sociali.

La comunicazione è indirizzata - con qualsiasi mezzo che consenta la certezza della ricezione, anche attraverso la conferma da parte dei destinatari - all'organo amministrativo e ai componenti effettivi e supplenti del collegio sindacale.

Nella comunicazione sono indicate le ragioni della rinuncia.

---

La rinuncia del sindaco ha effetto immediato, salvo che venga indicata espressamente la data di efficacia delle stesse. Nel caso in cui le dimissioni riguardino più componenti del collegio, per stabilirne l'ordine di efficacia, fa fede il momento nel quale esse sono state ricevute dalla società.

In caso di rinuncia:

- laddove sia possibile, il collegio sindacale è integrato mediante il subingresso di sindaci supplenti;
- laddove ciò non sia possibile, gli amministratori devono provvedere tempestivamente a convocare l'assemblea dei soci affinché provveda ad integrare il collegio.

#### *Variazione nel sistema di amministrazione e controllo*

La variazione del sistema di amministrazione tradizionale a quello dualistico o monistico e viceversa determina la cessazione dell'organo di controllo. Salvo diversa deliberazione dell'assemblea straordinaria modificativa del sistema di amministrazione, la variazione del sistema ha effetto alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio successivo.

Quanto alla pubblicità della cessazione dell'ufficio, è dovere dei sindaci in carica accertare l'assolvimento dell'obbligo. In caso di inerzia degli amministratori, i sindaci sono legittimati a provvedere, anche individualmente.

Al fine di evitare situazioni di incertezza, i sindaci in carica danno senza indugio comunicazione della cessazione al sindaco supplente, in modo che quest'ultimo sia messo tempestivamente a conoscenza dell'incarico e quindi dell'assunzione delle relative funzioni.

#### **Commento**

Il termine di durata della carica è inderogabile. In tal modo viene garantita sia l'autonomia e l'indipendenza dell'organo di controllo rispetto agli amministratori e alla maggioranza dei soci, sia l'esigenza di continuità nell'esercizio della vigilanza e delle altre attività.

L'esigenza di continuità nell'esercizio delle funzioni è accentuata dal principio della c.d. *prorogatio* per il quale i sindaci rimangono in carica, nonostante la scadenza dell'incarico.

L'istituto della *prorogatio* ha carattere eccezionale e non suscettibile di estensione ad ipotesi diverse da quella contemplata dalla legge e, segnatamente, non sembra estensibile ad ogni ipotesi di rinuncia, con riferimento alla quale la forzata permanenza in carica in regime di proroga del sindaco rinunziante comprometterebbe l'esercizio del diritto alle dimissioni.

---

Ne consegue che, innanzi alle dimissioni del sindaco, è dovere dell'organo di amministrazione attivarsi affinché l'assemblea provveda all'immediata sostituzione dello stesso, dovendo dichiarare lo scioglimento della società, ai sensi dell'art. 2484 c.c., qualora i soci non provvedano al riguardo.

L'adozione di modelli alternativi di amministrazione e controllo (sistema monistico e dualistico) costituisce una causa di cessazione anticipata dei sindaci espressamente prevista dalla legge.

Salvo che la deliberazione di variazione del sistema di amministrazione e controllo disponga diversamente, tale variazione produce effetto alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio successivo a quello in cui è stata assunta la deliberazione. Da tale momento i sindaci cessano dalle proprie funzioni.

L'assenza del collegio sindacale, la mancata integrazione dello stesso da parte dall'assemblea ovvero la perdurante irregolarità della sua composizione configurano una causa di scioglimento della società ai sensi dell'art. 2484, n. 3, c.c.

---

## **Norma Q.1.8. Sostituzione**

### **Principi**

*La sostituzione dei sindaci avviene nel rispetto della legge e dallo statuto in relazione alla composizione del collegio.*

### **Riferimenti**

Artt. 2401 c.c.; art. 148 t.u.f.; art. 144-sexies ss. Regolamento Emittenti

### **Criteri applicativi**

Nel caso venga a mancare il sindaco di minoranza, subentra il sindaco supplente eletto nella medesima lista. Nel caso venga a mancare il predetto sindaco supplente, subentra, se lo statuto lo prevede, l'ulteriore sindaco supplente eletto fra gli altri candidati nella lista di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero, in subordine, eletto fra candidati collocati nella lista di minoranza risultata seconda per numero di voti.

Fermo restando quanto stabilito in materia di criterio di riparto fra generi e di sostituzione del sindaco di minoranza, nel caso in cui venga a mancare, per qualsiasi motivo, il sindaco effettivo iscritto nel registro dei revisori legali, subentra il sindaco supplente che sia in possesso del medesimo requisito. Qualora più sindaci supplenti siano iscritti nel registro dei revisori legali, subentra il sindaco supplente più anziano. Nel caso in cui venga a mancare altro sindaco effettivo, salvo che si tratti del sindaco di minoranza, subentra il sindaco supplente più anziano.

I sindaci subentrati rimangono in carica fino alla prima assemblea successiva al loro insediamento, la quale deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e supplenti necessari per l'integrazione del collegio sindacale nel rispetto della composizione del collegio prevista dalla legge e dallo statuto.

Qualora con i sindaci supplenti non si completasse il collegio sindacale, deve essere, senza indugio, convocata l'assemblea perché provveda all'integrazione del collegio medesimo.

I nuovi nominati scadono insieme con i sindaci in carica.

---

## **Commento**

La sostituzione dei sindaci avviene secondo le modalità stabilite dalla normativa e dallo statuto volte ad assicurare, tra l'altro, la presenza dei sindaci c.d. di minoranza, il rispetto dei criteri di riparto fra generi e il possesso dei previsti requisiti di professionalità.

---

## **Q.2. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE**

### **Norma Q.2.1. Funzionamento**

#### **Principi**

*Il collegio sindacale ha piena autonomia nell'organizzazione del proprio funzionamento e nello svolgimento delle proprie attività. Si riunisce con cadenza periodica.*

*I sindaci operano, di norma, collegialmente.*

*I sindaci, una volta cessati dall'incarico, prestano la massima collaborazione ai nuovi sindaci in carica, fornendo loro le informazioni e la documentazione eventualmente richieste.*

#### **Riferimenti**

Art. 2404 c.c.

#### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale svolge le proprie attività in modo collegiale e ha piena autonomia nell'organizzazione del proprio funzionamento.

Nell'espletamento dell'attività di vigilanza e nello svolgimento delle riunioni, i sindaci sono tenuti a rispettare le disposizioni e le procedure stabilite dalla società in ordine alla riservatezza, alla gestione e al trattamento di notizie e documenti contenenti informazioni privilegiate.

Il presidente svolge funzioni di impulso e organizzazione dei lavori del collegio e di coordinamento con i comitati e le altre funzioni aziendali, pur non avendo compiti diversi e attribuzioni prevalenti rispetto agli altri componenti. Salvo che sia diversamente stabilito, le comunicazioni dirette al collegio sindacale sono inviate, di norma, al presidente, che ne dà tempestiva comunicazione agli altri componenti. La società invia all'indirizzo indicato dallo stesso presidente la corrispondenza destinata al collegio.

È opportuno che all'inizio dell'incarico il collegio sindacale concordi le modalità del suo concreto funzionamento per quanto riguarda, in particolare, i rapporti con la società, l'utilizzo dei suoi dipendenti, nonché i rapporti fra i componenti del collegio.

---

In sede di pianificazione della propria attività è utile che il collegio sindacale provveda a prefissare un calendario delle riunioni e degli incontri che intende svolgere, stabilendone in linea di massima il contenuto, nonché le modalità di convocazione, di svolgimento e di verbalizzazione.

In collegio deve altresì pianificare e concordare con i corrispondenti organi di controllo delle società controllate termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti, prevedendo eventualmente incontri periodici e tenendo in considerazione le dimensioni del gruppo.

Il collegio sindacale può prevedere una ripartizione delle attività all'interno dell'organo, ad esempio, affidando, anche in considerazione delle esperienze professionali e competenze possedute, ad un componente lo svolgimento di specifiche attività, che sono successivamente oggetto di esame collegiale.

Le riunioni del collegio sindacale devono avvenire almeno ogni novanta giorni e comunque in numero congruo rispetto alle dimensioni, alla complessità e alle altre caratteristiche della società. Se le circostanze lo richiedono, è opportuno che tali riunioni avvengano anche secondo termini temporali più ravvicinati.

Se lo statuto lo consente, indicandone le modalità, le riunioni possono svolgersi anche con mezzi di telecomunicazione.

Con riferimento alle riunioni svolte tramite mezzi di telecomunicazione, si raccomanda che le stesse avvengano nel rispetto di modalità che – oltre a essere necessariamente prefissate dallo statuto – consentano a ogni sindaco di prendere parte attivamente alla discussione, di trasferire i documenti e che, al contempo, assicurino il rispetto delle disposizioni e delle procedure stabilite dalla società in ordine alla riservatezza, alla gestione e al trattamento di notizie e documenti contenenti informazioni privilegiate.

Per consentire ai sindaci di essere presenti alle riunioni del collegio, il presidente provvede alla loro tempestiva convocazione, salvo il caso in cui siano state già concordate, con congruo anticipo, le date delle riunioni.

Se non previste dallo statuto, le modalità di convocazione possono essere stabilite dai sindaci nel corso della prima riunione del collegio successiva alla nomina.

Il collegio sindacale è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei sindaci e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Il sindaco può esprimere il proprio motivato dissenso che il presidente del collegio è tenuto a verbalizzare.

Il sindaco, che fosse assente a una riunione del collegio sindacale, prende visione del relativo verbale, al fine di conoscere le deliberazioni assunte e gli eventuali rilievi formulati dagli altri sindaci. È inoltre opportuno che ne dia atto sottoscrivendo, per presa visione, il verbale trascritto nel libro delle adunanze e

---

delle deliberazioni del collegio sindacale. Il sindaco assente ha la possibilità di far constare il proprio dissenso nel corso della successiva riunione.

Il collegio sindacale, dopo la nomina, può prendere contatto con il precedente collegio, normalmente in persona del suo presidente, al fine di ottenere le informazioni ritenute utili allo svolgimento dell'incarico. I sindaci cessati dalla carica agevolano l'acquisizione di tali informazioni, fornendo la più ampia collaborazione al nuovo collegio.

### **Commento**

Le poche regole fissate dal legislatore circa il funzionamento del collegio sindacale consentono a quest'ultimo di organizzare la propria attività con autonomia. Si consideri, inoltre, che la funzione di vigilanza è attribuita al collegio sindacale e non ai singoli membri che lo compongono. I sindaci, quindi, nello svolgere la propria attività devono attenersi a questo principio, anche quando si trovino a dover esercitare i poteri individuali che l'ordinamento loro riconosce.



---

## **Norma Q.2.2. Utilizzo di dipendenti della società, di propri dipendenti e ausiliari**

### **Principi**

*I sindaci possono, sotto la propria responsabilità e a proprie spese, avvalersi di propri dipendenti e ausiliari al fine di verificare l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile, adottando ogni cautela affinché gli incarichi vengano svolti con la necessaria diligenza.*

*I dipendenti e gli ausiliari del sindaco devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza ed onorabilità previsti per i sindaci.*

*Nello svolgimento della funzione di vigilanza i sindaci possono avvalersi dei dipendenti della società.*

*I sindaci hanno diritto di avvalersi di una struttura specificatamente dedicata ai lavori del collegio.*

### **Riferimenti**

Art. 151, co. 2 e 3, t.u.f.

### **Criteri applicativi**

I sindaci possono affidare ai propri dipendenti o ausiliari l'espletamento di specifiche attività di controllo e di ispezione finalizzate esclusivamente alla verifica dell'adeguatezza e dell'affidabilità del sistema amministrativo-contabile della società.

Il sindaco può avvalersi esclusivamente di soggetti a lui legati da un rapporto di lavoro subordinato o autonomo i quali siano in possesso dei requisiti tecnico-professionali idonei allo svolgimento del compito loro affidato, nonché dei medesimi requisiti di indipendenza previsti per i sindaci.

In particolare, il sindaco può avvalersi di:

- dipendenti e collaboratori del suo studio, compresi i praticanti, che non si trovino in una delle situazioni di ineleggibilità o di decadenza previste dalla normativa, affidando a questi unicamente attività che siano confinate nell'alveo della fase cognitiva e istruttoria della funzione di vigilanza;
- soggetti esterni che possono essere persone fisiche o enti giuridici collettivi (comprese le persone giuridiche), a condizione che i loro rappresentanti e le persone che opereranno direttamente presso la società non si trovino in una delle situazioni di ineleggibilità o di decadenza previste dalla normativa.

I sindaci, anche individualmente e previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, possono avvalersi della collaborazione dei dipendenti della società per l'espletamento delle proprie

---

funzioni. A questi ultimi può essere richiesto esclusivamente il compimento di attività strumentali allo svolgimento dell'incarico.

Al di fuori dei casi precedenti, il collegio può altresì ricorrere ad esperti specialistici per valutazioni di particolare complessità ovvero per la consulenza legale e l'assistenza in giudizio, il cui costo deve essere a carico della società qualora rimanga garantita l'indipendenza dell'esperto e il rispetto dei requisiti di onorabilità e indipendenza previsti dalla normativa. Al fine di garantire un adeguato livello di autonomia, il collegio propone all'organo di amministrazione di poter disporre di un budget congruo ed appropriato.

Di tale circostanza il collegio informa l'organo amministrativo che dovrà provvedere a stanziare un budget di spesa annuale a favore del collegio. Quest'ultimo potrà chiederne la revisione al ricorrere di giustificati motivi (o precise necessità).

La facoltà di avvalersi di dipendenti della società, nonché di propri dipendenti e ausiliari è attribuita ad ogni componente del collegio sindacale. Se l'esercizio di tale facoltà avviene a sostegno dell'attività dell'intero organo di controllo, è opportuno che esso sia preventivamente deliberato dal collegio. In ogni caso, il sindaco che abbia scelto di avvalersi di dipendenti della società, di propri dipendenti o ausiliari ne dà preventiva informazione al collegio sindacale e all'organo amministrativo al fine di legittimarne l'attività del suo collaboratore. L'attività svolta da dipendenti e ausiliari viene verbalizzata dal collegio ovvero ne viene tenuta traccia nella documentazione di supporto.

L'organo amministrativo può rifiutare l'accesso a informazioni riservate, salvo l'onere per quest'ultimo di motivare il proprio rifiuto. In caso di reiterato e immotivato rifiuto da parte della società, il collegio sindacale valuta se tale condotta possa costituire un'irregolarità da comunicare alla Consob, ai sensi dell'art. 149, co. 3, t.u.f. (Norma Q.6.5.).

Il collegio può richiedere ai dipendenti della società, ai propri dipendenti ed ausiliari, la partecipazione alle riunioni del collegio sindacale.

Il collegio e i sindaci non possono delegare ai propri dipendenti ed ausiliari la partecipazione alle riunioni del collegio sindacale, del consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo, dell'assemblea dei soci e dei comitati interni.

## **Commento**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, la legge consente al collegio sindacale di richiedere, previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, la collaborazione di dipendenti della società.

---

A tal fine, i sindaci possono vantare il diritto di essere coadiuvati da una struttura specificatamente dedicata a supportare il loro lavoro.

Il potere di avvalersi di dipendenti della società è infatti previsto per l'espletamento di tutte le funzioni del collegio sindacale; di conseguenza, il collegio sindacale può avvalersi di dipendenti della società anche al fine di valutare l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema amministrativo della società.

Ai dipendenti della società, ai propri dipendenti e ai propri ausiliari i sindaci possono affidare unicamente attività che siano confinate nell'alveo della fase cognitiva e istruttoria della funzione di vigilanza, mentre rimangono di competenza esclusiva del collegio sindacale le attività di valutazione e di giudizio. In particolare, la collaborazione dei dipendenti della società può essere richiesta per l'espletamento di incombenze di tipo documentale o formale necessarie per lo svolgimento della funzione di vigilanza (ad es. verbalizzazione delle riunioni, acquisizione di documenti, l'espletamento di formalità per la convocazione dell'assemblea).

In ogni caso i dipendenti e gli ausiliari dei sindaci sono tenuti al rispetto dei doveri di riservatezza in merito alle informazioni acquisite.

Il collegio sindacale, in particolari ipotesi, può trovarsi nella necessità di avvalersi anche dell'opera di un esperto, vale a dire di un soggetto dotato di specifiche competenze e professionalità, esterno alla società e non legato ai sindaci o alla società da alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Le valutazioni e le attività espletate dall'esperto non possono essere sostitutive né confondersi con quelle demandate all'organo per le quali solo il collegio è responsabile.

---

## **Norma Q.2.3. Libro delle adunanze e delle deliberazioni**

### **Principi**

*Delle riunioni, delle attività svolte e degli accertamenti effettuati il collegio sindacale redige il verbale che viene trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni e sottoscritto dagli intervenuti.*

*Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale è tenuto a cura del collegio con modalità che verranno da esso determinate.*

### **Riferimenti**

Artt. 2404, co. 3, 2421 c.c.; art. 151, co. 4, t.u.f.

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale cura la tenuta del libro delle adunanze e delle deliberazioni nel quale saranno trascritti i verbali delle riunioni e sarà dato conto delle attività effettuate e degli accertamenti eseguiti.

Per la tenuta del libro si osservano le disposizioni dell'art. 2421, co. 3, c.c. e dell'art. 151, co. 4, t.u.f.

Con riferimento alla conservazione del libro, esso è custodito presso la sede sociale, con modalità che ne assicurino un'agevole consultazione da parte dei sindaci.

Tutte le riunioni del collegio sindacale sono oggetto di verbalizzazione che dia evidenza:

- della data e del luogo della riunione;
- dei sindaci intervenuti e di quelli assenti, con specifica indicazione di quelli che hanno giustificato la propria assenza;
- delle persone, che invitate, sono intervenute alla riunione e della loro qualifica;
- delle attività svolte e degli accertamenti eseguiti;
- delle eventuali conclusioni raggiunte o deliberazioni adottate, nonché dell'eventuale dissenso di uno o più dei sindaci;
- dei documenti eventualmente pervenuti al collegio da altri organi, comitati o soggetti.

È opportuno che i controlli svolti dai sindaci siano sufficientemente e ordinatamente documentati.

Le modalità di tenuta e di conservazione della documentazione di supporto sono stabilite dal collegio sindacale nell'esercizio della propria autonomia organizzativa. È opportuno che, all'inizio dell'incarico, il

---

collegio sindacale concordi con l'organo amministrativo le modalità di custodia e di conservazione, presso la società, del libro delle adunanze e delle deliberazioni.

I verbali del collegio e la relativa documentazione di supporto sono documentazione del collegio della quale ciascun sindaco ha diritto di avere copia, anche successivamente al termine dell'incarico e limitatamente al periodo di permanenza in carica.

Il collegio valuta al suo interno se rendere pubblici i verbali.

Il verbale può essere redatto contestualmente o dopo la riunione, non necessariamente direttamente sul libro delle adunanze e delle deliberazioni, potendo tale trascrizione avvenire anche in un successivo momento. È possibile provvedere alla progressiva numerazione di ciascun verbale.

In ogni caso il verbale deve essere tempestivamente riportato nel libro e firmato dai partecipanti e da chi, assente, ne abbia preso visione.

I verbali, quando è obbligatorio per disposizioni di legge o regolamentari ovvero in base a normative di settore, sono inviati alle competenti autorità di vigilanza.

## **Commento**

Per espressa disposizione di legge, il libro delle adunanze e delle deliberazioni è tenuto a cura del collegio sindacale, ma è conservato nella sede della società.

È opportuno altresì, che ogni sindaco conservi copia dei documenti di supporto, nonché dei verbali trascritti sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

---

### **Q.3. DOVERI DEL COLLEGIO SINDACALE**

#### **Norma Q.3.1. Caratteristiche e modalità di effettuazione della vigilanza e delle attività del collegio sindacale**

##### **Principi**

*Il Collegio Sindacale svolge i compiti e le funzioni previste dalla vigente normativa.*

*L'attività di vigilanza del collegio sindacale è effettuata sulla base della diligenza professionale richiesta dalla natura dell'incarico.*

*L'attività deve peraltro essere proporzionata alla complessità e alle caratteristiche dimensionali, organizzative, di settore, e di modello di business proprie della società e viene esercitata, in primo luogo, attraverso l'esame delle informazioni acquisite.*

*La vigilanza, nel suo effettivo svolgimento deve seguire, quale efficiente modalità operativa, un sistema di selezione impostato su un risk approach, ossia basato sull'identificazione e la valutazione del rischio che il mancato rispetto della normativa e dei principi di corretta amministrazione possa comportare.*

*Il collegio sindacale si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di strutturati flussi informativi provenienti dall'organo amministrativo, dal Comitato Controllo e Rischi ove presente e dalle funzioni e dai ruoli di controllo. Quelli provenienti dalle funzioni operative e/o di controllo della società possono essere oggetto di procedure aziendali che li regolamentano al fine di efficientare il processo.*

*La più rilevante fonte di flussi informativi è la funzione di controllo di terzo livello, l'internal audit, che ha il compito specifico di verificare in via continuativa l'operatività e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.*

*In relazione alla pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, il collegio è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.*

*Laddove l'attività di vigilanza dovesse evidenziare significativi rischi di possibili violazioni di legge o di statuto, d'inosservanza delle regole di governo societario, d'inesatta applicazione dei principi di corretta amministrazione, di inadeguatezza dell'assetto organizzativo o del sistema amministrativo-contabile o del sistema di controllo interno, il collegio sindacale richiede all'amministratore delegato, informandone il*

---

*presidente del consiglio di amministrazione, se le due figure non coincidono, l'adozione di un piano di azioni correttive e ne monitora la realizzazione nel corso dell'incarico. Nel caso in cui il collegio sindacale rilevi il permanere delle criticità ne informa il consiglio di amministrazione.*

*Se non vengono poste in essere azioni correttive ovvero se le stesse sono ritenute dal collegio insufficienti, ovvero in casi di urgenza, di particolare gravità, di avvenuto riscontro di violazioni, il collegio adotta le iniziative previste dalla legge per la rimozione delle violazioni riscontrate.*

## **Criteri applicativi**

Le modalità attraverso le quali il collegio sindacale effettua l'attività di vigilanza sono modulate in funzione della complessità e delle caratteristiche dimensionali, organizzative, di settore e di modello di business aziendale proprie del soggetto vigilato.

La vigilanza e le attività del collegio sindacale si esercitano attraverso l'analisi delle informazioni acquisite tramite:

- la partecipazione alle riunioni degli organi sociali, inclusi i comitati interni istituiti dal consiglio di amministrazione;
- lo scambio di informazioni con gli amministratori della società, con gli organi di controllo delle società controllate italiane ed estere, nonché con altri ruoli e funzioni aziendali;
- l'acquisizione periodica di informazioni dagli amministratori delegati;
- l'acquisizione e la richiesta, anche da parte di un sindaco individualmente, di informazioni al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ai soggetti preposti al controllo interno;
- lo scambio di informazioni con il revisore legale o la società di revisione legale, relativamente alle funzioni di competenza dello stesso;
- l'espletamento di operazioni di ispezione e controllo;
- l'analisi dei flussi informativi acquisiti dal comitato controllo e rischi ove esistente e dalle funzioni aziendali preposte;
- l'esame delle relazioni predisposte dalla funzione di internal audit circa l'operatività e l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Sulla base dell'analisi e della valutazione dei flussi informativi acquisiti, il collegio sindacale pianifica la propria attività di vigilanza tenuto conto dei rischi rilevanti.

In particolare, il collegio sindacale acquisisce i flussi informativi trasmessi, anche a seguito di sua richiesta, dagli organi, dalle funzioni e dai ruoli di controllo della società e delle sue controllate e ne valuta le

---

conclusioni circa l'esistenza e la rilevanza di eventuali rischi inerenti all' inosservanza della legge, dello statuto e delle regole di governo societario, al mancato rispetto dei principi di corretta amministrazione, all'inadeguatezza degli assetti organizzativi, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile.

### **Commento**

Tenuto conto dell'ambito d'intervento del collegio sindacale, si è ritenuto opportuno determinare una modalità oggettiva di esecuzione dell'attività di vigilanza. Il principio scelto, anche sulla base delle migliori pratiche internazionali, è quello basato sull'analisi del rischio (*risk approach*).

L'attività di vigilanza viene quindi svolta alla luce dei flussi informativi acquisiti dal collegio sindacale, con particolare riferimento a quelli forniti dalle funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi. Detti flussi informativi devono consentire al collegio sindacale di pianificare la propria attività in funzione della rilevanza dei rischi aziendali indicati nella documentazione acquisita. Il patrimonio informativo in tal modo acquisito va esaminato e valutato, attraverso la propria competenza e l'esperienza professionale.

La vigilanza, inoltre, è declinata in specifiche attività il cui contenuto varia al variare delle dimensioni, della complessità, del settore di attività e delle altre caratteristiche proprie dell'impresa soggetta a controllo.



---

## **Norma Q.3.2. Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto.*

*La funzione di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto consiste nella verifica della conformità degli atti sociali e delle deliberazioni degli organi sociali alle leggi, ai regolamenti, alle disposizioni statutarie e ai codici di comportamento ai quali la società abbia dichiarato di attenersi.*

*All'inizio dell'incarico, e poi periodicamente, il collegio verifica, sulla base dei flussi informativi acquisiti, che la struttura organizzativa e le procedure interne siano idonee a garantire che la società operi in conformità alla normativa legislativa e regolamentare, alle disposizioni dello statuto e, nelle società che abbiano dichiarato di attenersi a codici di comportamento, alle regole di governo societario previste da detti codici.*

*L'attività di vigilanza nel suo concreto svolgimento deve quindi intendersi circoscritta alle norme che concretamente, con riferimento alla struttura e alle attività della società, possano essere ritenute critiche in ragione della rilevanza del rischio che il loro mancato rispetto possa comportare per la società.*

*Al ricorrere dei presupposti previsti dalla normativa, il collegio sindacale vigila sull'osservanza delle disposizioni relative alla dichiarazione di carattere non finanziario.*

### **Riferimenti**

Artt. 149, co. 1, lett. a), e 3, 150, co. 3 e 4, 151, co. 1, t.u.f.; art. 144-*novies* Regolamento Emittenti; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, art. 8, luglio 2015; art. 3, co. 4, D.lgs. n. 254 del 30 dicembre 2016; Commissione Europea, Comunicazione 2017/C 215/01 del 26 giugno 2017

### **Criteri applicativi**

Al fine di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, il collegio sindacale, all'inizio dell'incarico e periodicamente nel corso del medesimo, provvede a definire i flussi informativi, interni ed esterni, ritenuti rilevanti per l'esercizio dell'attività di vigilanza.

È opportuno che il collegio sindacale verifichi l'esistenza di un'appropriata struttura organizzativa atta a consentire un adeguato monitoraggio dei rischi di inosservanza della normativa applicabile. È inoltre opportuno che il collegio sindacale richieda alla direzione un profilo della società, dell'attività aziendale e dell'eventuale presenza di specifici adempimenti normativi legati alla tipologia di attività svolta.

---

Il collegio sindacale vigila sulla conformità delle delibere assunte dagli organi societari alla normativa legislativa e regolamentare, allo statuto, nonché ai codici di comportamento ai quali la società dichiara di attenersi (Norma Q.3.9.).

Accerta il rispetto delle norme che disciplinano lo svolgimento delle riunioni degli organi sociali e l'adempimento dell'obbligo informativo da parte degli organi delegati in merito all'esercizio delle deleghe conferite.

Vigila altresì sull'osservanza degli obblighi informativi in materia di informazioni regolamentate, privilegiate o richieste dalle autorità di vigilanza (attestazioni, comunicazioni e conformità degli stessi agli schemi e contenuti previsti nella normativa applicabile).

Particolare attenzione andrà dedicata alle informazioni utili per la comprensione dell'impatto prodotto dall'attività dell'impresa con riferimento a tematiche ambientali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva, che dovranno essere esposte nella dichiarazione di carattere non finanziario. Il collegio sindacale vigila:

- sull'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa in punto di redazione e pubblicazione della dichiarazione non finanziaria;
- sull'adeguatezza delle metodologie e dei processi impiegati e altresì
- sull'esibizione dell'attestazione di conformità rilasciata dal revisore o dalla società incaricati della revisione legale in forza di quanto previsto dall'art. 3, co. 10, D.lgs. n. 254/2016.

Con riferimento alla verifica dell'esistenza di un'appropriata struttura organizzativa, il collegio sindacale acquisisce informazioni circa l'organizzazione aziendale preposta alla raccolta e all'esame di leggi, regolamenti e codici di comportamento riguardanti l'impresa e il suo settore di attività, verificando che la stessa elabori idonee prassi e procedure interne atte ad assicurare il rispetto della normativa applicabile.

Il collegio acquisisce, altresì, informazioni in merito all'adozione di un regolamento per la gestione interna e la comunicazione esterna di documenti ed informazioni societarie, che disciplini l'istituzione e la procedura per la tenuta del registro delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate, nonché in merito all'adozione di un codice di comportamento in materia di *internal dealing*.

Con riguardo al compimento di operazioni in cui uno o più amministratori abbiano un interesse per conto proprio o di terzi ovvero che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento e con riguardo al compimento di operazioni con parti correlate, i sindaci vigilano sul rispetto dei connessi obblighi normativi e, in particolare, sull'adempimento dell'obbligo di informativa

---

previsto in capo agli amministratori, nonché sul rispetto delle regole procedurali adottate per il loro svolgimento (Norma Q.3.11.).

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio (Norma Q.7.).

### **Commento**

La funzione del collegio sindacale in merito all'osservanza della normativa e dello statuto consiste essenzialmente nella vigilanza, sulla base di un approccio basato sulla valutazione dei rischi, dell'adeguatezza dei metodi, delle procedure e degli strumenti adottati nello svolgimento dell'attività d'impresa per garantire il rispetto della legge, dello statuto e della normativa comunque applicabile alla realtà aziendale.

---

## **Norma Q.3.3. Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.*

*La vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione consiste nella verifica della conformità delle scelte di gestione ai generali criteri di razionalità economica.*

### **Riferimenti**

Artt. 2391 e 2409 c.c.; artt. 149, co. 1 e 3, lett. b), 150, 151, co. 1 e 2, t.u.f.; Principi di revisione internazionali (ISA Italia) 260 e 265

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale, anche tramite la partecipazione alle riunioni del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo, ove esistente, ovvero sulla base delle informazioni assunte o ricevute dall'organo amministrativo, dalle funzioni e dai ruoli di controllo e dal revisore legale o dalla società di revisione legale, vigila che gli amministratori osservino l'obbligo di diligenza nell'espletamento del loro mandato.

La vigilanza sul comportamento diligente degli amministratori non consiste in un controllo di merito sull'opportunità e sulla convenienza delle scelte di gestione degli amministratori, bensì riguarda esclusivamente gli aspetti di legittimità sostanziale delle scelte stesse e la verifica della correttezza del procedimento decisionale degli amministratori.

A tal fine, il collegio sindacale, sulla base delle informazioni ricevute, vigila che gli amministratori abbiano, in fase di assunzione di delibere consiliari, acquisito le opportune informazioni e posto in essere le cautele e verifiche preventive normalmente richieste per una scelta di quel tipo, operata in quelle circostanze e con quelle modalità.

In particolare, la vigilanza sul procedimento decisionale adottato dagli amministratori si esercita verificando che:

- le scelte gestionali siano ispirate al principio di corretta informazione e di ragionevolezza, e che siano congruenti e compatibili con le risorse e il patrimonio di cui la società dispone;
- gli amministratori siano consapevoli della rischiosità e degli effetti delle decisioni assunte.

A tal fine è quindi auspicabile che l'organo amministrativo, si esprima su un'esplicita proposta di delibera supportata da idonea documentazione e da eventuali pareri ritenuti necessari.

---

I sindaci nel vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione accertano, sulla base delle informazioni ricevute, che gli amministratori non compiano operazioni:

- estranee all'oggetto sociale;
- manifestamente imprudenti, azzardate e palesemente idonee a pregiudicare l'integrità del patrimonio sociale;
- volte a prevaricare o modificare i diritti attribuiti dalla legge o dallo statuto ai singoli soci.

Il collegio sindacale può richiedere all'organo amministrativo un'informativa particolarmente approfondita in situazioni in cui si evidenzino rischi per la continuità aziendale.

Il collegio sindacale richiede, ove opportuno, al management aziendale chiarimenti sul suo operato quando a seguito dell'attività di vigilanza riscontri criticità nel rispetto dei principi di corretta amministrazione.

Nel caso in cui non forniscano i chiarimenti richiesti ovvero le informazioni fornite non siano ritenute sufficienti, il collegio segnala il loro operato all'organo di amministrazione, ovvero all'assemblea dei soci. La convocazione del consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo e dell'assemblea dei soci può essere effettuata direttamente dal collegio sindacale o da almeno due sindaci, previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione secondo le modalità stabilite nelle Norme Q.5.7. e Q.5.8.

Il collegio sindacale comunica alla Consob, ovvero alle altre autorità di vigilanza competenti, le irregolarità eventualmente riscontrate (Norma Q.6.5.).

In caso di inerzia degli organi sociali, qualora la violazione dei principi di corretta amministrazione integri le irregolarità di cui all'art. 152 t.u.f., il collegio sindacale può presentare denuncia al tribunale (Norma Q.6.3.).

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

## **Commento**

I sindaci hanno cognizione e vigilano sulla corretta e appropriata formazione del procedimento decisionale degli amministratori ma non sono tenuti a valutare la convenienza delle scelte gestionali, compito riservato all'organo amministrativo.

Con riguardo alle operazioni maggiormente significative è necessario, altresì, che il collegio verifichi che le scelte siano assunte sulla scorta delle migliori informazioni disponibili e sulla base di appropriati piani economici, patrimoniali e finanziari. In tale ambito assumono particolare importanza gli strumenti di pianificazione e controllo e, primariamente, il riscontro della coerenza dei piani aziendali di medio-lungo

---

periodo con quelli di breve periodo, nonché con la rendicontazione infra-annuale. Qualora l'operazione abbia una notevole rilevanza quantitativa e/o qualitativa, è opportuno verificare, altresì, l'esistenza di un parere di un esperto ovvero la realizzazione di una *due diligence*.

---

## **Norma Q.3.4. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo della società.*

*Per assetto organizzativo si intende il complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato a un appropriato livello di competenza e responsabilità.*

*Un assetto organizzativo è adeguato se presenta una struttura organizzativa compatibile alle dimensioni e alla complessità della società, alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale, nonché alle altre caratteristiche della società.*

### **Riferimenti**

Art. 149, co. 1, lett. c), t.u.f.; art. 19 D.lgs. n. 39/2010

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo all'inizio dell'incarico e nel corso dello stesso.

La valutazione dell'assetto organizzativo considera la tempestività di aggiornamento e la completezza della struttura organizzativa nonché la rispondenza di tale assetto alle esigenze di business e di governance in termini sia di professionalità che di capacità di raggiungere gli obiettivi strategici e operativi, tenendo conto dell'adeguatezza del sistema delle deleghe e dei principi di adeguata *separation of duties*; considera a tale proposito la capacità del management di rispondere alla evoluzione del contesto (cd. *change management*) e di possedere le necessarie caratteristiche di leadership e di *team skill* per guidare in modo coeso il piano strategico. Considera inoltre l'adeguatezza dei sistemi di comunicazione: i flussi informativi da e verso il consiglio di amministrazione; informazioni fornite dall'amministratore incaricato di vigilare sul sistema di controllo e di gestione dei rischi; informazioni fornite dai responsabili delle funzioni di risorse umane/organizzazione e dal responsabile ICT; strutturazione e adeguatezza del management reporting/ reporting gestionale anche tra funzioni aziendali; informazioni fornite dai responsabili di controllo della seconda e terza linea; analisi della scala di maturità del processo di *risk management*.

---

In via generale, un assetto organizzativo può definirsi adeguato quando presenta i seguenti requisiti, in relazione alle dimensioni e alla complessità della società, alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale, nonché alle altre caratteristiche della società:

- redazione di un organigramma aziendale con chiara identificazione delle funzioni, dei compiti e delle linee di responsabilità;
- esercizio dell'attività decisionale e direttiva della società da parte dei soggetti ai quali sono attribuiti i relativi poteri;
- sussistenza di procedure che assicurano l'efficienza e l'efficacia della gestione dei rischi e del sistema di controllo, nonché la completezza, la tempestività, l'attendibilità e l'efficacia dei flussi informativi generati anche con riferimento alle società controllate;
- esistenza di procedure che assicurino la presenza di personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate;
- presenza di direttive e di procedure aziendali, loro aggiornamento ed effettiva diffusione.

Ai fini della vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo notevole importanza assume la verifica della corrispondenza fra la struttura decisionale aziendale e le deleghe depositate presso il registro delle imprese. Similmente assume rilevanza la presenza di piani strutturati di formazione del personale dipendente.

All'inizio dell'incarico e poi periodicamente, il collegio sindacale:

- acquisisce la conoscenza dell'assetto organizzativo, prendendo in considerazione l'oggetto sociale, il settore di attività e il mercato in cui la società opera, oltre che la sua struttura interna;
- vigila sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento dell'assetto organizzativo, con specifico riferimento ai processi di gestione dei rischi, di controllo interno, di revisione interna, se applicabile;
- monitora il processo di informativa finanziaria;
- segnala agli amministratori eventuali profili di rischio riscontrati nell'assetto organizzativo aziendale, sollecitando interventi correttivi, informandone anche il revisore legale o la società di revisione legale.

Il collegio sindacale valuta anche, nella prima riunione e poi annualmente, la propria composizione (Norma Q.1.1.), con particolare riferimento all'indipendenza dei propri componenti (Norma Q.1.4.), alla dimensione (Norma Q.1.1.) e al funzionamento del collegio stesso (Norma Q.2.). Il collegio sindacale comunica gli esiti di dette valutazioni al consiglio di amministrazione che le rende note mediante un comunicato diffuso al mercato e, con cadenza annuale, nell'ambito della relazione sul governo societario e nella relazione dei sindaci all'assemblea (Norma Q.3.9., Norma Q.7., Criterio 3.C.5. Codice di Autodisciplina).



---

Inoltre il collegio sindacale vigila, all'inizio dell'incarico e poi annualmente, sull'adeguatezza della composizione, della dimensione e del funzionamento del consiglio di amministrazione e dei comitati endoconsiliari, con particolare riguardo alla qualificazione dei membri del consiglio di amministrazione non esecutivi (in quanto sprovvisti di deleghe operative e/o di funzioni direttive in ambito aziendale) e indipendenti (da valutare alla luce delle definizioni contenute nella legge e nelle regole di governo societario adottate dalla società) e alla determinazione della remunerazione (specialmente relativamente alla componente variabile del compenso). Dopo la nomina di amministratori indipendenti e poi annualmente, il collegio sindacale vigila sulla corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal consiglio di amministrazione per valutare l'indipendenza dei componenti del consiglio stesso (art. 3 Codice di Autodisciplina). Con riferimento al c.d. *lead independent director*, è opportuno che il collegio sindacale vigili che la designazione sia effettuata quando ricorrano le situazioni in cui il Codice di Autodisciplina delle società ne raccomanda la nomina, chiedendo, in caso di mancata designazione, chiarimenti in merito (Criterio 2.C.3.).

Laddove l'attività di vigilanza dovesse evidenziare significativi rischi di inadeguatezza degli assetti organizzativi, il collegio sindacale richiede all'amministratore delegato, informando il presidente del consiglio di amministrazione, se le due figure non coincidono, l'adozione di un piano di azioni correttive e ne monitora la realizzazione nel corso dell'incarico. Nel caso in cui il collegio sindacale rilevi il permanere delle criticità ne informa il consiglio di amministrazione.

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

## **Commento**

L'adozione di un adeguato assetto organizzativo da parte della società consente di mantenere la coerenza dei comportamenti al fine di conferire ordine all'operatività aziendale e accrescere la capacità di coordinamento e quindi l'efficienza delle diverse strutture funzionali.

Il collegio sindacale svolge l'attività di vigilanza sull'adeguatezza del complessivo sistema organizzativo da una posizione apicale: esso vigila, secondo un approccio basato sull'analisi dei rischi, sull'efficacia e sull'efficienza degli effettivi sistemi organizzativi posti in essere, in relazione alla dimensione, complessità e realtà d'impresa.

Il sistema organizzativo, pur declinato secondo la dimensione, la complessità e le altre caratteristiche dell'impresa, deve essere sufficientemente chiaro riguardo all'attribuzione delle responsabilità, le linee di

---

dipendenza gerarchica, la descrizione dei compiti e la rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni, il processo di informativa finanziaria, la definizione e la concreta operatività dei diversi livelli di controllo.

I criteri applicativi di questo Principio vanno coordinati con quelli *sub* Q.3.5.

---

## **Norma Q.3.5. Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza e sull'efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi tenendo conto delle dimensioni e della complessità della società.*

*Il sistema di controllo interno può essere definito come l'insieme delle direttive, delle procedure e delle prassi operative adottate dall'impresa allo scopo di raggiungere, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, i seguenti obiettivi:*

- *obiettivi strategici, volti ad assicurare la conformità delle scelte del management alle direttive ricevute e all'oggetto che la società si propone di conseguire, nonché a garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale e a tutelare gli interessi degli stakeholders;*
- *obiettivi operativi, volti a garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività operative aziendali;*
- *obiettivi di reporting, volti a garantire l'attendibilità e l'affidabilità dei dati (Norma Q.3.6.);*
- *obiettivi di conformità, volti a assicurare la conformità delle attività aziendali, alle leggi e ai regolamenti in vigore.*

*Un sistema di controllo interno risulta adeguato se permette la chiara e precisa indicazione dei principali fattori di rischio aziendale, e ne consente il costante monitoraggio e la corretta gestione.*

### **Riferimenti**

Artt. 4-undecies, 4-duodecies t.u.f.; artt. 149, co. 1, e 150 t.u.f.; art. 52-bis t.u.b.; art. 19 D.lgs. n. 39/2010

### **Criteri applicativi**

La vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno è un giudizio professionale emesso sulla base delle informazioni disponibili alla luce:

- delle relazioni rese e dei giudizi espressi dall'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- delle relazioni rese e dei giudizi espressi dagli organi e dalle funzioni aziendali competenti in materia di gestione dei rischi, di controllo di conformità e di revisione interna;
- delle relazioni e delle comunicazioni rese dal revisore legale o dalla società di revisione legale nell'ambito dello scambio di informazioni con il collegio sindacale (Norma Q. 5.3.);

- 
- della partecipazione alle riunioni del Comitato Controllo e rischi ove presente e di altri comitati che supportano l'organo amministrativo;
  - di ogni ulteriore flusso informativo disponibile al collegio.

All'inizio dell'incarico e poi periodicamente, il collegio sindacale:

- acquisisce la conoscenza del sistema di controllo interno, prendendo in considerazione la pianificazione e l'ambiente di controllo interno, il sistema di valutazione dei rischi aziendali, l'attività di controllo interno, le procedure e i meccanismi di informazioni e di comunicazione, nonché l'attività di monitoraggio dei rischi;
- vigila sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- controlla l'efficacia dei sistemi di controllo interno della qualità e di gestione del rischio e, se applicabile, della revisione interna, per quanto attiene all'informativa finanziaria (cfr. Norma Q.3.6.);
- segnala agli amministratori eventuali profili di rischio riscontrati nel sistema di controllo interno, sollecitando interventi correttivi, informandone anche il revisore legale o la società di revisione legale.

La valutazione dell'ambiente interno è l'elemento fondamentale che rivela l'impostazione di un'organizzazione, poiché determina e permette di evidenziare il livello di sensibilità del Vertice e di tutto il personale alla necessità di controllo e la gestione consapevole dei rischi e il fatto che l'impresa sia condotta nel rispetto di corretti principi. Rappresenta uno degli otto componenti dell'Enterprise Risk Management, come definito dall'ente internazionale di riferimento COSO, e può riguardare tra l'altro i seguenti aspetti: sistemi di incentivazione; sistema disciplinare; sistemi di aggiornamento organizzativo (compreso *succession planning*, cioè di concerto con il Comitato Nomine); iniziative formative; sistemi aziendali di comunicazione, codici etici e deontologici e modalità di raccolta delle segnalazioni; risultati dell'attività di internal audit in merito; informazioni fornite dall'amministratore incaricato del sistema di controllo e di gestione dei rischi, ed eventuali *survey*; scala di maturità del processo di risk management.

Nel pianificare l'attività di vigilanza è data priorità alle direttive, procedure e prassi operative che governano le attività a fronte delle quali sono stati rilevati dai soggetti preposti rischi significativi, tenuto conto della loro rilevanza e della loro probabilità di accadimento.

Nell'espletamento di tale attività di vigilanza il collegio sindacale scambia periodicamente informazioni con l'organo di amministrazione e in particolare con gli amministratori incaricati, nonché con il comitato controllo e rischi, se istituito, con il responsabile della funzione di internal audit, se presente, con altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in materia di controllo interno (Norma Q.5.). Il collegio vigila sulla predisposizione di un sistema interno che consenta ai dipendenti, per tramite di un canale specifico, indipendente ed autonomo, di segnalare eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e

---

delle procedure interne, nel rispetto della normativa sulla riservatezza e sicurezza nella protezione dei dati personali e nel trattamento dei dati, e nel rispetto dell'anonimato del segnalante.

L'attività di vigilanza comprende anche la valutazione dell'efficacia della funzione di internal audit, ove presente, essendo quest'ultimo una funzione indipendente di controllo di terzo livello il cui mandato è di verificare il disegno e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo e gestione dei rischi nel suo complesso.

A tale proposito, il Collegio sindacale può prendere in esame:

- la proposta di piano annuale e pluriennale di Internal Audit considerando la completezza dell'"universo di audit" di riferimento; i criteri di *risk assessment*; i criteri di copertura audit di medio termine nonché il piano di verifiche rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- la presenza di una Quality Assurance Review (QAR) interna o esterna richiesta dagli standard professionali (la valutazione esterna è richiesta ogni cinque anni e fornisce, tra l'altro, un parere sul livello di conformità della funzione al *framework* di standard professionali internazionali IIA);
- il mandato della funzione di Audit che dovrebbe assicurare l'indipendenza della funzione e il pieno accesso a tutte le informazioni;
- la linea di reporting gerarchico e funzionale e l'indipendenza in generale, valutata anche in termini di anzianità nella posizione; le risorse, le competenze, i titoli professionali e le certificazioni degli Auditor;
- il dimensionamento delle risorse;
- il grado di copertura dell'attività svolta dalla funzione di Audit rispetto all'"universo" di audit;
- l'approccio metodologico adottato per le valutazioni di audit;
- le relazioni predisposte dalla funzione di internal audit circa l'operatività e l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Particolare attenzione è posta dal collegio anche nell'esaminare la documentazione relativa alle attività effettuate dalle competenti autorità di vigilanza.

Nell'ambito dello scambio di informazioni con il revisore legale o con la società di revisione legale, il collegio sindacale richiede, anche a livello di gruppo, in particolare, informazioni sui risultati dei controlli da questi svolti (Norma Q.5.3.).

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

---

## **Commento**

Data la relazione di interdipendenza tra la complessità e le dimensioni aziendali e la struttura organizzativa della società, il collegio vigila sull'adeguatezza del sistema di controllo interno sulla base di un giudizio professionale che tenga conto delle caratteristiche della società oggetto di vigilanza, in relazione alle dimensioni e alla complessità aziendali, alla complessità del settore in cui la società opera, nonché agli obiettivi che quest'ultima si propone di conseguire.

Si evidenzia che il sistema di controllo interno e gestione dei rischi deve essere il fulcro di un sistema integrato dei controlli attorno a cui ruota l'attività del collegio sindacale, dell'organo di amministrazione, del comitato per il controllo e rischi se istituito, della funzione di internal audit e degli altri ruoli e funzioni aziendali preposti per assicurare che la società adotti un adeguato assetto organizzativo e sia gestita secondo principi di corretta amministrazione e nell'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

Nella tradizionale attività di vigilanza di cui all'art. 149, co. 1, lett. c), t.u.f. è riconducibile l'attività del comitato per il controllo contabile e la revisione legale, svolta senza alterare l'indipendenza dell'emittente, relativa all'efficacia dei sistemi di controllo interno della qualità e di gestione dei rischi dell'impresa e, se applicabile, della revisione interna, declinata nell'art. 19, co. 1, lett. c) D.lgs. n. 39/2010.

---

## **Norma Q.3.6. Vigilanza sull'adeguatezza del sistema amministrativo-contabile, monitoraggio del processo di informativa finanziaria e dell'attività di revisione legale dei conti**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo-contabile.*

*Il sistema amministrativo-contabile può definirsi come l'insieme delle direttive, delle procedure e delle prassi operative dirette a garantire la completezza, la correttezza e la tempestività di una informativa societaria attendibile e conforme ai principi contabili adottati dalla società.*

*Un sistema amministrativo-contabile risulta adeguato se permette:*

- *la completa, tempestiva e attendibile rilevazione contabile e rappresentazione dei fatti di gestione;*
- *la produzione di informazioni valide e utili per le scelte di gestione e per la salvaguardia del patrimonio aziendale;*
- *la produzione di dati attendibili per la formazione del bilancio d'esercizio.*

*Il collegio monitora il processo di informativa finanziaria e informa l'organo di amministrazione dell'esito della revisione.*

### **Riferimenti**

Art. 149, co. 1, t.u.f.; art. 19, D.lgs. n. 39/2010; Regolamento (UE) n. 537/2014 del 16 aprile 2014 sui requisiti specifici relativi alla revisione legale dei conti di enti di interesse pubblico.

### **Criteri applicativi**

La valutazione di adeguatezza richiesta al collegio sindacale è un giudizio professionale emesso sulla base di un'analisi delle caratteristiche del sistema come desumibili dalle verifiche e dai flussi informativi acquisiti.

Nell'ambito di detta attività, il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e per la revisione contabile:

- *monitora il processo di informativa finanziaria;*
- *formula, laddove riscontri problematiche o criticità, raccomandazioni o proposte volte a garantirne l'integrità;*

- 
- monitora la revisione legale del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato, anche tenendo conto di eventuali risultati e conclusioni dei controlli di qualità svolti dalla Consob a norma dell'art. 26 paragrafo 6 del regolamento Europeo, ove da questa rese disponibili;
  - verifica e monitora l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale anche con riferimento alla prestazione di servizi non di revisione prestati a favore della società sottoposta a revisione (Norma Q. 3.12.);
  - informa l'organo di amministrazione della società dell'esito della revisione legale e trasmette a tale organo la relazione aggiuntiva di cui all'art. 11 Regolamento (UE) n. 537/2014 corredata da eventuali osservazioni.

Il collegio, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, è tenuto a monitorare il processo di produzione dell'informativa finanziaria e nell'espletamento di tale attività può presentare raccomandazioni o proposte per garantirne l'integrità, vale a dire l'adeguatezza in termini di capacità di produrre informazioni finanziarie nei confronti dei diversi soggetti interessati che siano al tempo stesso corrette, attendibili e complete.

Ai fini del monitoraggio, il collegio pone in essere un periodico scambio di flussi informativi con gli altri organi e le funzioni aziendali di controllo, ivi incluso il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

È opportuno che le raccomandazioni e le proposte volte a garantire l'integrità del processo di informativa finanziaria, vengano effettuate per iscritto, verbalizzate e trasmesse all'organo di amministrazione e che vengano portate a conoscenza, sempre per iscritto, agli altri organi e funzioni di controllo, al fine di garantire efficienza al processo.

In quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, ai fini dell'attività di monitoraggio sulla revisione legale e dell'espressione delle osservazioni alla relazione aggiuntiva di cui all'art. 11, il collegio effettua l'analisi dell'impianto metodologico adottato dal revisore o dalla società di revisione e prende in considerazione:

- le modalità di identificazione delle soglie di materialità;
- le valutazioni eseguite in fase di pianificazione del lavoro ed in merito alla composizione e profondità delle diverse possibili procedure di verifica;
- l'approccio di revisione adottato ed in particolare la sua coerenza rispetto alle considerazioni svolte in merito all'affidabilità del sistema di controllo interno;
- la pianificazione e esecuzione dei lavori nelle principali controllate, anche all'estero;



- 
- l'andamento del tempo impegnato per livello di professionalità, anche rispetto alle previsioni;
  - la progressiva valutazione dei rischi, distinguendo quelli che saranno inclusi nella relazione aggiuntiva; le metodologie assunte, compreso l'impatto di eventuali modifiche di tali metodologie, nel valutare le aree di bilancio, in particolare quelle maggiormente oggetto di stime;
  - il sistema di controllo qualità impiegato dal revisore o dalla società di revisione.

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, anche previa richiesta del revisore legale o della società di revisione legale, discute, rispettivamente, con l'organo di amministrazione e l'incaricato della revisione le questioni principali emerse dalla revisione legale segnalate nella relazione aggiuntiva - e in particolare le eventuali significative carenze riscontrate nel più ampio sistema di controllo interno ovvero nel sistema amministrativo-contabile dell'emittente - e le proprie osservazioni formulate con riguardo alla relazione aggiuntiva medesima.

Il collegio sindacale formula le proprie osservazioni circa la coerenza dell'attività svolta dall'incaricato della revisione legale nel suo complesso rispetto alle caratteristiche strutturali e di rischio dell'emittente, come dallo stesso collegio identificate, e le trasmette in tempo utile, unitamente alla relazione aggiuntiva.

Nella propria attività di vigilanza, il collegio sindacale esamina le informazioni acquisite tramite la relazione resa dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata sull'adeguatezza del sistema amministrativo contabile, del monitoraggio del processo di informativa finanziaria e dell'attività di revisione legale dei conti in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

## **Commento**

L'attività e le operazioni aziendali sono rappresentate da fatti di gestione e l'esistenza di un adeguato sistema amministrativo-contabile comporta la ragionevole garanzia della completa e attendibile rilevazione e rendicontazione di tali fatti.

Il giudizio del collegio sindacale sul sistema amministrativo-contabile deriva dall'esito del confronto e dello scambio di informazioni con i diversi organi deputati ai controlli interni ed esterni. È opportuno ricordare che non si tratta di un giudizio di merito sui risultati dell'attività amministrativo-contabile, bensì di un giudizio sintetico sull'efficienza e la funzionalità del sistema, svolto alla luce dei rischi rilevanti emersi in tali aree operative.

---

In quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, l'art. 19 D.lgs. n. 39/2010 ha rafforzato il ruolo di confronto del collegio sindacale con l'organo di amministrazione e l'incaricato della revisione legale. Tale ruolo, si estrinseca nel potere di formulare raccomandazioni, proposte e osservazioni a corredo della relazione aggiuntiva trasmessagli dal revisore legale o dalla società di revisione all'organo di amministrazione che, peraltro, resta l'unico responsabile della strutturazione del processo di informativa finanziaria.

---

## **Norma Q.3.7. Vigilanza in ordine al bilancio di esercizio e alla relazione sulla gestione**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'osservanza da parte degli amministratori delle norme procedurali inerenti alla redazione, all'approvazione e alla pubblicazione del bilancio d'esercizio.*

### **Riferimenti**

Artt. 149, 154-bis, 154-ter t.u.f., Regolamento CE 1606/2002; Regolamento CE 1725/2003, D.lgs. 28 febbraio 2005, n. 38

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale nella sua attività di vigilanza sul bilancio d'esercizio (e consolidato) vigila sull'osservanza, da parte degli amministratori, delle disposizioni di legge e di statuto sul procedimento di formazione, controllo, approvazione e pubblicazione del bilancio di esercizio.

Il collegio sindacale effettua un controllo sintetico complessivo volto a verificare la correttezza del processo in base al quale il bilancio viene redatto. In particolare, il collegio vigila, mediante l'acquisizione di informazioni dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e dal revisore legale o dalla società di revisione legale:

- che i prospetti del bilancio d'esercizio siano redatti in conformità ai principi contabili specificatamente applicabili;
- che nelle note al bilancio siano stati indicati i criteri di valutazione seguiti e che questi siano conformi ai principi contabili internazionali adottati;
- che le note al bilancio e la relazione sulla gestione abbiano il contenuto previsto dai principi contabili internazionali e dalla normativa nazionale, anche in merito alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui la società è esposta; alle informazioni attinenti all'ambiente e al personale che siano necessarie per la comprensione della situazione della società e dell'andamento e del risultato della gestione (art. 2428 c.c.), nonché al compimento di operazioni con parti correlate;
- sulla correttezza e la legittimità dell'eventuale deroga di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 38/2005, nei casi in cui gli amministratori vi abbiano fatto ricorso;
- sulla rispondenza del bilancio ai fatti e alle informazioni di cui il collegio sindacale è a conoscenza a seguito della partecipazione alle riunioni degli organi sociali o dell'esercizio dei suoi doveri di vigilanza e dei suoi poteri di ispezione e controllo.

In particolare, il collegio:

- 
- acquisisce la relazione di revisione predisposta a norma dell'art. 14 del D.lgs. n. 39/2010;
  - nell'attività di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ottiene dall'organo amministrativo tempestive informazioni sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate nell'ambito dei rapporti di gruppo;
  - scambia dati e informazioni rilevanti con il revisore legale o con la società di revisione legale;
  - scambia dati e informazioni con il dirigente preposto.

Il collegio sindacale vigila, altresì, sul rispetto degli obblighi di informazione periodica previsti dalla normativa.

Qualora il collegio sindacale sia in possesso, in virtù della propria attività di vigilanza ovvero di altre fonti comunque disponibili, di notizie su determinati fatti o situazioni che incidono sulla rappresentazione in bilancio di operazioni sociali, o comunque nutra dubbi sulla rappresentazione delle poste di bilancio richiede ulteriori informazioni e/o chiarimenti all'organo amministrativo (Norma Q.5.2.), al revisore legale o alla società di revisione legale (Norma Q.5.3.) e al preposto alla redazione dei documenti contabili (Norma Q.5.9.). Il collegio, se del caso, evidenzia al revisore legale o alla società di revisione legale le voci del bilancio ritenute, a suo giudizio, meritevoli di particolare analisi.

Nel caso in cui non siano forniti i chiarimenti richiesti ovvero le informazioni ricevute siano ritenute insufficienti, il collegio può formulare proprie osservazioni e proposte nella relazione presentata all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio (Norma Q.7.).

Il collegio sindacale comunica alla Consob, ovvero alle altre autorità di vigilanza competenti, le irregolarità eventualmente riscontrate (Norma Q.6.5.).

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

## **Commento**

Al collegio sindacale spetta un controllo sull'osservanza da parte degli amministratori delle norme procedurali inerenti alla formazione, deposito e pubblicazione, non dovendo effettuare controlli analitici di merito sul contenuto del bilancio, né esprimere un giudizio sulla sua attendibilità.

Il collegio sindacale non ha, quindi, alcun obbligo di eseguire procedure di controllo per accertare la verità, correttezza e chiarezza del bilancio.

---

## **Norma Q.3.8. Vigilanza in ordine al bilancio consolidato e alla relazione sulla gestione**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'osservanza delle norme procedurali inerenti alla redazione e alla pubblicazione del bilancio consolidato.*

### **Riferimenti**

Art. 41 D.lgs. 4 aprile 1991, n. 127; art. 154-ter t.u.f.; Regolamento CE 1606/2002; Regolamento CE 1725/2003

### **Criteri applicativi**

Nell'ambito della sua attività di vigilanza, il collegio sindacale può esprimere, in assemblea o in altro ambito, proprie osservazioni e proposte sul bilancio consolidato.

In particolare, il collegio:

- in occasione della sua nomina, richiede all'organo amministrativo un'informazione scritta sulla composizione del gruppo e dei rapporti di partecipazione come definiti dall'art. 2359 c.c. e dall'art. 26 D.lgs. n. 127/1991;
- rileva, nell'ambito della struttura organizzativa della capogruppo, l'esistenza di una funzione responsabile dei rapporti con le società controllate e collegate e ne valuta l'efficienza e l'operatività;
- acquisisce la relazione di revisione predisposta a norma dell'art. 14 del D.lgs. n. 39/2010;
- nell'attività di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ottiene dall'organo amministrativo tempestive informazioni sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate nell'ambito dei rapporti di gruppo;
- scambia dati e informazioni rilevanti con il revisore legale o con la società di revisione legale, con il dirigente preposto e con il comitato controllo rischi e con gli altri organi delle società del gruppo;
- svolge sul bilancio consolidato e sulla relazione consolidata sulla gestione le medesime attività di vigilanza previste dalla Norma Q.3.7. in tema di bilancio d'esercizio.

Il collegio sindacale comunica alla Consob, ovvero alle altre autorità di vigilanza competenti, le irregolarità eventualmente riscontrate (Norma Q.6.5.).

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

---

## **Commento**

In capo al collegio sindacale non è previsto alcun obbligo di relazione né di formali espressioni di giudizio in ordine al bilancio consolidato, che sono invece richiesti al revisore legale o alla società di revisione legale. Ciò non impedisce al collegio la facoltà di esprimere in assemblea, nella relazione al bilancio d'esercizio o in altro ambito, opinioni e proposte sul bilancio consolidato.

---

## **Norma Q.3.9. Vigilanza sull'attuazione delle regole di governo societario**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sulle concrete modalità di attuazione dei codici di comportamento ai quali la società abbia dichiarato di attenersi.*

### **Riferimenti**

Artt. 123-*bis*, 124-*ter*, 149 t.u.f.; art. 144-*novies* Regolamento Emittenti; Commissione Europea, Raccomandazione del 9 aprile 2014 sulla qualità dell'informativa sul governo societario (principio "rispetta o spiega"); Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, luglio 2015

### **Criteri applicativi**

Nelle società che, mediante informativa al pubblico, dichiarano di attenersi alle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, il collegio sindacale è chiamato a vigilare sulla concreta attuazione delle regole del governo societario, vigilando sull'effettiva e corretta loro applicazione nell'attività sociale.

Particolare attenzione è posta nel vigilare:

- sul rispetto dei criteri e delle procedure indicate nel codice di comportamento per la nomina, per la determinazione della remunerazione e di altri benefici (specialmente con riferimento al rispetto dei criteri e dei limiti fissati per la determinazione della componente variabile del compenso), per la valutazione dell'indipendenza dei componenti del consiglio di amministrazione, nonché per la nomina e per la valutazione dell'indipendenza dello stesso collegio sindacale, soprattutto nel caso in cui la società riferisca che sono stati adottati parametri di valutazione aggiuntivi o differenti rispetto a quelli indicati nel codice di comportamento;
- sulla definizione della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della società;
- sulla necessità che, laddove adottato, il modello di risk management possa identificare, misurare, gestire e monitorare i principali rischi che possano assumere rilievo anche nell'ottica della sostenibilità di medio-lungo periodo dell'attività della società;
- sui provvedimenti intrapresi dal consiglio di amministrazione in presenza di circostanze od eventi significativi che possano incidere sul raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- sulla descrizione delle politiche praticate dalla società in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e controllo relativamente ad aspetti tipizzanti, quali età, e percorso formativo e professionale nonché sulla descrizione degli obiettivi e delle modalità di attuazione e dei risultati di tali politiche;

- 
- sull'adeguatezza delle informazioni fornite in particolare per quanto riguarda l'indicazione delle raccomandazioni contenute nel codice di comportamento da cui la società si sia discostata e, in ossequio al principio "rispetta o spiega" (*comply or explain*), delle motivazioni addotte.

Nel caso in cui la società abbia adottato un piano di successione, il collegio vigila che nella relazione sul governo societario venga fornita adeguata informazione circa i meccanismi di sostituzione anticipata dei componenti.

Il collegio sindacale effettua, altresì, gli opportuni riscontri per pianificare la propria attività di vigilanza alla luce delle raccomandazioni contenute nel codice di comportamento adottato dalla società.

Il collegio sindacale vigila che la relazione annuale sul governo societario sia stata redatta secondo quanto stabilito dal t.u.f. e dalle istruzioni contenute nel Regolamento dei Mercati Organizzati gestiti da Borsa Italiana S.p.A. e che siano adempiuti i relativi obblighi informativi.

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

## **Commento**

Con riferimento alla vigilanza sull'adeguatezza della composizione del collegio sindacale e del consiglio di amministrazione, occorre precisare che questa vigilanza tiene conto delle informazioni fornite dagli stessi componenti degli organi societari, nonché di quelle disponibili di cui è venuto a conoscenza: nei limiti del particolare ambito di vigilanza di cui si è detto, non è quindi richiesta al collegio sindacale un'apposita attività di indagine volta a individuare specifiche violazioni.



---

## **Norma Q.3.10. Vigilanza sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla società alle controllate**

### **Principi**

*Nella società controllante, il collegio sindacale, al fine di acquisire conoscenza sull'attività complessivamente esercitata dalla società, vigila sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate, affinché queste ultime forniscano le notizie necessarie per adempiere gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge.*

*Le disposizioni impartite alle società controllate sono adeguate se garantiscono un flusso informativo che consente alle società controllanti di acquisire e trasmettere tempestivamente le pertinenti notizie.*

### **Riferimenti**

Art. 2497 c.c.; artt. 114, co. 2, 149, co. 1, 193, co. 3, t.u.f.; Comunicazione Consob n. 97001574 del 20 febbraio 1997

### **Criteri applicativi**

All'inizio dell'incarico, il collegio sindacale della società controllante verifica, sulla base dei flussi informativi acquisiti, l'adeguatezza delle disposizioni impartite e delle procedure adottate in ordine agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge in capo alle società controllate italiane ed estere.

A tal fine è quindi auspicabile che il collegio sindacale riceva periodicamente informazioni in merito alle disposizioni impartite alle società controllate, ottenendo conferma della loro adozione e/o implementazione ad opera delle stesse (Norma Q.5.6.).

In particolare, all'inizio dell'incarico, il collegio sindacale verifica:

- l'esistenza di una funzione responsabile dei rapporti con le società controllate ovvero, qualora più funzioni operative intrattengano tali rapporti, l'esistenza di una funzione di coordinamento;
- la puntuale individuazione delle informazioni necessarie per adempiere gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, nonché l'esistenza di una procedura che ne consenta l'aggiornamento in presenza di modifiche normative.

Nel corso dell'incarico, il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza delle disposizioni impartite e verifica, periodicamente, il permanere delle condizioni di affidabilità del sistema di controllo interno in questa particolare area.

---

Nell'espletamento di tale attività di vigilanza, il collegio sindacale della società controllante scambia periodicamente informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate (Norma Q.5.6.).

Laddove l'attività di vigilanza dovesse evidenziare significativi rischi d'inefficiente o inefficace gestione dei processi aziendali in questa particolare area, il collegio sindacale richiede all'organo di amministrazione l'adozione di un piano di azioni correttive e ne monitora la realizzazione nel corso dell'incarico.

Se non vengono poste in essere azioni correttive ovvero se le stesse sono ritenute dal collegio insufficienti, ovvero in casi di urgenza, di particolare gravità o di avvenuto riscontro di violazioni, il collegio adotta le iniziative previste dalla legge per la rimozione delle violazioni riscontrate.

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

## **Commento**

Il dovere di vigilanza del collegio sindacale si estende alla valutazione dell'adeguatezza dei flussi informativi infragruppo, in relazione agli adempimenti legali e alle necessità operative del gruppo stesso.

Il collegio sindacale vigila, in primo luogo, sulle disposizioni impartite alle società controllate ai sensi dell'art. 149, co. 1, lett. d), t.u.f., affinché esse forniscano tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e trasmettano tempestivamente le notizie richieste.

In secondo luogo, è opportuno che il collegio sindacale valuti la generale corrispondenza delle politiche infragruppo ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale delle controllate (art. 2497 c.c.). Tale profilo di vigilanza del collegio sindacale non pervade tutta l'attività infragruppo, ma è riferibile alle sole direttive ritenute rilevanti dallo stesso collegio. In particolare, il collegio può valutare le operazioni rilevanti svolte tramite controllate, vista la tipologia e la dimensione delle stesse, al fine di contribuire a garantire il tempestivo adempimento da parte di queste ultime degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, nonché il più adeguato assetto organizzativo del gruppo. Il collegio può altresì esprimersi sulla composizione e sull'adeguatezza dell'organo amministrativo e di controllo delle controllate (con riferimento, ad esempio, alla nomina degli organi sociali o all'attribuzione di incarichi operativi interni ed esterni particolarmente significativi), sulle operazioni di notevole rilievo economico o finanziario ovvero sulle modifiche strutturali e organizzative particolarmente rilevanti.

Va rammentato che, anche in caso di inosservanza di detto dovere di vigilanza, si rende applicabile ai sindaci la sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 193, co. 3, t.u.f.

---

## **Norma Q.3.11. Vigilanza sulle operazioni con parti correlate**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza delle procedure adottate dal consiglio di amministrazione per la regolamentazione delle operazioni con parti correlate, nonché sulla conformità delle stesse alle norme di legge e regolamentari.*

*Le procedure adottate dal consiglio di amministrazione sono adeguate se garantiscono una corretta e trasparente regolamentazione delle operazioni con parti correlate.*

*Nell'ambito del compimento di operazioni con parti correlate, il collegio sindacale vigila sull'osservanza delle regole procedurali adottate dal consiglio di amministrazione, nonché sul rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di informazione al pubblico.*

### **Riferimenti**

Artt. 2377, co. 2, 2388, co. 4, 2391-bis, 2403-bis c.c.; artt. 149, 150, 151, 153 t.u.f.; art. 4, co. 6, Regolamento Consob 12 marzo 2010, n. 17221 (Regolamento OPC); Comunicazione Consob 24 settembre 2010 n. DEM/10078683; Delibera Consob n. 19925 del 22 marzo 2017 e delibera Consob n. 19974 del 27 aprile 2017; Regolamento (UE) n. 596/2014; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, artt. 3 e 4, luglio 2015

### **Criteri applicativi**

All'inizio dell'incarico, il collegio sindacale acquisisce conoscenza delle procedure adottate dal consiglio di amministrazione per la regolamentazione delle operazioni con parti correlate.

In particolare, all'inizio dell'incarico e nel corso del medesimo, il collegio sindacale verifica:

- la conformità delle procedure adottate alle disposizioni di legge e regolamentari;
- l'adeguatezza delle procedure adottate in relazione alle dimensioni, alla complessità e alle altre caratteristiche, anche organizzative, della società, nonché la loro idoneità ad assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con parti correlate;
- l'adeguatezza delle modalità e dei criteri di identificazione delle parti correlate, nonché di istruzione ed approvazione delle operazioni con parti correlate;
- in caso di esenzione, la compatibilità delle fattispecie individuate rispetto alle dimensioni, alla complessità e alle altre caratteristiche della società, con particolare riguardo alle operazioni esigue;
- la corretta composizione del comitato parti correlate;

- 
- l'esistenza di una funzione responsabile dell'identificazione e dell'istruzione delle operazioni con parti correlate e, qualora più funzioni operative siano coinvolte, di un loro adeguato coordinamento.

#### *Vigilanza sul compimento di operazioni con parti correlate*

Nel corso dell'incarico, il collegio sindacale vigila sul rispetto delle procedure adottate dalla società, nonché sull'adempimento dei relativi obblighi di trasparenza e di comunicazione al pubblico previsti dalla normativa applicabile.

Particolare attenzione è posta nel vigilare:

- sulla composizione del comitato degli amministratori indipendenti, al fine di verificare che i componenti siano in possesso dei requisiti previsti dal regolamento e dalle procedure, nonché l'opportunità di attivare gli eventuali presidi alternativi;
- in caso di operazioni di maggior rilevanza, sul tempestivo coinvolgimento del comitato fin dalla fase delle trattative;
- sull'espressione da parte del comitato degli amministratori indipendenti del preventivo e motivato parere in ordine all'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- sulla circostanza che agli organi competenti a deliberare sia stato fornito con congruo anticipo un adeguato flusso informativo;
- sul compimento di operazioni che siano state definite ordinarie, in quanto concluse a condizioni economiche equivalenti a quelle di mercato o standard, ovvero che rientrino negli ulteriori casi di esenzioni (ossia operazioni di importo esiguo, infragruppo, relative alle remunerazioni o urgenti) al fine di verificare la corretta classificazione delle stesse e il rispetto degli obblighi di informativi previsti in relazione alle operazioni di maggiore rilevanza;
- sul compimento di operazioni poste in essere per tramite di società controllate;
- sul compimento di operazioni che, ancorché distinte, debbano essere cumulativamente considerate ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del Regolamento OPC;
- sulla remunerazione e sui trattamenti di fine rapporto corrisposti ad amministratori e a dirigenti con responsabilità strategiche.

Il collegio sindacale, con cadenza almeno trimestrale, riceve una completa informativa sull'esecuzione delle operazioni con parti correlate, anche quando realizzate da parte di società controllate italiane o estere.

---

A tal fine, è opportuno che sia messa tempestivamente a disposizione del collegio sindacale adeguata documentazione, compreso il parere espresso dal comitato di amministratori indipendenti, prima dell'approvazione dell'operazione.

In caso di parere negativo del comitato degli amministratori indipendenti, il collegio sindacale presta particolare attenzione all'osservanza, ove previste, delle formalità procedurali che disciplinano la deliberazione ovvero l'autorizzazione da parte dell'assemblea al compimento delle operazioni (c.d. *whitewash*), compreso il rispetto dei previsti quorum costitutivi e deliberativi.

Se in sede di deliberazione o autorizzazione dell'operazione con parte correlata non siano osservate rispettivamente dal consiglio di amministrazione o dall'assemblea le specifiche regole interne in materia di competenza e procedimenti decisionali, il collegio sindacale è tenuto a intervenire nel corso del dibattito, qualora ravvisi violazioni della legge o dello statuto ovvero dei principi di corretta amministrazione, manifestando il proprio motivato dissenso o le proprie riserve e chiedendone la relativa verbalizzazione.

Qualora, nonostante l'intervento dei sindaci, fossero assunte deliberazioni ritenute in contrasto con la legge o con lo statuto ovvero ancora nell'eventualità che le deliberazioni assunte non siano tempestivamente sostituite con altre conformi alla legge e allo statuto, i sindaci sono legittimati a impugnare dette deliberazioni.

Laddove l'attività di vigilanza dovesse evidenziare significativi rischi di inadeguatezza delle procedure adottate o di non conformità alle norme di legge e regolamentari, d'inefficiente o inefficace gestione dei processi aziendali in questa particolare area, di inosservanza degli obblighi di informazione al pubblico, il collegio sindacale richiede all'amministratore delegato, informando il presidente del consiglio di amministrazione, se le due figure non coincidano, l'adozione di un piano di azioni correttive e ne monitora la realizzazione nel corso dell'incarico. Nel caso in cui il collegio rilevi il permanere delle criticità ne informa il consiglio di amministrazione. Se le azioni correttive poste in essere sono ritenute dal collegio insufficienti, ovvero in casi di urgenza, di particolare gravità o di avvenuto riscontro di violazioni, il collegio adotta le iniziative previste dalla legge per la rimozione delle violazioni riscontrate (Norme Q.5. e Q.6.).

Delle eventuali irregolarità riscontrate, il collegio sindacale provvede a darne comunicazione alla Consob (Norma Q.6.5.).

Il collegio sindacale riassume le conclusioni dell'attività di vigilanza effettuata in un apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio.

---

## Commento

La vigilanza del collegio sindacale sulle operazioni con parti correlate, già da intendersi compresa nell'alveo del più generale dovere di vigilare sull'osservanza della legge e del rispetto dei principi di corretta amministrazione, trova oggi espressa e autonoma previsione all'interno del Regolamento OPC (Regolamento Consob 12 marzo 2010, come modificato con delibera n. 19925 del 22 marzo 2017 e con delibera n. 19974 del 27 aprile 2017).

Dal punto di vista operativo, ciò significa che il collegio sindacale, oltre a verificare in via generale che le scelte del consiglio di amministrazione su tali operazioni siano assunte sulla scorta delle migliori informazioni disponibili e sulla base di appropriati piani economici, patrimoniali e finanziari (Norma Q.3.3.), ha il compito specifico di verificare la conformità alla normativa di riferimento dell'impianto procedurale approntato dalla società, nonché di vigilare sulla corretta applicazione dello stesso in occasione del compimento di operazioni con parti correlate.

Sotto il primo profilo – conformità delle procedure alla normativa di riferimento – particolare attenzione è rivolta all'individuazione delle parti correlate. Questa fase assume una particolare rilevanza perché rappresenta la condizione necessaria per una corretta applicazione delle disposizioni regolamentari e può essere garantita solo attraverso la completa informazione e la sostanziale applicazione delle norme che individuano gli elementi posti a fondamento della correlazione. Per questa ragione, si ritiene opportuno che il collegio sindacale verifichi, in via preventiva, che la società abbia effettuato un censimento delle parti correlate secondo i principi e i criteri fissati dalla normativa di riferimento.

Per quanto riguarda la vigilanza sull'osservanza delle procedure, si suggerisce che il collegio sindacale presti particolare attenzione non solo alle operazioni con parti correlate oggetto di applicazione delle procedure stesse, ma anche alle altre operazioni sottratte all'applicazione delle procedure medesime in forza della scelta della società di avvalersi di alcune delle esenzioni normativamente previste.

---

## **Norma Q.3.12. Verifica e monitoraggio dell'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale**

### **Principi**

*Il collegio sindacale verifica e monitora l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale.*

*Il collegio sindacale, tenendo conto della rispondenza alle disposizioni normative e considerate le potenziali minacce all'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale, approva preventivamente la prestazione di servizi diversi dalla revisione alla società.*

### **Riferimenti**

Artt. 17, 19 D.lgs. n. 39/2010; artt. 4, 5, 6, 17 Regolamento (UE) n. 537/2014; Principio di revisione (ISA Italia) 200

### **Criteri applicativi**

Il collegio, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, è tenuto ad assumere informazioni circa il rispetto dei requisiti di indipendenza del revisore o della società di revisione legale, in conformità a quanto previsto dalla normativa, e informazioni circa le misure e le procedure di cui il revisore o la società di revisione legale si dotano per prevenire, identificare, eliminare o gestire rischi per l'indipendenza.

Il collegio monitora che, prima di accettare o proseguire l'incarico, il revisore o la società di revisione valutino e documentino:

- il possesso dei requisiti di indipendenza ed obiettività richiesti dalla legge e l'eventuale presenza di rischi e, in presenza di questi ultimi, l'adozione di idonee misure di salvaguardia;
- la disponibilità di personale professionale competente;
- il tempo e le risorse necessarie per svolgere in modo adeguato l'incarico di revisione;
- l'abilitazione del responsabile dell'incarico all'esercizio della revisione legale, in caso di società di revisione legale.

Il collegio verifica altresì che:

- ai fini dell'assunzione di un nuovo incarico sia decorso almeno un quadriennio da quello precedente;

- 
- ai fini dell'assunzione di cariche sociali negli organi di amministrazione e controllo nella società o di funzioni dirigenziali di rilievo, che sia eventualmente decorso un biennio dalla data di cessazione dell'incarico di revisione espletato. Tale divieto si estende anche ai dipendenti e ai soci, diversi dai responsabili chiave della revisione, del revisore o della società di revisione, nonché ad ogni altra persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione legale, nel caso in cui tali soggetti siano abilitati all'esercizio della professione di revisore legale, per un periodo di un biennio dal loro diretto coinvolgimento nell'incarico di revisione legale.

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, discute con il revisore o la società di revisione gli eventuali rischi per la sua indipendenza e le misure di salvaguardia eventualmente adottate.

Le informazioni sono rilasciate dal revisore o dalla società di revisione per iscritto con cadenza annuale.

Il collegio sindacale, inoltre, discute con il revisore legale o con la società di revisione i casi in cui il totale dei corrispettivi del revisore o della società di revisione, in ciascuno degli ultimi tre esercizi consecutivi, derivi per oltre il 15% dagli onorari totali versati dalla società analizzando insieme al revisore legale o alla società di revisione i rischi per l'indipendenza e le misure di salvaguardia intraprese. In tali casi il collegio deve:

- valutare se sottoporre l'incarico di revisione ad un controllo della qualità di altro revisore; ed inoltre
- laddove tale incidenza del 15% continui nel tempo, decidere sulla base di motivi oggettivi se il revisore o la società di revisione possano continuare a volgere l'incarico per un ulteriore periodo che comunque non può superare i due anni.

In ogni caso, l'attività di verifica e di monitoraggio, gli incontri intercorsi con l'incaricato della revisione legale, così come ogni decisione assunta in occasione di situazioni in cui l'indipendenza del revisore o della società di revisione è a rischio, devono essere oggetto di verbalizzazione e i verbali trascritti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale e sottoscritti dagli intervenuti.

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, approva preventivamente i servizi diversi dalla revisione legale, non rientranti fra quelli vietati, resi dal revisore legale o dalla società di revisione legale all'emittente previa adeguata valutazione dei potenziali rischi per l'indipendenza e delle misure di salvaguardia impiegate. In particolare, l'art. 4 del Regolamento(UE) n. 537/2014 limita al 70% della media dei compensi per la revisione legale svolta nei confronti della società e percepiti nel triennio precedente, i compensi per i servizi diversi dalla revisione legale che l'incaricato della revisione legale può percepire in ciascun esercizio dalla società medesima. Lo stesso regolamento non precisa il ruolo del comitato per il controllo interno e la revisione contabile: si ritiene peraltro che le relative



---

verifiche possano rientrare tra quelle più in generale previste a carico del comitato per il controllo interno e la revisione contabile in tema di servizi diversi dalla revisione legale<sup>6</sup>.

Il collegio sindacale verifica che la società si sia dotata di procedure adeguate che gli permettano di comprendere le motivazioni della proposta e che gli forniscano tutti i dati necessari per poter esprimere il proprio consenso informato.

Di tale attività è data verbalizzazione e il verbale trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale e sottoscritto dagli intervenuti.

---

<sup>6</sup> Assirevi, *Questioni interpretative sull'applicazione del regolamento (UE) n. 537/2014 e del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, come modificato dal decreto legislativo 17 luglio 2016, n. 135 in attuazione della direttiva 2014/56/UE*, Position Paper, 5 gennaio 2018, 12 e ss., ritiene che il primo esercizio rilevante ai fini dell'applicazione del limite in esame sia l'esercizio la cui data di inizio sia successiva alla data di entrata in vigore del Regolamento UE n. 534/2014, e quindi l'esercizio la cui data di inizio sia successiva al 17 giugno 2016. Pertanto, secondo Assirevi, nel caso in cui l'esercizio sociale inizi il 1 gennaio 2017, il periodo rilevante ai fini del confronto sarebbe il triennio 2017 – 2019 e, conseguentemente, il limite del calcolo troverebbe attuazione nel 2020.

---

## **Q.4. PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANI SOCIALI**

### **Norma Q.4.1. Partecipazione alle assemblee dei soci, alle assemblee speciali degli azionisti, alle assemblee degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari**

#### **Principi**

*Ai fini dell'adempimento dei doveri di vigilanza, i sindaci, adeguatamente informati, partecipano all'assemblea dei soci e alle assemblee speciali degli azionisti.*

*Il collegio sindacale accerta che siano osservate le formalità e le disposizioni, fissate dalla legge e previste nello statuto, per la regolare convocazione e costituzione delle assemblee, e, nel corso delle riunioni, deve verificarne il regolare svolgimento.*

*I sindaci sono tenuti a intervenire nel corso del dibattito, qualora ravvisino violazioni della legge o dello statuto della società ovvero dei principi di corretta amministrazione, manifestando il proprio motivato dissenso o le proprie riserve e chiedendone la relativa verbalizzazione.*

*Qualora, nonostante l'intervento dei sindaci, fossero assunte deliberazioni ritenute in contrasto con la legge o con lo statuto ovvero nell'eventualità che le deliberazioni assunte non siano tempestivamente sostituite con altre conformi alla legge e allo statuto, il collegio sindacale è legittimato ad impugnare dette deliberazioni.*

*I sindaci possono, altresì, partecipare all'assemblea degli obbligazionisti e a quella dei portatori di strumenti finanziari.*

#### **Riferimenti**

Art. 149, co. 3, t.u.f.

#### **Criteri applicativi**

I sindaci partecipano all'assemblea dei soci e alle assemblee speciali degli azionisti, mentre possono partecipare all'assemblea degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari.

Il collegio sindacale accerta che siano osservate le formalità e le disposizioni, fissate dalla legge e previste nello statuto, per la regolare convocazione e costituzione dell'assemblea dei soci (o dell'assemblea speciale

---

degli azionisti, all'assemblea degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari) e, nel corso della stessa, ne verifica il regolare svolgimento.

I sindaci sono tenuti a intervenire nel corso del dibattito, qualora ravvisino violazioni della legge o dello statuto della società ovvero dei principi di corretta amministrazione, manifestando il proprio motivato dissenso o le proprie riserve e chiedendone la relativa verbalizzazione.

Al fine di consentire una consapevole partecipazione e di rendere possibili tempestivi interventi, è opportuno che i sindaci partecipino alle riunioni adeguatamente informati e documentati sui temi che costituiranno oggetto di valutazione e di deliberazione. A tale riguardo, appare altresì opportuno, se del caso, che i sindaci facciano annotare nel verbale dell'adunanza il difetto di preventiva informazione che ha impedito il formarsi di un meditato convincimento sull'argomento, anche a prescindere da eventuali impugnative delle relative deliberazioni.

Le opinioni espresse nel corso delle assemblee sono, in linea di principio, espressione di una valutazione collegiale.

Nel corso della riunione, i sindaci riferiscono all'assemblea in merito a:

- le irregolarità significative, non sanate, di cui sono venuti a conoscenza, anche per il tramite delle segnalazioni del revisore legale o della società di revisione legale;
- le denunce presentate dai soci ai sensi dell'art. 2408 c.c.;
- le comunicazioni alla Consob ex art. 149 t.u.f.;
- le denunce proposte al tribunale ai sensi dell'art. 152 t.u.f.;
- l'esercizio dell'azione di responsabilità contro gli amministratori ai sensi dell'art. 2393 c.c.;
- le ulteriori iniziative eventualmente adottate dal collegio stesso.

Nell'assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio i sindaci riferiscono sull'attività di vigilanza svolta anche in qualità di comitato per il controllo interno e la revisione contabile, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati e possono formulare proposte e osservazioni in ordine al bilancio e alla sua approvazione (art. 153 t.u.f.).

Qualora, nonostante l'intervento dei sindaci, fossero assunte deliberazioni ritenute in contrasto con la legge o con lo statuto ovvero ancora nell'eventualità che le deliberazioni assunte non siano tempestivamente sostituite con altre conformi alla legge e allo statuto, il collegio sindacale è legittimato ad impugnare dette deliberazioni.

---

Nel caso di violazione dei principi di corretta amministrazione che non sia rilevata o rilevabile nel corso dell'assemblea ma solo successivamente, i sindaci segnalano tempestivamente tale violazione all'organo amministrativo ovvero, in caso di inerzia, all'assemblea affinché assuma gli opportuni provvedimenti.

Il sindaco che non partecipa all'assemblea acquisisce le informazioni ritenute necessarie od opportune dagli altri sindaci o dagli amministratori.

### **Commento**

La partecipazione alle assemblee dei soci, alle assemblee speciali degli azionisti, all'assemblea degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari costituisce un indispensabile strumento messo a disposizione dei sindaci per l'adempimento della funzione di vigilanza. Si consideri, peraltro, che il dovere di partecipare all'assemblea dei soci qualifica in modo rilevante la funzione tanto che l'ordinamento sanziona con la decadenza il sindaco che, pur essendo stato regolarmente informato, non partecipi, senza giustificato motivo anche ad una sola assemblea dei soci (art. 149, co. 2, t.u.f. e Norma Q.1.7.).

---

## **Norma Q.4.2. Partecipazione alle riunioni del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo**

### **Principi**

*Ai fini dell'adempimento del dovere di vigilanza, i sindaci, adeguatamente informati, partecipano alle riunioni del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo.*

*Il collegio sindacale accerta che siano osservate le formalità e le norme, fissate dalla legge e dallo statuto, per la regolare convocazione e costituzione dell'organo amministrativo e, nel corso delle riunioni, deve verificarne il regolare svolgimento.*

*I sindaci sono tenuti a intervenire nel corso del dibattito qualora ravvisino violazioni della legge o dello statuto della società ovvero dei principi di corretta amministrazione, manifestando il proprio motivato dissenso o le proprie riserve e chiedendone la relativa verbalizzazione.*

### **Riferimenti**

Artt. 149, co. 2, 150, co. 1, t.u.f.

### **Criteri applicativi**

I sindaci partecipano alle riunioni del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo.

Al fine di consentire una consapevole partecipazione e di rendere possibile tempestivi interventi, è opportuno che i sindaci partecipino alle riunioni del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo adeguatamente informati e documentati sui temi che costituiranno oggetto di valutazione e di deliberazione. A tale riguardo, appare altresì opportuno, se del caso, che i sindaci facciano annotare nel verbale dell'adunanza il difetto di preventiva informazione che ha impedito l'esercizio di una preventiva e contestuale vigilanza circa gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il sindaco che non partecipa alla riunione acquisisce le informazioni ritenute necessarie od opportune dagli altri sindaci o, in via subordinata, dagli amministratori.

I sindaci sono tenuti a intervenire nel corso del dibattito, qualora ravvisino l'assunzione di decisioni censurabili ovvero violazioni di legge o dello statuto della società ovvero dei principi di corretta amministrazione, manifestando il proprio motivato dissenso o le proprie riserve e chiedendone la relativa verbalizzazione.

---

In caso di dissenso di uno o più amministratori su decisioni assunte dalla maggioranza del consiglio di amministrazione, il collegio deve verificare che il dissenso sia motivato e verbalizzato.

Nel caso di decisioni censurabili, data la necessaria rapidità di reazione, oltre agli altri rimedi previsti dalla legge, il collegio sindacale può richiedere agli amministratori la tempestiva convocazione del comitato esecutivo, del consiglio di amministrazione ovvero dell'assemblea dei soci. In tali riunioni il collegio presenta apposita relazione sulle criticità o violazioni riscontrate.

In caso di inattività dell'organo di amministrazione, qualora le violazioni individuate siano di rilevante gravità e vi sia urgenza di provvedere, il collegio ovvero un solo sindaco, possono provvedere direttamente alla convocazione del comitato esecutivo o del consiglio di amministrazione affinché assumano gli opportuni provvedimenti, nel rispetto delle disposizioni di legge (Norma Q.5.8.).

Nelle stesse ipotesi, il collegio sindacale o almeno due dei suoi componenti possono convocare direttamente l'assemblea dei soci, nel rispetto delle disposizioni di legge (Norma Q. 5.7.).

Nel caso di violazione dei principi di corretta amministrazione che non siano rilevati o rilevabili nel corso della riunione ma solo successivamente, i sindaci segnalano tempestivamente tale violazione all'organo amministrativo affinché provveda, ovvero, in caso di inerzia, all'assemblea affinché assuma gli opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui, nonostante i rilievi formulati dall'organo di controllo, l'organo amministrativo abbia assunto decisioni censurabili, il collegio sindacale può chiedere che venga riconvocato il consiglio di amministrazione per stimolare nuove riflessioni su quanto deliberato, prima di assumere la decisione collegiale di impugnare le delibere consiliari. In caso di inerzia degli organi sociali, qualora la deliberazione assunta integri irregolarità, il collegio sindacale può esercitare i poteri reattivi che l'ordinamento gli riconosce (Norma Q.6.3. e Norma Q.6.5.).

Ricorrendone i presupposti, trovano applicazione le indicazioni fornite *sub* Q.3.11. e *sub* Q.6.4.

## **Commento**

La partecipazione alle adunanze del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo costituisce un indispensabile strumento a disposizione dei sindaci per l'adempimento dei doveri di vigilanza. Si consideri, infatti, che la partecipazione alle riunioni degli organi di amministrazione e alle assemblee dei soci non solo assicura l'acquisizione di informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di vigilanza da esercitare ex

---

post sui risultati dell'attività di gestione, ma consente, altresì, di valutare ex ante la generale adeguatezza dei sistemi organizzativi e amministrativi.

In particolare, la presenza nelle adunanze degli organi sociali permette ai sindaci di intervenire sulle potenziali delibere prima che la loro effettiva esecuzione possa determinare effetti *contra legem* o negativi, ovvero tali da mettere in discussione i principi di corretta amministrazione nonché l'integrità patrimoniale.

La partecipazione e un virtuoso scambio di informazioni tra comitato per il controllo interno e la revisione contabile e l'organo di amministrazione consente a quest'ultimo di efficientare il processo di informativa finanziaria.

Relativamente alla disponibilità di flussi informativi adeguati, il collegio sindacale è chiamato a considerare attentamente la struttura di governance e le procedure interne adottate dalla società. Particolare attenzione è posta alla ricezione periodica di informazioni da parte degli amministratori (Norma Q.5.2.).

---

## **Norma Q.4.3. Partecipazione alle riunioni dei comitati endoconsiliari**

### **Principi**

Ai fini dell'adempimento del dovere di vigilanza, i sindaci, adeguatamente informati, partecipano alle riunioni dei comitati costituiti in seno al consiglio di amministrazione.

### **Riferimenti**

Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, art. 7, luglio 2015

### **Criteri applicativi**

Nell'ambito dei loro doveri di vigilanza, al fine di acquisire adeguati flussi informativi, i sindaci partecipano ai lavori e alle riunioni del comitato controllo e rischi (Norma Q.5.11.).

È opportuno, altresì, che il presidente del collegio sindacale richieda che i sindaci siano invitati a partecipare alle riunioni e ai lavori degli altri comitati, comunque denominati, costituiti in seno al consiglio di amministrazione, in particolare con riferimento alle riunioni del comitato per il controllo rischi, se istituito, al fine di partecipare in modo proattivo alla discussione delle principali tematiche relative al processo di informativa finanziaria.

È opportuno che il collegio partecipi attivamente anche alle riunioni del Comitato per la Corporate Governance, del Comitato sostenibilità, del Comitato parti correlate, del Comitato nomine e del Comitato per la remunerazione.

Di norma, ai lavori dei comitati partecipa il presidente del collegio sindacale ovvero altro componente designato. In ogni caso, anche gli altri sindaci possono parteciparvi.

I sindaci che partecipano alle riunioni e ai lavori dei comitati sono tenuti a dare notizia delle informazioni acquisite agli altri componenti del collegio sindacale.

### **Commento**

Nelle società che hanno costituito comitati endoconsiliari è opportuno rappresentare l'importanza che può assumere per i sindaci la partecipazione alle riunioni dei comitati stessi e che siano previsti adeguati flussi informativi a favore del collegio sindacale (Norma Q.5.11.).



---

## **Q.5. POTERI DEL COLLEGIO SINDACALE**

### **Norma Q.5.1. Atti di ispezione e controllo**

#### **Principi**

*I sindaci, esercitando i poteri loro attribuiti dalla legge, procedono, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo avvalendosi, se del caso, di propri dipendenti e di ausiliari.*

#### **Riferimenti**

Art. 151 t.u.f.

#### **Criteri applicativi**

I sindaci possono, in qualsiasi momento, senza che alcun limite o restrizione possa esser loro eccepito, procedere ad atti di ispezione e di controllo.

Tali poteri sono esercitati, di norma, in via collegiale.

Qualora un sindaco ritenesse comunque di procedere autonomamente ad atti di ispezione e controllo, è opportuno che di essi, così come dei riscontri effettuati e dei risultati ottenuti, sia data tempestiva informazione scritta, anche attraverso specifico verbale, agli altri componenti.

Si ritiene altresì opportuno che, in ragione dell'importanza che il collegio sindacale riveste nella circolazione dell'informazione, sia previsto un periodico confronto con altri organi e funzioni di controllo presenti.

Gli atti di ispezione e di controllo effettuati dal collegio sindacale sono oggetto di apposita verbalizzazione. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale e sottoscritto dagli intervenuti.

Per quanto concerne il ricorso ai dipendenti e agli ausiliari dei sindaci si rinvia alla Norma Q.2.2.

#### **Commento**

Il collegio sindacale riveste un ruolo di estrema rilevanza nella circolazione e nella valutazione dell'informazione. Esso rappresenta il crocevia dei flussi informativi tra i diversi organi e funzioni sociali. Per questa ragione è fondamentale il confronto con gli altri soggetti che, per norme statutarie o di legge,

---

controllano il corretto funzionamento della società. Da ciò discende la necessità di un confronto periodico con questi soggetti. Tale scambio informativo appare meritevole di un'adeguata programmazione in sede di pianificazione dell'attività del collegio.

I sindaci, esercitando i poteri loro attribuiti dall'ordinamento, in concomitanza con l'attività di gestione svolta dagli amministratori, realizzano un costante flusso di informazioni concernenti le operazioni sociali attuate e quelle in corso, nonché l'andamento della società.

Il potere di eseguire atti di ispezione e controllo è esercitabile dal sindaco anche individualmente: ispezioni e controllo possono essere effettuati non solo su autonoma iniziativa del sindaco ma altresì pianificati nell'ambito dell'organizzazione condivisa del lavoro del collegio.

L'espletamento di ispezioni e controlli costituisce attività propedeutica e complementare al regolare, coordinato e informato funzionamento del collegio sindacale, nonché all'assunzione di decisioni che, in ogni caso, devono avere il carattere della collegialità.

---

## **Norma Q.5.2. Acquisizione delle informazioni dagli amministratori**

### **Principi**

*Il collegio sindacale può chiedere agli amministratori notizie circa l'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Tale potere può essere esercitato anche con riferimento a società controllate.*

*Il collegio sindacale ottiene periodica informazione dagli organi delegati sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggiore rilievo effettuate dalla società e da sue controllate.*

*Il collegio sindacale è informato dagli amministratori di potenziali conflitti di interessi.*

*Ai fini dell'adempimento della funzione di vigilanza il collegio sindacale è destinatario di obblighi informativi da parte degli amministratori specificatamente individuati dalla legge o dallo statuto.*

*Ai fini di un reciproco scambio di informazioni, il collegio ogni sei mesi può relazionare al consiglio di amministrazione sull'attività svolta nel periodo precedente, anche mediante la predisposizione di un memorandum che contenga le proprie osservazioni.*

### **Riferimenti**

Artt. 150, co. 1, 151 t.u.f.

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale può richiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari, anche con riguardo alle società controllate. Con riferimento a queste ultime le informazioni possono essere richieste anche direttamente agli organi di amministrazione e di controllo delle società controllate.

I dati e le informazioni fornite dagli amministratori sia a seguito degli obblighi di informazione cui sono tenuti, sia a seguito di richiesta di notizie da parte del collegio sindacale possono, tra l'altro, riguardare:

- l'assetto organizzativo, amministrativo-contabile della società;
- il sistema di controllo interno e la sua adeguatezza;
- l'attività svolta e le operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle società da essa controllate;
- le operazioni infragruppo e con parti correlate;

- 
- le operazioni in cui un amministratore abbia un interesse per conto proprio o di terzi o che siano effettuate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento;
  - le irregolarità o i fatti censurabili eventualmente segnalati dal revisore legale o dalla società di revisione legale nello svolgimento dell'attività di revisione.

Le informazioni richieste agli amministratori possono essere rilasciate per iscritto dagli stessi, con una apposita relazione, oppure verbalmente. In questo ultimo caso, è opportuno che il collegio sindacale comunichi agli amministratori il proprio verbale, che riepilogherà i dati e le informazioni ricevute, chiedendo conferma del contenuto.

In ogni caso, il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale e sottoscritto dagli intervenuti.

Non è necessaria un'autonoma verbalizzazione del collegio sindacale quando le informazioni sono fornite in occasione di un'adunanza del comitato esecutivo o del consiglio di amministrazione, anche a seguito dello specifico obbligo degli organi delegati di riferire sull'attività svolta, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

Le fonti informative del collegio sindacale sono rappresentate da tutte le comunicazioni di cui lo stesso è destinatario, su cui è chiamato a esprimere il proprio parere o a formulare osservazioni in base alla legge, allo statuto e al codice di comportamento adottato dalla società.

Il collegio sindacale verifica l'adempimento dei doveri informativi a carico degli amministratori e, in caso di omissione, verbalizza la violazione ed eventualmente ne sollecita l'adempimento. Nel caso in cui le informazioni fornite siano ritenute dal collegio sindacale insufficienti, il collegio sindacale invita gli amministratori a sanare la carenza informativa.

---

## **Norma Q.5.3. Scambio di informazioni con il revisore legale o la società di revisione legale**

### **Principi**

*Ai fini dello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale scambia informazioni con il revisore legale o con la società di revisione legale, nel corso di esecuzione della revisione.*

### **Riferimenti**

Art. 150, co. 3, t.u.f.; art. 19 D.lgs. n. 39/2010; art. 11 del Regolamento (UE) n. 537/2014; Principio di revisione (ISA Italia) 250 B

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale scambia periodicamente dati e informazioni con il revisore legale o con la società di revisione legale per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Nell'ambito del monitoraggio sulla revisione legale (Norma Q.3.6.), al fine di analizzare l'impianto metodologico adottato dal revisore e gli esiti dell'attività di revisione, il collegio sindacale acquisisce periodicamente dal revisore legale o dalla società di revisione legale informazioni su:

- generale portata e pianificazione della revisione;
- esecuzione del lavoro di revisione;
- risultati significativi emersi dalla revisione legale;
- eventuali risultati e conclusioni a cui dovesse pervenire l'autorità competente in ordine al controllo della qualità.

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, riceve dal revisore legale o dalla società di revisione legale:

- le comunicazioni alla direzione contenenti osservazioni, commenti e raccomandazioni (cd. lettere di suggerimenti);
- la relazione aggiuntiva di cui all'art. 11 del Regolamento (UE) n. 537/2014;
- la relazione di revisione legale sul bilancio d'esercizio e, se redatto, sul bilancio consolidato e, ove redatta, sulla relazione finanziaria semestrale.

È opportuno che tali relazioni siano comunicate al collegio sindacale in tempo utile a consentire l'espressione di un consapevole giudizio, ai fini dell'elaborazione della relazione all'assemblea dei soci.

---

Sono altresì oggetto di scambio, nei limiti dei rispettivi compiti, gli aspetti che il collegio prende in considerazione per effettuare l'analisi dell'impianto metodologico adottato dal revisore o dalla società di revisione e dettagliati nella Norma Q.3.6.

Salvo casi specifici che richiedano maggiore frequenza, è opportuno che il collegio sindacale incontri il revisore legale o la società di revisione legale periodicamente nel corso dell'esercizio e scambi informazioni con quest'ultimo in occasione delle diverse fasi che caratterizzano l'attività di revisione. In tali occasioni il collegio sindacale riceve dal revisore gli esiti delle verifiche periodiche effettuate (cfr. ISA Italia 250 B).

Ogni incontro è oggetto di verbalizzazione nella quale vengono sintetizzati i principali aspetti emersi dallo scambio di informazioni. Il collegio sindacale e il revisore o la società di revisione segnalano reciprocamente con tempestività eventuali informazioni di cui venissero a conoscenza durante la propria attività che possano comportare gravi violazioni normative, rilevanti carenze nel sistema di controllo e minacce o dubbi significativi per la continuità aziendale.

Il collegio sindacale segnala e acquisisce dal revisore o dalla società di revisione legale eventuali informazioni apprese durante lo svolgimento dei rispettivi incarichi e relative a gravi violazioni della normativa, a rilevanti carenze nel sistema di controllo e a minacce o dubbi significativi per la continuità.

Le informazioni acquisite, le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate e trascritte nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

In particolare, nel verbale si evidenziano:

- i dati e le informazioni ricevuti dal revisore legale o dalla società di revisione legale;
- i dati e le informazioni comunicati al revisore legale o alla società di revisione legale;
- i dati e le informazioni specificatamente richiesti al revisore legale o alla società di revisione legale in merito all'attività da questi svolta ma non comunicati;
- la mancata comunicazione di dati o informazioni richiesti alla società da parte del revisore legale o della società di revisione legale.

Il collegio sindacale verifica che la società metta integralmente a disposizione del pubblico nei termini normativamente previsti presso la sede sociale, sul sito Internet e con le altre modalità previste dalla Consob con proprio regolamento, la relazione di revisione redatta dal revisore legale o dalla società di revisione legale insieme alla relazione finanziaria annuale e agli altri documenti previsti dalla legge (art. 154-ter t.u.f.).

---

## **Commento**

Il collegio sindacale ha rapporti, diretti e autonomi, con il revisore legale o con la società di revisione legale.

In quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, l'art. 19 D.lgs. n. 39/2010 ha rafforzato il ruolo del collegio sindacale in relazione al monitoraggio sull'attività del revisore legale e incentivato gli scambi di informazioni con quest'ultimo.

---

## **Norma Q.5.4. Acquisizione delle informazioni in merito al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

### **Principi**

*Ai fini dello svolgimento della funzione di vigilanza ed anche in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, il collegio sindacale acquisisce informazioni relative a sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato dalla società.*

### **Riferimenti**

Art. 150, co. 4, 151, co. 2, t.u.f.

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale acquisisce informazioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in conformità a quanto previsto dalla Norma Q.3.5.

All'inizio dell'incarico e nel corso dello stesso, il collegio sindacale individua l'amministratore o gli amministratori incaricati dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il comitato di controllo e rischi, il responsabile della funzione di internal audit, nonché gli altri organi e funzioni aziendali ai quali sono attribuiti specifici compiti in materia di controllo interno e di gestione dei rischi.

In particolare, il collegio sindacale acquisisce:

- informazioni relative alla struttura del controllo interno e di gestione dei rischi;
- informazioni su eventuali relazioni o rapporti periodici afferenti il controllo interno, indirizzati al consiglio di amministrazione, agli amministratori incaricati, al comitato di controllo interno e di gestione dei rischi, al revisore legale o alla società di revisione legale, all'organismo di vigilanza o ai responsabili delle funzioni aziendali;
- informazioni relative alle eventuali anomalie riscontrate nell'operatività delle procedure di controllo, nonché ai rischi identificati e alle procedure definite per la gestione e il contenimento degli stessi;
- informazioni relative ai rischi di violazioni della legge, dello statuto, dei principi di corretta amministrazione, di inadeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di amministrazione-contabile e del sistema di controllo interno, di inosservanza delle regole di governo societario e di



---

inadeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate ovvero relative a fatti censurabili o irregolarità riscontrate;

- ogni informazione ritenuta rilevante o utile per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Il primario interlocutore del collegio sindacale è il responsabile della funzione d'internal audit che ha lo specifico compito di verificare in via continuativa l'operatività e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e il sistema di controllo della qualità adottato dalla funzione al fine della verifica del rispetto degli standard professionali. Ne consegue che la valutazione dell'indipendenza e l'idoneità di tale funzione sono premesse imprescindibili per valutare la validità delle informazioni trasmesse.

In particolare il collegio sindacale acquisisce dalla funzione di internal audit informazioni relative al piano di audit predisposto, all'attività svolta, alle relazioni emesse, agli esiti delle verifiche effettuate, anche su richiesta del collegio stesso.

Salvo casi specifici che possono richiedere riunioni più frequenti, il collegio sindacale può stabilire con il comitato controllo e rischi, l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno, il responsabile della funzione di internal audit e le altre funzioni aziendali termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, un programma di incontri nel corso dell'anno.

Le informazioni acquisite, le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

## **Commento**

Il corretto funzionamento del sistema di controllo e di gestione dei rischi si incentra sull'interazione fra gli organi di governo, le funzioni e le diverse strutture aziendali.

Pertanto il collegio sindacale, anche in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, nell'ambito della vigilanza sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, verifica il funzionamento di un adeguato sistema di comunicazione a supporto ai processi decisionali e di controllo e, quindi, a sua volta deve poter fare affidamento su uno strutturato sistema di flussi informativi da parte dell'organo di gestione e dalle funzioni di controllo.

---

## **Norma Q.5.5. Rapporti con l'organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001**

### **Principi**

*Ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza, il collegio sindacale acquisisce informazioni dall'organismo di vigilanza in merito al compito ad esso assegnato dalla legge di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello ex D.lgs. n. 231/2001 e sul suo aggiornamento.*

*Il collegio sindacale verifica che il modello preveda termini e modalità dello scambio informativo dell'Organismo di Vigilanza a favore dell'organo amministrativo e dello stesso collegio sindacale.*

### **Riferimenti**

D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

### **Criteri applicativi**

In presenza dell'organismo di vigilanza e nel caso in cui esso non sia formato in tutto o in parte da componenti del collegio sindacale, quest'ultimo acquisisce informazioni al fine di verificare gli aspetti inerenti all'autonomia e all'indipendenza necessarie per svolgere efficacemente l'attività assegnata all'organismo di vigilanza.

Il collegio sindacale acquisisce dall'organismo di vigilanza le informazioni relative al modello organizzativo adottato dalla società e al suo funzionamento. Il collegio sindacale può stabilire con l'organismo di vigilanza termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno.

È opportuno altresì che il modello organizzativo preveda in capo all'organismo di vigilanza obblighi di informazione, specificandone termini e modalità, nei confronti del collegio sindacale in merito all'attività svolta.

Le informazioni acquisite, le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Nel caso in cui, viceversa, la società non abbia adottato un modello organizzativo, è comunque opportuno che il collegio sindacale solleciti l'organo amministrativo ad effettuare un'adeguata valutazione in merito.

---

## Commento

Nelle società che abbiano adottato un modello organizzativo per la prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, l'organismo di vigilanza, a tal fine istituito, costituisce un importante interlocutore per il collegio sindacale; ciò in quanto il modello organizzativo, soggetto alle attività di verifica di detto organismo di vigilanza, è parte del sistema di controllo interno di cui il collegio sindacale valuta l'adeguatezza e il funzionamento.

La necessità che il collegio sindacale verifichi la corretta adozione del modello organizzativo e l'effettiva operatività dell'organismo di vigilanza (mediante la valutazione della relazione - semestrale o annuale - presentata dall'organismo di vigilanza circa l'attività svolta e del cd. Piano o Programma di attività per l'esercizio successivo, nonché mediante la vigilanza in ordine ad eventuali scostamenti rispetto all'attività programmata) è determinata, fra l'altro, dalla severità del sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs. n. 231/2001 che, con diverse misure anche di natura interdittiva, potrebbe incidere sulle prospettive di continuità aziendale.

Nel caso in cui uno o più componenti dell'organismo di vigilanza siano stati scelti fra i sindaci della società tale flusso informativo acquisisce, evidentemente, migliore diffusione e maggiore tempestività.

Si rammenta a proposito che la stessa funzione di organismo di vigilanza può essere attribuita al collegio sindacale (art. 6, co. 4-*bis*, del D.lgs. n. 231/2001). Le due funzioni rimangono distinte, pur se coordinate fra loro, e delle attività svolte nell'espletamento delle stesse dovrà essere data separata documentazione, dovendo pertanto fornirsi evidenza dell'attività svolta ex D.lgs. n. 231/2001 in verbali e in carte di lavoro distinti rispetto al libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale (e alle relative carte di supporto).

---

## **Norma Q.5.6. Rapporti con gli organi di controllo delle società controllate**

### **Principi**

*Nello svolgimento delle proprie funzioni, il collegio sindacale, al fine di acquisire conoscenza sull'attività complessivamente esercitata dalla società, vigila sull'attività svolta per tramite delle società controllate, acquisendo e scambiando informazioni con gli organi amministrativi e di controllo di queste ultime.*

### **Riferimenti**

Art. 151, co. 1 e 2, t.u.f.

### **Criteri applicativi**

In caso di situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., la funzione di vigilanza del collegio sindacale si estende anche all'attività svolta dalla società attraverso le società controllate italiane ed estere (Norma Q.3.10.). Particolare attenzione è posta all'esame delle operazioni infragruppo.

In particolare, il collegio sindacale può:

- chiedere agli amministratori della società (anche con riferimento a determinati affari) notizie relative alle società controllate;
- scambiare informazioni con gli organi di amministrazione e con i corrispondenti organi di controllo delle società controllate.

A tal fine, il collegio sindacale concorda con i corrispondenti organi di controllo delle società controllate termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti prevedendo, eventualmente, incontri periodici. In presenza di società controllate estere, è opportuno che il collegio individui gli organi e le funzioni di controllo in grado di porre in essere un efficace scambio informativo afferente la società controllata estera ovvero concordi con il comitato di controllo e rischi, se istituito dalla società, termini e modalità per l'acquisizione di adeguate informazioni afferenti le società controllate estere (Norma Q.5.10.).

Possono essere oggetto di reciproco scambio le informazioni ritenute utili ad adempiere le funzioni di propria competenza. In particolare, sono da considerarsi rilevanti le informazioni relative a:

- funzionamento dei sistemi di amministrazione e controllo;
- andamento generale dell'attività sociale;
- eventuali irregolarità riscontrate nello svolgimento dell'attività di vigilanza.

---

I sindaci possono, altresì, chiedere all'organo amministrativo di acquisire dagli amministratori delle controllate tutte le informazioni ritenute rilevanti per vigilare sull'attività della società controllante.

I dati e le informazioni acquisite anche durante gli incontri sono oggetto di verbalizzazione da riportare nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale e sottoscritta dagli intervenuti.

### **Commento**

Lo scambio di informazioni tra gli organi di controllo del gruppo è un'attività particolarmente importante ai fini dello svolgimento dei rispettivi compiti di vigilanza e, in particolare, dell'attività di vigilanza in capo al collegio sindacale della società controllante. Tale importanza aumenta al crescere della dimensione del gruppo e della complessità della catena di controllo. Di conseguenza può essere necessario definire anche incontri periodici nei quali scambiarsi le informazioni ritenute più rilevanti.

Considerando che la funzione di vigilanza del collegio è estesa anche all'attività svolta dalla società attraverso le società controllate estere, si raccomanda al collegio sindacale di individuare nelle società controllate estere uno o più soggetti di riferimento con funzioni di controllo al fine di acquisire periodicamente adeguati flussi informativi e di ricevere informazioni in ordine ai significativi rischi aziendali e, se del caso, la tempestiva segnalazione di situazioni censurabili o comunque meritevoli di attenzione. Il collegio sindacale può, altresì, acquisire queste informazioni stabilendo un adeguato flusso informativo con il comitato controllo e rischi.

---

## **Norma Q.5.7. Potere di convocazione dell'assemblea dei soci**

### **Principi**

*Nello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale, ricorrendone i presupposti, convoca l'assemblea dei soci formulando, se del caso, proposte e osservazioni.*

### **Riferimenti**

Art. 151, co. 2, t.u.f.; artt. 2406, 2408 c.c.

### **Criteri applicativi**

I sindaci, allorché provvedano a convocare l'assemblea dei soci, sono tenuti a darne preventiva comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione.

Il potere di convocazione dell'assemblea è esercitato, di norma, in via collegiale. In tal caso, la convocazione è deliberata dal collegio sindacale.

Qualora due componenti del collegio sindacale ritenessero comunque di procedere alla convocazione dell'assemblea, è opportuno che della convocazione, e dei termini della stessa, sia data tempestiva informazione scritta agli altri componenti.

Il collegio può delegare al presidente il compimento degli atti inerenti e conseguenti alla convocazione dell'assemblea (redazione dell'avviso di convocazione e comunicazione dello stesso).

Il collegio sindacale redige l'ordine del giorno e predispone una specifica relazione scritta da proporre all'assemblea dei soci.

Qualora la legge o lo statuto non prevedano un termine entro il quale convocare l'assemblea, la convocazione si considera omessa quando sono interamente trascorsi trenta giorni dal momento in cui gli amministratori o i sindaci sono venuti a conoscenza del presupposto che rende obbligatoria la convocazione dell'assemblea.

---

## **Commento**

Il potere-dovere di convocazione dell'assemblea dei soci è attribuito al collegio sindacale ed anche a due o più sindaci (e dunque non ad un solo sindaco individualmente); tuttavia, è auspicabile, stante la natura collegiale dell'organo di controllo, che il potere in esame sia esercitato, in via primaria, collegialmente.

Si segnala, infine, che il potere di convocare l'assemblea è attribuito ai sindaci sia come obbligo proprio, qualora nell'espletamento del loro incarico ne ravvisino l'opportunità, sia come potere sostitutivo, nei casi di inadempimento da parte dell'organo amministrativo. Resta comunque un rimedio di carattere eccezionale.

---

## **Norma Q.5.8. Potere di convocazione del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo**

### **Principi**

*Nello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale, ricorrendone i presupposti, convoca il consiglio di amministrazione e il comitato esecutivo formulando, se del caso, proposte e osservazioni.*

### **Riferimenti**

Art. 151, co. 2, t.u.f.

### **Criteri applicativi**

I sindaci, anche individualmente, possono convocare il consiglio di amministrazione e il comitato esecutivo della società.

I sindaci, allorché provvedano a convocare il consiglio di amministrazione o il comitato esecutivo, sono tenuti a darne preventiva comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione.

Il potere di convocazione del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo è esercitato, di norma, in via collegiale. In tal caso, la convocazione è deliberata dal collegio sindacale.

Qualora un componente del collegio sindacale ritenga comunque di procedere alla convocazione del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo è opportuno che della convocazione e dei termini della stessa sia data tempestiva informazione scritta agli altri componenti.

Il collegio può delegare al presidente il compimento degli atti inerenti e conseguenti alla convocazione (redazione dell'avviso di convocazione e alla comunicazione dello stesso).

Il collegio sindacale redige l'ordine del giorno e predispone una specifica relazione scritta da proporre al consiglio di amministrazione e al comitato esecutivo.

### **Commento**

La convocazione del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo rappresenta la prima forma di potere reattivo del collegio sindacale di fronte al riscontro di situazioni sintomatiche del compimento di irregolarità o di fatti censurabili (Norma Q.6.).



---

Il potere di convocazione del consiglio di amministrazione o del comitato esecutivo è esercitabile dal sindaco anche individualmente; tuttavia, è auspicabile, stante la natura collegiale dell'organo di controllo, che il potere in esame sia esercitato, in via primaria, collegialmente.

---

## **Norma Q.5.9. Acquisizione di informazioni dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

### **Principi**

*Ai fini dello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale acquisisce informazioni dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.*

### **Riferimenti**

Artt. 150, co. 4, 151, co. 2, 154-bis t.u.f.

### **Criteri applicativi**

Nello svolgimento della funzione di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza del sistema amministrativo-contabile, nonché nell'ambito dell'attività di monitoraggio del processo di produzione dell'informativa finanziaria, il collegio sindacale acquisisce dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari informazioni relative al sistema amministrativo-contabile adottato dalla società, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione. Al dirigente preposto il collegio indirizza anche le proposte e le raccomandazioni relative al processo di informativa finanziaria.

Il collegio sindacale acquisisce, altresì, informazioni sull'attività svolta dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari al fine di valutarne la conformità alla legge, allo statuto e ai principi di corretta amministrazione.

In particolare, il collegio sindacale acquisisce dal dirigente preposto a tale funzione:

- informazioni relative alle procedure amministrative e contabili adottate dalla società per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, nonché sulla loro adeguatezza e sulla loro effettiva applicazione;
- ulteriori informazioni relative a:
  - dichiarazioni e attestazioni rese del dirigente preposto a tale funzione;
  - adeguatezza e applicazione dei principi contabili applicabili;
  - mezzi tecnici e risorse umane a disposizione del sistema amministrativo e contabile;
  - accesso ai dati e alle informazioni necessarie alla produzione dei documenti contabili;

- 
- modalità di comunicazione e struttura dei flussi informativi con gli amministratori, il revisore legale o la società di revisione legale, nonché con le società controllate e collegate italiane e estere;
  - dati e notizie rilevanti circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
  - eventuali anomalie riscontrate nell'operatività delle procedure amministrative e contabili, nonché i rischi identificati e le procedure definite per la gestione e il contenimento degli stessi;
  - informazioni relative eventuali anomalie comportanti rischi di violazioni della legge, dello statuto, dei principi di corretta amministrazione o su fatti censurabili;
- ogni informazione ritenuta rilevante o utile per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e del monitoraggio sul processo di informativa finanziaria.

Le informazioni pertinenti alla redazione dei documenti contabili societari possono essere richieste anche da un sindaco individualmente, il quale è tenuto a dare notizia delle informazioni ricevute agli altri componenti.

Il collegio sindacale può stabilire con il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno. Salvo casi specifici che possono richiedere incontri più frequenti, è opportuno che il collegio sindacale incontri con regolarità il dirigente o si assicuri di ricevere dallo stesso una relazione informativa periodica.

Le informazioni acquisite, le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

## **Commento**

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (e gli eventuali delegati alle stesse competenze) costituisce il primo referente interno in ordine alla valutazione del sistema amministrativo-contabile e degli specifici profili contabili da parte del collegio sindacale.

In ordine al parere del collegio sindacale sulla nomina del dirigente preposto si rinvia alla Norma Q.8.

---

## **Norma Q.5.10. Acquisizione di informazioni dal comitato controllo e rischi**

### **Principi**

*Ai fini dello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale acquisisce informazioni dal comitato controllo e rischi.*

### **Riferimenti**

Art. 150, co. 4, t.u.f.; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, art. 7, luglio 2015

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale acquisisce dal comitato controllo e rischi, se istituito, informazioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato dalla società, nonché ogni informazione e/o chiarimento ritenuti utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

In particolare, il collegio sindacale acquisisce dal comitato controllo e rischi informazioni in merito a:

- la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi riguardanti la sua adeguatezza, efficacia e funzionamento, nonché le eventuali anomalie riscontrate nell'operatività delle procedure di controllo e di gestione dei rischi, i rischi identificati e le procedure definite per la gestione e il contenimento degli stessi;
- la valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili, e nel caso, di gruppo, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- i pareri rilasciati al consiglio d'amministratore inerenti al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e in particolare circa la identificazione dei principali rischi aziendali;
- le relazioni periodiche esaminate, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di internal audit (revisione interna);
- l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di internal audit;
- le eventuali verifiche richieste alla funzione di internal audit;
- l'attività pianificata in ordine all'accertamento dell'adeguatezza e il concreto funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e quella svolta.

Ai lavori di detto comitato partecipa, di norma, il presidente del collegio sindacale ovvero altro componente del collegio da lui designato. In ogni caso, anche gli altri sindaci possono parteciparvi.

---

Anche nell'ottica del corretto esercizio delle attribuzioni che gli competono come comitato per il controllo interno e la revisione contabile, il collegio sindacale può stabilire con il comitato, termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno. Salvo casi specifici che possono richiedere incontri più frequenti, è opportuno che il collegio sindacale incontri periodicamente il comitato o si assicuri di ricevere dallo stesso una relazione informativa periodica.

Le informazioni acquisite, anche mediante partecipazioni alle riunioni del comitato, e le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

### **Commento**

Il comitato controllo e rischi, nel fornire assistenza al consiglio di amministrazione, svolge la propria attività in ambiti rispetto ai quali il collegio sindacale esercita la propria vigilanza. Il comitato controllo e rischi fa parte del sistema di controllo interno di cui il collegio sindacale è chiamato a valutare l'adeguatezza.

È opportuno che la l'attività del comitato controllo e rischi si coordini con quella del collegio sindacale, favorendo a tal fine un reciproco scambio di informazioni.

---

## **Norma Q.5.11. Acquisizione di informazioni da comitati endoconsiliari, organi e funzioni**

### **Principi**

*Ai fini dello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale acquisisce informazioni dai comitati costituiti in seno al consiglio di amministrazione e dagli altri organi e funzioni preposti ai controlli.*

### **Riferimenti**

Art. 150, co. 4, t.u.f.; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, artt. 4, 6 e 7, luglio 2015

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale può acquisire dai comitati interni al consiglio di amministrazione, eventualmente istituiti, nonché da altri organi e funzioni di controllo ogni informazione ritenuta rilevante o utile per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

I sindaci partecipano alle riunioni e ai lavori del comitato controllo e rischi (Norma Q.5.10), nonché possono partecipare alle riunioni e ai lavori degli altri comitati, su invito degli stessi.

Alle riunioni e ai lavori partecipa di norma il presidente del collegio sindacale o altro sindaco, designato dal collegio stesso. In ogni caso, anche gli altri sindaci possono parteciparvi (Norma Q.4.3.).

È opportuno che il presidente del collegio sindacale chieda al presidente del consiglio di amministrazione che i lavori, i pareri e le valutazioni espressi dai comitati, anche quando negativi, siano comunicati periodicamente al collegio sindacale, ad esempio in occasione dell'adunanza di consiglio di amministrazione.

Il collegio sindacale può richiedere informazioni ai comitati interni e, in caso di omissione, verbalizza l'esito negativo e, se opportuno, formula la richiesta direttamente nei confronti del consiglio di amministrazione.

Con riferimento al comitato per le nomine e a quello per la remunerazione, i sindaci possono richiedere informazioni e chiarimenti in merito alle politiche adottate dalla società.

Le informazioni acquisite, anche mediante partecipazioni alle riunioni, le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate e trascritte nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

---

## **Commento**

Le diverse funzioni di controllo interno rappresentano un importante interlocutore per il collegio sindacale in quanto essi, per quanto di propria competenza, sono preposti alla realizzazione e valutazione degli assetti interni di governo societario.

È dunque opportuno che il collegio sindacale stabilisca con i comitati, gli altri organi e funzioni di controllo, istituiti dalla società, termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno.

I sindaci devono ottenere informazioni dal comitato per le remunerazioni, onde verificare la coerenza delle proposte in punto di remunerazione degli amministratori con la politica per la remunerazione al fine dell'espressione del parere di cui all'art. 2389 c.c.

---

## **Norma Q.5.12. Responsabilità della procedura volta alla selezione del revisore legale o della società di revisione legale**

### **Principio**

*Il collegio sindacale è responsabile della procedura volta alla selezione del revisore legale o della società di revisione legale e, in quanto tale, predispone una raccomandazione motivata sul revisore o sulla società di revisione da designare.*

### **Riferimenti normativi**

Artt. 13, 17, 19 D.lgs. n. 39/2010; artt. 5, 16 Regolamento (UE) n. 537/2014

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, è il responsabile della procedura di selezione del revisore o della società di revisione.

Il collegio sindacale si dota di adeguate procedure volte a vigilare sia la fase di predisposizione del processo, sia la fase di vera e propria selezione del revisore o della società di revisione legale.

Nella fase di programmazione del processo di selezione vigila che:

- la società predisponga, con criteri trasparenti e non discriminatori, una procedura di selezione dei revisori o delle società di revisione;
- la procedura individui criteri di valutazione oggettivi, anche tramite un *assessment checklist* e un modello di *scoring*;
- la società predisponga documenti ed informazioni che consentano di comprendere l'attività svolta dalla società e l'estensione e la tipologia dei servizi di revisione legale da effettuare;
- l'organizzazione della procedura di selezione non precluda in alcun modo la partecipazione da parte di revisori o società di revisione che hanno ricevuto nell'anno solare precedente meno del 15% del totale dei propri corrispettivi per la revisione da enti di interesse pubblico e sia conforme alle disposizioni di settore, ove previsto.

Nella fase relativa alla selezione, il collegio vigila che:

- siano esaminate le proposte dei revisori o delle società di revisione pervenute a seguito dell'invito;
- siano rispettati i criteri predeterminati per la valutazione;



- 
- siano tenuti in considerazione i risultati o le conclusioni di eventuali relazioni comunicate ai revisori o alle società di revisione candidati ai sensi dell'art. 28, lett. d), Regolamento (UE) n. 537/2014;
  - sia predisposta una relazione conclusiva sugli esiti della procedura.

Il collegio sindacale convalida per iscritto le conclusioni esposte nella relazione conclusiva da parte della società.

Il collegio sindacale deve inoltre verificare che i revisori o altri membri della loro rete:

- non abbiano fornito nell'esercizio precedente all'inizio del nuovo mandato alcuni servizi non-audit vietati;
- non forniscano servizi non-audit vietati fra l'inizio del periodo oggetto di revisione fino all'emissione della relazione di revisione.

Il collegio sindacale predispone, infine, una raccomandazione motivata per il conferimento dell'incarico.

Nella raccomandazione, formalizzata per iscritto, il collegio sindacale deve:

- dichiarare che la raccomandazione non è stata influenzata da terzi parti e che non sono presenti clausole volte a limitare la scelta dell'assemblea;
- indicare almeno due possibili alternative per il conferimento dell'incarico;
- motivare le proprie scelte;
- esprimere una preferenza per una delle due alternative indicate, fornendone adeguata motivazione.

Il collegio sindacale formalizza la raccomandazione motivata nella proposta all'assemblea per il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 13 D.lgs. n.39/2010.

Delle attività svolte dal collegio sindacale per la selezione del revisore o della società di revisione è data compiuta verbalizzazione e il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni e sottoscritto dai sindaci.

Il collegio sindacale della società controllante vigila sulle procedure adottate dalle società controllate per la selezione e/o la nomina del soggetto incaricato della revisione legale del gruppo unitariamente inteso.

Ferma restando la disciplina applicabile al caso concreto, il collegio sindacale della società controllante scambia informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate.

---

## **Commento**

In forza delle previsioni di cui all'art. 19, lett. f), D.lgs. n. 39/2010, il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, è il responsabile della procedura di selezione del revisore o della società di revisione e raccomanda questi ultimi ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) n. 537/2014. In considerazione di questa ulteriore responsabilità, il collegio sindacale è tenuto a vigilare sull'intero processo di selezione predisposto dalla società in ottemperanza alle previsioni del Regolamento (UE) n. 537/2014.

In effetti, la normativa fa ricadere sul collegio l'obbligo di convalidare la relazione conclusiva della società e di formalizzare una motivata raccomandazione avente ad oggetto almeno due possibili alternative tra i revisori e le società di revisione che hanno partecipato alla procedura per il conferimento dell'incarico, esprimendo al contempo preferenza per una delle due.

La raccomandazione motivata, formalizzata a conclusione del procedimento di selezione, costituisce parte integrante della proposta che il collegio sindacale fa pervenire all'assemblea ai sensi dell'art. 13 D.lgs. n. 39/2010.

---

## Q.6. RISCONTRO E DENUNZIA DI FATTI CENSURABILI

### Norma Q.6.1. Riscontro di fatti censurabili

#### Principi

*Il collegio sindacale nei casi in cui riscontra fatti censurabili esercita i poteri di reazione ad esso attribuiti dalla legge.*

#### Riferimenti

Artt. 2406, co. 2, 2408, 2409 c.c.; artt. 149, co. 3, 152 t.u.f.

#### Criteri applicativi

Il collegio sindacale, quando riscontra fatti determinanti:

- violazioni della legge, dello statuto o dei principi di corretta amministrazione;
- inadeguatezza dell'assetto organizzativo, del sistema amministrativo-contabile e del sistema di controllo interno e nel processo di informativa finanziaria;
- inosservanza delle regole di governo societario previste dai codici di comportamento cui la società abbia dichiarato di attenersi;
- inadeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate italiane o estere;
- irregolarità nella gestione;

ne dà tempestiva notizia all'organo di amministrazione affinché sia adottato un piano di azioni correttive, del quale il collegio monitora l'attuazione e l'efficacia nel corso dell'incarico.

Laddove, a seguito dell'attività di vigilanza, i sindaci riscontrino situazioni di inosservanza delle norme di legge, delle prescrizioni dello statuto e/o di disposizioni regolamentari, nonché di violazione dei principi di corretta amministrazione, nonché l'inefficacia o l'inefficienza dell'assetto organizzativo e amministrativo-contabile, del sistema di controllo interno, nonché il compimento di irregolarità nella gestione i medesimi sono chiamati ad attivarsi in relazione ai poteri di reazione che l'ordinamento loro concede.

---

## **Commento**

Le attività del collegio sindacale sono finalizzate, tra l'altro, a valutare preventivamente, a monitorare contestualmente e a controllare successivamente il rispetto della normativa, dell'atto costitutivo, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione da parte dell'organo amministrativo, nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo-contabile e del sistema di controllo interno.

---

## **Norma Q.6.2. Denuncia ex art. 2408 c.c.**

### **Principi**

*Il collegio sindacale indaga sui fatti censurabili denunciati dai soci e ne riferisce all'assemblea.*

### **Riferimenti**

Art. 2408 c.c.

### **Criteri applicativi**

Nel caso in cui un socio o più soci denunzino a norma di legge o di statuto fatti censurabili al collegio sindacale, i sindaci esaminano tempestivamente la denuncia al fine di valutarne la fondatezza.

Si considerano non censurabili i fatti: i) del tutto inidonei a compromettere l'interesse comune dei soci; ii) gli atti lesivi degli interessi dei singoli soci; iii) i fatti per il cui accertamento si riscontra una perdita di interesse in quanto improduttivi di effetti.

Se la denuncia appare fondata, il collegio svolge opportune indagini e, laddove necessario, richiede agli amministratori di adottare opportuni provvedimenti.

In caso di inerzia degli amministratori, il collegio sindacale in presenza di fatti censurabili di rilevante gravità o qualora vi sia urgente necessità di provvedere procede alla convocazione dell'assemblea, alla quale presenta una propria circostanziata relazione sulle indagini svolte e sui relativi riscontri (Norma Q.5.7.).

In ogni caso, se i fatti riscontrati a seguito della denuncia da parte dei soci integrano irregolarità, il collegio sindacale comunica le irregolarità riscontrate alla Consob (Norma Q.6.5.) e, se ricorrono i presupposti di cui all'art. 152 t.u.f., può presentare la denuncia al tribunale (Norma Q.6.3.).

Se, al contrario, a seguito delle indagini esperite e alle azioni correttive intraprese, i fatti rilevati risultano sanati e ne sia evitato il ripetersi, ne dà notizia nella prima assemblea utile (senza cioè provvedere a una specifica e apposita convocazione), salva l'informativa alla Consob.

Nel caso in cui la denuncia appaia infondata, il collegio ne dà notizia:

- nella prima assemblea utile, nel caso in cui la denuncia sia stata proposta da tanti soci che rappresentino il cinquantesimo del capitale sociale, salvo che lo statuto non preveda percentuali minori di partecipazione;

- 
- nella propria relazione annuale, qualora la denuncia sia stata presentata da un solo socio o da un numero di soci inferiore rispetto alla menzionata minoranza qualificata.

### **Commento**

A seguito della denuncia dei soci legittimati il collegio sindacale ha l'obbligo di attivarsi, svolgendo primariamente le indagini necessarie al fine di raccogliere ulteriori informazioni e accertare la procedibilità della denuncia e fondatezza dei fatti denunciati.

Se la denuncia è fondata il collegio interviene affinché gli stessi organi sociali – gli amministratori ovvero, in caso di loro inerzia, l'assemblea dei soci – adottino gli opportuni provvedimenti o comportamenti preventivi o correttivi.

Nella prassi accade inoltre che il collegio sindacale sia destinatario di esposti e segnalazioni, provenienti anche da non soci, nei quali si segnalano presunte violazioni, irregolarità o fatti censurabili. In tali circostanze, si ritiene opportuno che il collegio sindacale provveda ad esaminare detti esposti e segnalazioni al fine di valutarne la fondatezza.

---

## **Norma Q.6.3. Denuncia ex art. 2409 c.c.**

### **Principi**

*Il collegio sindacale provvede alla denuncia al tribunale, in caso di fondato sospetto che gli amministratori, in violazione dei loro doveri, abbiano compiuto gravi irregolarità nella gestione che possono arrecare danno alla società o a una o più società controllate.*

### **Riferimenti**

Art. 2409 c.c.; art. 152 t.u.f.

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale è legittimato a presentare la denuncia al tribunale, quando nell'espletamento della funzione di vigilanza ha riscontrato o ha ragionevoli motivi per sospettare che l'organo amministrativo stia compiendo o abbia compiuto, in violazione dei propri doveri, dolosamente o colposamente, gravi irregolarità che possono arrecare un danno alla società o alle società da essa controllate (italiane o estere).

La rilevanza delle irregolarità è valutata in relazione alla dimensione, alla complessità e alle altre caratteristiche della società.

La gravità delle irregolarità è valutata in rapporto agli effetti delle violazioni conseguenti sia agli atti che alle omissioni ascrivibili agli amministratori.

I comportamenti integranti gravi irregolarità devono essere idonei a produrre un danno patrimoniale alla società o alle sue controllate, anche potenziale.

Appare opportuno, qualora i sospetti di irregolarità non assumano la connotazione di fondatezza e gravità che determina l'immediata applicazione dell'art. 152 t.u.f., che i sindaci svolgano preventivamente un'attenta attività di approfondimento e di verifica degli elementi che inducono a sospettare il compimento di irregolarità gestionali, se del caso anche in contraddittorio con gli stessi amministratori, e che diano preliminarmente corso a iniziative, volte a sollecitare l'adozione di opportuni e adeguati provvedimenti, quali:

- darne notizia a tutti gli amministratori (Norma Q.5.2.);

- 
- sollecitare la convocazione del consiglio di amministrazione e del comitato esecutivo, ovvero dell'assemblea dei soci e, in caso di inerzia, convocare direttamente detti organi sociali (Norme Q.5.7. e Q.5.8.);
  - darne comunicazione alla Consob.

Qualora tali procedure si rivelassero inefficaci e comunque in caso d'urgenza, il collegio sindacale procede senza indugio alla denuncia al tribunale.

È legittimato alla denuncia al tribunale il collegio, inteso come organo, e non ciascuno dei suoi componenti. Presupposto della denuncia, pertanto, è una specifica delibera del collegio sindacale, con la quale, tra l'altro, il presidente (ovvero altro componente del collegio) deve essere autorizzato a conferire apposita procura alla lite a un difensore.

In caso di voto contrario da parte di uno o più componenti, la verbalizzazione della deliberazione assunta dal collegio, sia essa favorevole o meno a procedere, evidenzia il dissenso motivato.

### **Commento**

Il collegio sindacale ha il potere-dovere di promuovere il controllo giudiziario della società ex art. 2409 c.c. a fronte del compimento di irregolarità gestionali non superabili tramite gli ordinari rimedi endosocietari.



---

## **Norma Q.6.4. Azione di responsabilità**

### **Principi**

*Il collegio sindacale può esercitare l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori per i danni arrecati alla società.*

### **Riferimenti**

Art. 2393 c.c.

### **Criteri applicativi**

Il collegio può promuovere l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori quando, nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, riscontri il compimento da parte degli amministratori di gravi irregolarità nella gestione sociale che hanno cagionato ovvero continuano a cagionare un danno alla società.

In particolare, è opportuno che l'azione sia tempestivamente promossa quando il suo eventuale ritardo possa aggravare le conseguenze degli eventi dannosi.

La deliberazione per promuovere l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori è assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti del collegio.

---

## **Norma Q.6.5. Comunicazione alla Consob**

### **Principi**

*Il collegio sindacale trasmette senza indugio alla Consob le informazioni in ordine alle irregolarità riscontrate nell'esercizio dell'attività di vigilanza.*

### **Riferimenti**

Art. 149, co. 3 e 4, t.u.f.; art. 152, co.2, t.u.f.; art. 4 Regolamento di attuazione del D.lgs. 30 dicembre n. 254, relativo alla comunicazione di informazioni di carattere non finanziario, adottato con delibera Consob del 18 gennaio 2018, pubblicato in G.U. n. 21 del 26 gennaio 2018

### **Criteri applicativi**

Se nell'espletamento della funzione di vigilanza ha riscontrato il compimento di irregolarità, il collegio sindacale trasmette alla Consob le pertinenti informazioni.

Le irregolarità oggetto della comunicazione devono essere riscontrate e non meramente denunciate.

Le irregolarità riscontrate devono attenersi agli ambiti in cui il collegio esercita la propria attività di vigilanza e la loro rilevanza è valutata in relazione alla dimensione, alla complessità, alla struttura e alle altre caratteristiche della società, nonché tenendo conto della loro incidenza sul corretto funzionamento degli organi della società e delle cause che le hanno determinate.

È opportuno che il collegio definisca preventivamente, con propria deliberazione da verbalizzarsi, i criteri cui attenersi per l'adempimento dell'obbligo di comunicazione a Consob.

In particolare è opportuno che si definiscano le tipologie di operazioni, le categorie di soggetti e le aree di business in relazione alle quali il collegio ritiene di attivarsi. A puro titolo esemplificativo e non esaustivo, possono ricomprendersi irregolarità riguardanti:

- le informazioni *price sensitive* o comunque oggetto di comunicazione al mercato;
- il dovere di mantenere assetti adeguati (*ex* 149 t.u.f.);
- le operazioni con parti correlate;
- il non corretto funzionamento degli organi sociali;
- le disposizioni previste dal D.lgs. n. 254/2016 in relazione alla dichiarazione non finanziaria;

- 
- le carenze del sistema di controllo interno e amministrativo contabile e del processo di informativa finanziaria.

In ogni caso devono essere oggetto di comunicazione le irregolarità che costituiscono violazioni di norme penali ritenute rilevanti per l'attività di vigilanza della Consob.

L'informazione riveste natura di urgenza e, quindi, può essere legittimamente assunta a prescindere da qualunque iniziativa preventiva o informativa nei confronti degli organi sociali o da qualsiasi contestazione agli interessati.

Nei casi più gravi e se ne ricorrono i presupposti dette irregolarità possono essere oggetto di denuncia al tribunale ex art. 152, co. 2, t.u.f. (Norma Q.6.3.).

Le irregolarità accertate sono, altresì, segnalate al revisore legale o alla società di revisione legale (Norma Q. 5.3.).

Le comunicazioni sono oggetto di delibera del collegio sindacale; sono trascritte nel libro delle adunanze e delle deliberazioni e sono trasmesse alla Consob, senza indugio dopo la riunione del collegio sindacale nel corso della quale il collegio ha accertato, tenuto conto degli esiti delle verifiche effettuate, l'esistenza dell'irregolarità, unitamente ai verbali delle riunioni, alla documentazione inerente agli accertamenti svolti, nonché a ogni altra utile documentazione. In caso di voto contrario da parte di uno o più componenti, la verbalizzazione della deliberazione assunta dal collegio, sia essa favorevole o meno a procedere, evidenzia il dissenso motivato.

La trasmissione della comunicazione alla Consob avviene a cura del presidente del collegio sindacale o di altro componente delegato dal collegio stesso. In caso di inerzia, può provvedervi ciascun sindaco individualmente.

È escluso dall'obbligo di comunicazione il collegio sindacale di società italiane con azioni quotate esclusivamente in altri paesi dell'Unione Europea.

### **Commento**

Il potere-dovere di trasmettere alla Consob le informazioni relative alle irregolarità riscontrate attua il fondamentale coordinamento a livello informativo fra l'organo di controllo interno e il sistema di vigilanza esterno funzionale al rafforzamento del sistema dei controlli e alla tutela dei mercati finanziari.

---

Si rammenta, al riguardo, che ferme restando disposizioni di maggior dettaglio previste in relazione a specifici ambiti dell'attività di vigilanza svolta dal collegio sindacale, trovano applicazione le previsioni di cui agli artt. 193 e ss. t.u.f.

Nel caso in cui la Consob abbia il sospetto del compimento da parte del collegio sindacale di gravi irregolarità nell'adempimento dei doveri di vigilanza, l'autorità di vigilanza ha il potere di denunciare tali fatti al tribunale ai sensi dell'art. 152, co. 2, TUF.

---

## **Q.7. RELAZIONE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI**

### **Norma Q.7.1. Struttura e contenuto della relazione dei sindaci**

#### **Principi**

*Il collegio sindacale ha l'obbligo di riferire all'assemblea dei soci sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività di vigilanza svolta nell'adempimento dei propri doveri mediante una relazione.*

*Il collegio illustra l'attività esercitata come comitato per il controllo interno e la revisione contabile.*

*Considerato il ruolo di vertice delle diverse funzioni di controllo, il collegio sindacale può fare proposte all'assemblea in ordine al bilancio di esercizio e alla sua approvazione, nonché sulle materie di propria competenza.*

#### **Riferimenti**

Artt. 2391-*bis*, 2406, 2408, 2423, 2429, co. 3, c.c.; artt. 122, 123-*ter*, 149, 150, 152, 153, 154-*bis*, 155, 156 t.u.f.; Regolamento (UE) n. 537/2014; art. 19 D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; art. 4, co. 7, D.lgs. n. 254/2016; artt. 77, 89-*bis* Regolamento Emittenti; Comunicazione Consob n. DEM 1025564 del 6 aprile 2001, successivamente integrata con Comunicazione n. DEM/3021582 del 4 aprile 2003 e Comunicazione n. DEM/6031329 del 7 aprile 2006; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, luglio 2015

#### **Criteri applicativi**

La relazione annuale del collegio sindacale, predisposta in occasione dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio, è finalizzata principalmente a garantire un'informativa efficace e trasparente agli azionisti, al mercato e alle autorità di vigilanza in ordine all'attività di vigilanza svolta.

Nella relazione, il collegio sindacale riferisce circa gli esiti dell'attività di vigilanza svolta, evidenziandone gli elementi più significativi, nonché i fatti rilevanti accaduti durante l'esercizio sociale; all'interno di tali argomenti trova collocazione la facoltà di presentare osservazioni e formulare proposte all'assemblea dei soci sulle materie di propria competenza. Nella relazione il collegio sindacale riferisce delle attività svolte ai sensi dell'art. 19 D.lgs. n. 39/2010 e delle correlate attività svolte in forza di quanto previsto nel Regolamento (UE) n. 537/2014.

---

Oltre a tale relazione, si raccomanda al collegio sindacale di compilare e di inviare alla Consob una scheda riepilogativa dell'attività di vigilanza svolta secondo il modello a tal fine predisposto dalla stessa autorità.

Di seguito si individuano la struttura e il contenuto di massima da osservarsi in sede di redazione della relazione predisposta dal collegio sindacale.

#### **a. Titolo della relazione**

“Relazione del collegio sindacale all'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 153 t.u.f. e dell'art. 2429, co. 2, c.c.”.

#### **b. Destinatari della relazione**

La relazione è indirizzata all'assemblea dei soci.

#### **c. Contenuto**

c1) Premessa: fonti normative, regolamentari e deontologiche

Il collegio sindacale riferisce sulla vigilanza e sulle altre attività previste dall'ordinamento.

In particolare, Il collegio sindacale riferisce sulle attività che esso è tenuto a svolgere nella veste di comitato per il controllo interno e la revisione contabile (Norma Q.3.6.; Norma Q.3.12.; Norma Q.5.3.; Norma Q.5.12.).

Il collegio sindacale, altresì, riferisce sull'attività di vigilanza svolta con riferimento agli obblighi relativi alle informazioni di carattere non finanziario di cui al D.lgs. n. 254/2016 (Norma Q.3.2.).

Appare infine opportuno evidenziare che, all'esito di una progressiva evoluzione del ruolo del collegio sindacale, esso viene oggi a qualificarsi quale organo apicale del complessivo sistema dei controlli societari e, dunque, quale necessario collettore e interprete dei diversi flussi informativi.

c2) Attività di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale indica nella relazione il complesso dei flussi informativi, interni ed esterni, posti in essere e l'idoneità degli stessi a garantire la verifica della conformità della struttura organizzativa, delle procedure interne, degli atti sociali e delle deliberazioni degli organi sociali alle norme di legge, alle disposizioni statutarie e ai regolamenti applicabili, nonché ai codici di comportamento ai quali la società abbia dichiarato di attenersi. È opportuno che vi sia una specifica menzione in ordine all'osservanza degli obblighi informativi in materia di informazioni regolamentate, privilegiate o richieste dalle autorità di vigilanza (attestazioni, comunicazioni e conformità degli stessi agli

---

schemi e contenuti previsti in particolare dalla Consob), nonché, in occasione della prima relazione, all'eventuale esistenza nel passato di violazioni normative ovvero di denunce da parte dei soci.

Il collegio sindacale dà atto che ciascun organo o funzione della società ha adempiuto agli obblighi informativi previsti dalla normativa applicabile.

Il collegio sindacale riferisce inoltre in merito a eventuali interessi che uno o più sindaci hanno avuto, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione durante l'esercizio, nonché delle relative condotte poste in essere.

Il collegio sindacale indica nella relazione il numero di riunioni che ha svolto nel corso dell'esercizio, la partecipazione alle riunioni dell'assemblea dei soci, del consiglio di amministrazione, a quelle del comitato esecutivo e di altri comitati.

Esso indica altresì i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dalla violazione della legge e dello statuto e dall'inadeguatezza delle azioni correttive intraprese (cfr. Norma Q.3.2.).

### c3) Attività di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione

Sulla base delle informazioni acquisite, la relazione del collegio sindacale dà atto che le scelte gestionali sono ispirate al principio di corretta informazione e di ragionevolezza e che gli amministratori sono consapevoli della rischiosità e degli effetti delle operazioni compiute.

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale riferisce circa l'esame del piano pluriennale, del budget annuale e del progetto di bilancio di esercizio (e consolidato), nonché circa le operazioni di maggiore rilievo economico, patrimoniale o finanziario, ivi incluse le eventuali operazioni atipiche, inusuali, con parti correlate o caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi.

In sintonia con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina (art. 8), si ritiene che il controllo sui principi di corretta amministrazione debba estrinsecarsi mediante la vigilanza preventiva e non meramente *ex post*, traducendosi in una verifica sui processi il cui esito va portato all'attenzione degli amministratori, affinché essi adottino un piano di azioni correttive. A tal proposito, la relazione indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dalla violazione del principio di corretta amministrazione e dall'inadeguatezza delle azioni correttive intraprese (cfr. Norma Q.3.3.).

### c4) Attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo

---

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale riferisce nella relazione circa gli esiti dell'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, in termini di struttura, procedure, competenze e responsabilità, alle dimensioni della società, alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale.

Nella relazione il collegio sindacale riferisce circa gli esiti del processo periodico di autovalutazione (Norma Q.1.1.) e delle valutazioni effettuate in merito alla propria composizione con particolare riguardo all'indipendenza (Norme Q.1.2. e Q.1.5.), alla dimensione (Norma Q.1.3.) e al funzionamento (Norma Q.2.); riferisce altresì circa gli esiti delle valutazioni in merito alla composizione, dimensione e funzionamento del consiglio di amministrazione e dei comitati, con particolare riguardo ai requisiti previsti per gli amministratori indipendenti, alla determinazione delle remunerazioni, nonché alla completezza, alle competenze e alle responsabilità connesse a ciascuna funzione aziendale.

Vengono inoltre indicate le materie riservate alla competenza del consiglio di amministrazione, tipicamente individuate nella predisposizione degli indirizzi strategici e organizzativi della società, nella definizione della struttura societaria del gruppo, nonché nella verifica dell'esistenza dei controlli interni necessari per monitorare l'andamento della società e del gruppo. Parallelamente il collegio riferisce in ordine alla corrispondenza tra la struttura decisionale della società e le eventuali deleghe depositate presso il registro delle imprese, alle linee di dipendenza gerarchica, al processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni, a quello di informativa finanziaria; alla definizione e la concreta operatività dei diversi livelli di controllo.

Il collegio sindacale riferisce circa l'adempimento da parte delle diverse funzioni amministrative degli obblighi di informazione periodica o eventuale, riportandone gli esiti e gli eventi più significativi rilevati.

Il collegio sindacale indica altresì i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dall'inadeguatezza dell'assetto organizzativo e/o delle azioni correttive intraprese (Norma Q.3.4.).

#### c5) Attività di vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale riferisce circa le attività e le funzioni maggiormente rilevanti svolte dal complessivo sistema di controllo interno, di revisione interna e di gestione dei rischi, in particolare, riferisce in merito all'attività del comitato per il controllo rischi, ove istituito, comitato nomine (ove esistente), del comitato per la remunerazione e degli altri eventuali comitati interni e dalla funzione di internal audit, esprimendo in tal caso le proprie osservazioni sulle relative relazioni.



---

Il collegio sindacale riferisce inoltre circa lo scambio di dati e informazioni rilevanti con gli organi o le funzioni di controllo nonché sul rispetto da parte di questi ultimi dei relativi obblighi informativi (artt. 123-ter, 150, co. 4, e 154-bis t.u.f.), esprimendo le proprie osservazioni sulle relative relazioni, inclusa quella dell'organismo di vigilanza, se esistente. Il collegio riferisce circa lo scambio di informazioni con il revisore o la società incaricati della revisione legale, relativamente alle comunicazioni e alle relazioni da questi ultimi ricevute.

Il collegio sindacale riferisce sull'adeguatezza del complessivo sistema di controllo interno e delle singole aree operative, relazionando circa gli esiti dell'attività di vigilanza sulla pianificazione e l'ambiente di controllo interno, sul sistema di valutazione dei rischi aziendali, sull'attività di controllo interno, sulle procedure e i meccanismi di informazioni e di comunicazione, nonché sull'attività di monitoraggio.

Il collegio sindacale, per quanto di sua competenza, indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente inerenti all'adeguatezza, al funzionamento e all'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio, nonché le relative azioni correttive intraprese (cfr. Norma Q.3.5.).

c6) Attività di vigilanza sull'adeguatezza del sistema amministrativo contabile e sull'attività di revisione legale dei conti

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale indica nella relazione gli esiti dell'attività di vigilanza sul sistema amministrativo-contabile e sul processo di informativa finanziaria, informando i soci circa il rilascio da parte del revisore legale o della società di revisione legale delle relazioni di cui agli artt. 156 t.u.f. e 14, co.3, D.lgs. n. 39/2010.

Ove la relazione del revisore legale o società di revisione legale al bilancio contenga rilievi o richiami di informativa, il collegio sindacale riferisce in merito alle attività svolte.

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, indica nella relazione gli esiti dell'attività svolta ai sensi dell'art. 19, co. 1, D.lgs. n. 39/2010 e del Regolamento (UE) n. 537/2014, illustrando in che modo la revisione legale dei conti ha contribuito all'integrità dell'informativa finanziaria e il ruolo svolto dal collegio sindacale.

Il collegio sindacale riferisce inoltre circa il reciproco scambio di dati e informazioni rilevanti con il revisore legale o con la società di revisione legale, nonché sugli elementi rilevanti degli scambi tra il revisore o la società di revisione e l'organo amministrativo, evidenziando l'eventuale esistenza di elementi critici in materia di indipendenza del medesimo (con particolare riferimento alla prestazione di servizi non di

---

revisione a favore della società sottoposta a revisione legale dei conti), e riportando eventuali atti o fatti ritenuti degni di segnalazione rilevati nel corso dello svolgimento della revisione.

Nell'ambito delle attività di rilevazione dei processi e di identificazione dei relativi rischi e controlli associati alle procedure aziendali svolte dal revisore legale o dalla società di revisione legale, il collegio sindacale indica eventuali criticità con riferimento al sistema di controllo interno riferito alla predisposizione dei documenti contabili, valutandone gli adempimenti in ordine ai relativi doveri di informativa finanziaria.

Vengono inoltre indicati i compensi corrisposti al revisore legale o alla società di revisione legale in aggiunta agli incarichi di revisione del bilancio di esercizio, di revisione del bilancio consolidato e di revisione, ai fini del consolidato, dei bilanci di società controllate, della relazione semestrale e di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti gestionali nelle scritture contabili e di verifiche finalizzate alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

Il collegio dà atto dell'attività espletata con riferimento ai servizi diversi dalla revisione legale.

Il collegio sindacale informa sull'eventuale parere reso in ordine alla nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché sulla completezza dei documenti, dichiarazioni, procedure e attestazioni poste in essere dallo stesso dirigente.

Il collegio sindacale indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dall'inadeguatezza della struttura amministrativo-contabile e/o delle azioni correttive intraprese (Norma Q.3.6.).

c7) Proposte in ordine al bilancio di esercizio e alla sua approvazione e alle materie di competenza del collegio sindacale

Il collegio sindacale può formulare proprie osservazioni e proposte in ordine al bilancio di esercizio, consolidato e alle relative relazioni sulla gestione. Nei limiti della funzione che gli è demandata, è in ogni caso necessaria una valutazione (anche sintetica) su tali atti, nella quale il collegio sindacale pone particolare attenzione alla tempestività e alla correttezza della formazione dei documenti che compongono il bilancio, nonché del procedimento con cui sono stati predisposti e presentati all'assemblea.

La relazione contiene uno specifico riferimento sia alle eventuali deroghe ai principi contabili adottati e, nel caso siano intervenute, ne segnala le ragioni ed esprime le osservazioni del collegio sindacale in merito alla loro fondatezza; sia in merito alla proposta formulata dagli amministratori circa l'eventuale distribuzione dei dividendi.

---

Il collegio sindacale esprime, infine, la propria opinione circa l'esistenza, sotto i profili di propria competenza, di motivi ostativi all'approvazione del bilancio di esercizio (e consolidato) e delle proposte di delibera formulate dal consiglio di amministrazione. Sebbene al collegio non siano affidati gli accertamenti di natura contabile, ad esso è in ogni caso attribuito un potere propositivo sulla formazione del bilancio di esercizio (e consolidato) da parte degli amministratori. In particolare, nel caso in cui il revisore legale o la società di revisione legale esprima un giudizio sul bilancio di esercizio (e consolidato) diverso da quello privo di rilievi, è opportuno che il collegio sindacale formuli le conseguenti proposte e/o valutazioni.

Nei limiti di un controllo di carattere procedurale e non di merito, il collegio sindacale indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti da violazioni in ordine alla formazione e all'approvazione del bilancio d'esercizio e consolidato o derivanti dall'inadeguatezza delle azioni correttive intraprese (Norme Q.3.7. e Q.3.8.).

#### c8) Modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale riferisce circa l'adeguamento da parte della società del proprio assetto di corporate governance in attuazione dei codici di comportamento ai quali la società abbia dichiarato di attenersi. Nelle relazioni del collegio sindacale di società che dichiarano di attenersi alla disciplina prevista da codici di comportamento redatti da società di gestione dei mercati regolamentati o da associazioni di categoria, è descritta e valutata l'effettiva e corretta applicazione delle relative regole di governo societario, nonché l'effettivo grado di adesione al modello di governance prescritto.

Il collegio sindacale verifica che la Relazione annuale sul governo societario sia stata redatta secondo le istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati gestiti da Borsa Italiana S.p.A. e al Testo Unico della Finanza: in particolare esso riferisce sull'adempimento da parte della società all'obbligo di informare il mercato nella relazione sul governo societario del proprio grado di adesione al Codice di Autodisciplina, ai sensi dell'art. 89-bis del Regolamento Emittenti.

Nei limiti dei compiti di vigilanza ad esso attribuiti, il collegio sindacale indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dalla mancata o inadeguata attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento ai quali la società abbia dichiarato di attenersi o derivanti dall'inadeguatezza delle azioni correttive intraprese (Norma Q.3.9.).

---

#### c9) Attività di vigilanza sui rapporti con società controllate e controllanti

Sulla base delle informazioni acquisite, il collegio sindacale indica gli esiti dell'attività di vigilanza sulle disposizioni impartite alle società controllate vista la tipologia e la dimensione delle stesse, al fine di garantire il tempestivo adempimento da parte di queste ultime degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge. Esso può altresì esprimersi sulle operazioni rilevanti svolte tramite controllate e sulla composizione e sull'adeguatezza dell'organo amministrativo e di controllo delle controllate.

Il collegio sindacale indica la ricezione, alla data di redazione della relazione, di comunicazioni dai collegi sindacali delle società controllate, controllanti, collegate o partecipate contenenti rilievi da segnalare nella relazione.

Esso indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dall'inadeguatezza dei flussi informativi da e verso società controllanti e controllate, degli organi di amministrazione e controllo delle controllate, e/o delle azioni correttive intraprese, nonché i rischi derivanti da specifiche operazioni infragruppo (Norma Q.3.10.).

#### c10) Attività di vigilanza sulle operazioni con parti correlate

Il collegio riferisce circa l'adozione, l'effettiva attuazione e il concreto funzionamento da parte del consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 2391-*bis* c.c., di una disciplina delle operazioni con parti correlate, che ne stabilisca le modalità di approvazione e di esecuzione, con l'obiettivo di garantire sia la conformità delle stesse alle norme di legge e regolamentari, sia il rispetto dei criteri di correttezza, sostanziale e procedurale, e di trasparenza del processo decisionale, sia infine il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di informazione al pubblico. È opportuno che sia evidenziata l'informativa periodica da parte dell'organo amministrativo sull'esecuzione delle operazioni con parti correlate, anche quando realizzate da parte di società controllate italiane o estere.

Il collegio sindacale indica i rischi maggiormente rilevanti eventualmente derivanti dall'inadeguatezza dei flussi informativi relativi a operazioni con parti correlate o derivanti dalle stesse operazioni (Norma Q.3.11.).

#### c11) Omissioni e fatti censurabili rilevati. Pareri resi e iniziative intraprese

---

Il collegio riferisce circa la ricezione di denunce ai sensi dell'art. 2408 c.c. o di esposti; segnala il rilascio di eventuali pareri nel corso dell'esercizio e può, ove lo ritenga necessario, esercitare la facoltà di fare proposte all'assemblea ai sensi dell'art. 153, co. 2, t.u.f.

Nel caso gli esiti dell'attività di vigilanza abbiano individuato omissioni o fatti censurabili, il collegio descrive le azioni intraprese, relazionando sull'osservanza delle norme che prescrivono l'obbligo di comunicazione delle irregolarità riscontrate alla Consob (art. 149, co. 3, t.u.f.) e sugli eventuali obblighi conseguenti alla denuncia di fatti censurabili da parte dei soci o del revisore legale o della società di revisione legale in aderenza a quanto stabilito dagli artt. 152 e 155 t.u.f.

Si segnaleranno inoltre eventuali omissioni e ritardi da parte degli amministratori ex art. 2406 c.c.

Il collegio sindacale, per quanto di sua competenza, indica infine i rischi maggiormente rilevanti derivanti dalle omissioni o dai fatti censurabili e dall'inadeguatezza delle azioni correttive intraprese.

#### *Dissenso*

Il sindaco dissenziente ha il diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso e ha la facoltà di riferire all'assemblea la propria opinione difforme rispetto alla relazione approvata dalla maggioranza dei componenti del collegio sindacale.

In caso di dissenso, la relazione può essere redatta dalla maggioranza del collegio, dando evidenza della sussistenza del dissenso di un sindaco e delle relative motivazioni. La relazione così redatta è sottoscritta da tutti i sindaci. Nel caso in cui il sindaco dissenziente non intenda comunque sottoscrivere la relazione, ad esempio perché non concorda sulle motivazioni del dissenso come espresse nella relazione, essa è sottoscritta dalla maggioranza dei sindaci specificando l'esistenza del dissenso, ferma restando per il sindaco dissenziente le facoltà di espressione sopra precisate.

#### *Aspetti procedurali*

La relazione all'assemblea si conclude con approvazione da parte del collegio: è dunque apposta l'indicazione del luogo e della data di redazione e la sottoscrizione di ciascuno dei sindaci, indicando il proprio ruolo all'interno del collegio sindacale (presidente o sindaco effettivo).

La relazione del collegio sindacale è collegiale e la sua approvazione è oggetto di verbalizzazione.

Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

---

Salvo quanto previsto per il caso di dissenso, la relazione viene sottoscritta, con firma autografa o elettronica, da tutti i membri del collegio sindacale. Nel caso in cui la relazione sia approvata con consenso unanime essa può essere sottoscritta dal solo presidente, precisando tale situazione.

La relazione, approvata dal collegio sindacale, è depositata presso la sede della società almeno ventuno giorni prima della data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio.

## **Commento**

Le finalità di efficienza e trasparenza implementate dal rinnovato ruolo apicale nel sistema del controllo interno attribuito al collegio sindacale, impongono l'incremento dei flussi informativi non solo endosocietari (tra organi e funzioni di controllo interne alla società), ma anche esosocietari (tra i primi e gli organi e funzioni di controllo esterne alla società: parti correlate, società controllate e controllanti, autorità di vigilanza).

Si ritiene che nelle società quotate la relazione debba avere una portata informativa proporzionata all'apertura al mercato che contraddistingue tale tipo di società di capitali. Essa dunque non si qualifica in primis come una relazione sul bilancio, ma come una descrizione statica e dinamica della struttura di governance e di quella economico-finanziaria.

In questa prospettiva, la relazione dei sindaci (e i documenti ad essa eventualmente correlati) viene dunque a rappresentare il momento di sintesi finalizzato alla più ampia *disclosure* in ordine a tutti gli elementi necessari:

- ai soci, per conoscere e poter consapevolmente discutere, approvare o respingere il progetto di bilancio e le eventuali altre proposte di delibera presentate dagli amministratori;
- al mercato per conoscere e valutare le effettive strutture di governance, anche al fine di meglio interpretare le performances aziendali;
- alle autorità di vigilanza per consentire loro di adempiere alle specifiche funzioni di controllo cui sono preposte.

Mediante la relazione i sindaci riferiscono all'assemblea sugli esiti dell'attività di vigilanza svolta nel corso dell'esercizio, nonché, per quanto relativo alla funzione loro attribuita, sulla "qualità" informativa del progetto di bilancio presentato ai soci per l'approvazione. Inoltre, la relazione del collegio sindacale, con la sua pubblicazione nel registro delle imprese quale allegato del bilancio d'esercizio, provvede a dar conto della valutazione del collegio sull'informativa della società che è resa ai terzi. Il collegio può esprimere, ad

---

esempio, il proprio dissenso relativamente alla denominazione, classificazione, iscrizione e valutazione di specifiche poste di bilancio o sul contenuto di specifiche informazioni fornite, od omesse, in nota integrativa e sugli schemi di bilancio adottati.

---

## Q.8. PARERI E PROPOSTE DEL COLLEGIO SINDACALE

### Norma Q.8.1. Pareri e proposte del collegio sindacale

#### Principi

*Al collegio sindacale è richiesto di esprimere pareri o proposte in presenza di determinate operazioni e delibere espressamente indicate dalla legge.*

#### Riferimenti

Artt. 2357, 2365, co. 2, 2378, co. 4, 2386, 2389, 2437-ter, 2446, 2482-bis c.c.; art. 154-bis t.u.f.; art. 13 D.lgs. 9 aprile 1991, n. 127; artt. 13, 19 D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; art. 3, co. 8, D.lgs. 30 dicembre 2016 n. 254; Comitato per la Corporate Governance, Codice di Autodisciplina, luglio 2015

#### Criteri applicativi

Il collegio sindacale è chiamato a svolgere, nei casi previsti dalla legge, funzioni di natura sia propositiva che consultiva.

Tale attività del collegio sindacale è dovuta nei seguenti casi:

- nomina per cooptazione di uno o più amministratori (art. 2386 c.c.);
- determinazione del compenso degli amministratori investiti di particolari cariche (art. 2389, co. 3, c.c.). In tal caso, i sindaci verificano, altresì, la coerenza delle proposte con la politica della società in tema di remunerazione;
- selezione, conferimento e revoca dell'incarico di revisione legale dei conti;
- nomina di un dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (art. 154-bis, co. 1, t.u.f.);
- congruità del valore delle azioni da liquidare al socio receduto (art. 2437-ter c.c.);
- relazione predisposta dagli amministratori per la perdita del capitale sociale di oltre un terzo (art. 2446 c.c. e art. 74 Regolamento Emittenti);
- rapporti con società estere aventi sede legale in Stati che non garantiscono la trasparenza societaria (artt. da 165-*quater*, 165-*quinquies*, 165-*sexies* t.u.f.);
- pareri prescritti dalla legge per società che operano in specifici settori;
- parere nel caso in cui sia necessario attivare presidi alternativi in caso di operazioni con parti correlate;



- 
- parere obbligatorio rilasciato nei casi in cui l'organo di amministrazione intenda omettere nella dichiarazione non finanziaria di cui al D.lgs. n. 254/2016 le informazioni concernenti sviluppi imminenti ed operazioni in corso di negoziazione, qualora la loro divulgazione possa compromettere gravemente la posizione commerciale dell'impresa (art. 3, co.8, D.lgs. n. 254/2016).

In caso di società che abbiano dichiarato di aderire a codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, il collegio sindacale è tenuto a rilasciare i pareri previsti dalle regole di governo societario contenute in detti codici.

In particolare, il Codice di Autodisciplina (criteri 7.C.1. e 7.C.2.) prevede l'espressione di un parere da parte del collegio sindacale con riferimento alle seguenti attività di competenza del consiglio d'amministrazione:

- approvazione del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di internal audit;
- nomina e revoca del responsabile della funzione di internal audit, dotazione di risorse adeguate all'espletamento delle sue responsabilità e determinazione della sua remunerazione in coerenza con le politiche aziendali;
- valutazione dei risultati esposti dal revisore legale o dalla società di revisione legale nelle eventuali comunicazioni alla direzione e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
- valutazione da parte del comitato controllo e rischio sul corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, sulla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

In occasione del rilascio di pareri o di osservazioni, il collegio sindacale provvede a ricostruire l'iter decisionale dell'organo amministrativo (o di altro organo sociale), esaminando la documentazione che quest'ultimo deve trasmettere; il collegio verifica che siano stati svolti i controlli e osservati i termini eventualmente previsti dalla legge, che dai controlli non siano emerse irregolarità e che siano stati rispettati gli adempimenti previsti per l'operazione o l'attività in esame; conseguentemente, il collegio redige il proprio parere ovvero le proprie osservazioni, sulla base delle proprie conoscenze professionali, e lo deposita presso la sede sociale.

Nello svolgimento di tale attività è opportuno che il collegio sindacale acquisisca, se del caso, specifiche informazioni dal revisore legale o dalla società di revisione legale.

In occasione della nomina del revisore legale o della società di revisione legale, fatta eccezione per le società di nuova costituzione, il collegio sindacale presenta all'assemblea una proposta motivata sul conferimento dell'incarico di revisione legale, di cui la raccomandazione motivata espressa nell'ambito del procedimento di selezione del revisore è parte integrante (Norma Q.5.12.).

---

La proposta è redatta per iscritto e depositata nel termine dei ventuno giorni antecedenti alla data di prima convocazione dell'assemblea chiamata ad approvare il bilancio di esercizio.

In caso di cessazione anticipata dell'incarico di revisione legale, essendo tenuta a conferire tempestivamente un nuovo incarico, la società dovrà procedere alla predisposizione di una nuova procedura di selezione secondo le modalità fissate nell'art. 16 del Regolamento(UE) n. 537/2014 e il collegio sindacale dovrà esprimere la propria raccomandazione motivata a conclusione del procedimento di selezione (Norma Q.5.12.).

In caso di revoca del revisore, il collegio sindacale presenta la suddetta proposta unitamente al proprio parere sulla revoca del precedente revisore.

Il collegio sindacale è tenuto, quindi, ad assumere le informazioni sufficienti per esprimere all'assemblea la propria proposta sul conferimento o il proprio parere sulla revoca dell'incarico. Nell'esprimere la proposta o il parere, il collegio sindacale valuta, in particolare, gli aspetti inerenti all'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale, l'idoneità tecnica, anche con riguardo all'organizzazione, nonché l'adeguatezza del corrispettivo in relazione all'ampiezza e complessità dell'incarico di revisione.

## **Commento**

Le disposizioni che disciplinano il collegio sindacale delle società quotate sono essenzialmente quelle contenute negli artt. da 148 a 154 t.u.f.

L'art. 154 t.u.f. esclude, espressamente, l'applicabilità al collegio sindacale delle società quotate di alcune norme codicistiche. Le restanti norme codicistiche in tema di collegio sindacale trovano, dunque, applicazione anche nei confronti dell'organo di controllo delle società quotate.

Oltre alle disposizioni di settore per le società che si trovano ad esercitare la propria attività in settori vigilati, la disciplina del collegio sindacale delle società quotate è ulteriormente integrata dai codici di comportamento cui la società abbia dichiarato di attenersi e che possono stabilire in capo al collegio sindacale ulteriori compiti di natura consultiva e propositiva.

---

## Q.9. ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE IN CASO DI OMISSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

### Norma Q.9.1. Attività del collegio sindacale in caso di omissione degli amministratori

#### Principi

*I sindaci sono chiamati a svolgere funzioni vicarie dell'organo amministrativo nei casi espressamente previsti dalla legge.*

#### Riferimenti

Artt. 2367, co. 1 e 2, 2385, co. 3, 2386, co. 5, 2406, co. 1, 2458, co. 2, 2485, 2487 c.c.; art. 146, co. 2-bis, t.u.f.

#### Criteri applicativi

In caso di inerzia o di omissione degli amministratori, i sindaci sono chiamati a:

- convocare l'assemblea dei soci o le assemblee speciali;
- eseguire le pubblicazioni previste dalla legge;
- presentare al tribunale le istanze relative allo scioglimento e alla liquidazione della società.

I sindaci eseguono presso l'ufficio del registro delle imprese le pubblicazioni - relative a denunce, comunicazioni o depositi previsti dalla legge - che non siano state eseguite dagli amministratori o che siano state eseguite in modo incompleto.

Il collegio sindacale esegue altresì l'iscrizione presso il registro delle imprese della cessazione degli amministratori dall'ufficio per qualsiasi causa entro i successivi trenta giorni dalla data della cessazione, ovvero dalla data in cui il collegio ne è venuto a conoscenza, se successiva.

In caso di cessazione dell'organo amministrativo, il collegio sindacale provvede, inoltre, all'ordinaria amministrazione della società. In tali circostanze il collegio sindacale, oltre ad eseguire l'iscrizione nel registro delle imprese della cessazione degli amministratori, svolge le seguenti attività:

- provvede a convocare, nel più breve tempo possibile, l'assemblea per la nomina del nuovo organo amministrativo;
- compie gli atti di ordinaria amministrazione che si rendano necessari per la prosecuzione dell'attività.

---

In caso di cessazione dell'organo amministrativo nella società in accomandita per azioni, il collegio sindacale nomina un amministratore provvisorio che rimane in carica per il periodo massimo di centottanta giorni entro il quale i soci devono provvedere alla sostituzione degli amministratori cessati ovvero allo scioglimento della società.

In caso di inerzia o di omissione da parte dell'organo amministrativo, i sindaci provvedono a chiedere al tribunale l'emissione dei provvedimenti relativi allo scioglimento e alla liquidazione della società.

Le menzionate attività e istanze sono oggetto di una specifica riunione del collegio sindacale della quale è redatto verbale da riportare nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Il collegio sindacale può attribuire il compimento di specifiche attività a un proprio componente. Di tali attribuzioni è data evidenza nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Ai sensi dell'art. 146, co. 2-*bis*, t.u.f., in caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori e qualora ne sia fatta richiesta da tanti possessori di azioni di risparmio che rappresentino l'uno per cento delle stesse, il collegio sindacale convoca l'assemblea dei possessori di azioni di risparmio o, in virtù del richiamo alla predetta norma da parte dell'art. 147-*bis* t.u.f., di azioni di differenti categorie.

### **Commento**

Le funzioni vicarie di amministrazione della società-sono attribuite al collegio esclusivamente nei casi in cui la cessazione i) si riferisce all'intero organo amministrativo in carica e ii) è determinata da cause di immediata efficacia, quali, a mero titolo esemplificativo, la revoca, le cause di decadenza sopravvenute previste all'art. 2382 c.c. di tutti gli amministratori, nonché in presenza della clausola statutaria "simul stabunt, simul cadent" (quando questa clausola opera con riferimento all'immediata cessazione dell'organo).

Qualora l'assemblea, per qualsiasi ragione, non deliberi la nomina del nuovo organo amministrativo in un adeguato lasso di tempo, il collegio sindacale, constatata l'impossibilità di funzionamento dell'assemblea o la sua continuata inattività, chiede al tribunale l'emissione del provvedimento di scioglimento della società.

Parimenti, nel caso di omissione da parte degli amministratori degli adempimenti relativi al verificarsi di una causa di scioglimento della società stabilite dall'art. 2484 c.c., la legge prevede l'intervento sostitutivo da parte dell'autorità giudiziaria che può avvenire a seguito di istanza presentata dai singoli soci, amministratori ovvero dal collegio sindacale.

---

Anche in tali ipotesi, l'intervento suppletivo dei sindaci è, tuttavia, legittimato solo in caso di omissione degli amministratori. È opportuno che il collegio, quando riscontra il ritardo da parte degli amministratori nell'eseguire i relativi adempimenti, provveda dapprima a sollecitare l'organo amministrativo. Se gli amministratori persistono nella loro inerzia, i sindaci chiedono al tribunale l'emissione del provvedimento di scioglimento della società.

Dal momento che la legge non prevede un termine entro il quale gli amministratori devono provvedere ai menzionati adempimenti, limitandosi a disporre che gli stessi siano adempiuti senza indugio, i sindaci devono ponderare la tempestività del loro intervento sulla base del tempo che è ragionevolmente necessario affinché gli amministratori analizzino e maturino il proprio giudizio sulla causa di scioglimento e quindi adottino gli opportuni provvedimenti. Occorre rammentare, infine, che la legge disciplina alcune situazioni nelle quali, a seguito dell'omissione o dell'inerzia dell'assemblea dei soci, il collegio sindacale richiede al tribunale l'esecuzione di determinate operazioni.