

## Punto per punto

La check list per l'attività di vigilanza del collegio sindacale

### OSSERVANZA DELLA LEGGE E DELLO STATUTO E RISPETTO CORRETTA AMMINISTRAZIONE

- 1)** Verifica della conformità degli atti sociali e delle delibere degli organi sociali alle leggi e alle disposizioni statutarie
- 2)** Verifica della correttezza degli adempimenti societari (convocazione cda, assemblee, rispetto dei termini quorum costitutivi e deliberativi, interventi nel corso delle riunioni...)
- 3)** Analisi del processo decisionale sottostante alle determinazioni dell'organo di amministrazione in base alla:
  - correttezza d'informazione, ragio-

nevolezza, congruenza e compatibilità con le risorse e il patrimonio della società delle scelte gestionali;

- consapevolezza degli amministratori dei rischi e degli effetti connessi alle decisioni assunte;
- sussistenza di adeguati supporti documentali e pareri a sostegno delle proposte di delibera

- 4)** Verifica che gli amministratori non compiano azioni/operazioni:
  - estranee all'oggetto sociale;
  - manifestamente imprudenti, azzardate e palesemente idonee a pregiudicare l'integrità del patrimo-

nio sociale;

- volte a prevaricare e/o modificare i diritti attribuiti dalla legge o dallo statuto ai singoli soci

- 5)** Acquisizione di informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo della società e delle sue controllate, e sui rapporti con le parti correlate
- 6)** Scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e con i sindaci delle società controllate e controllanti

### VIGILANZA SU ADEGUATEZZA E FUNZIONAMENTO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

- 1)** Acquisizione dell'organigramma aziendale riportante le funzioni aziendali, le relative competenze e poteri
- 2)** Acquisizione degli eventuali manuali delle procedure operative e dell'ulteriore documentazione (ad esempio: la certificazione dei sistemi di gestione della qualità, ambientali, dell'energia, della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro o attinenti alla responsabilità sociale dell'impresa)
- 3)** Verifica delle attribuzioni agli organi sociali ed ai soggetti delegati e ai procuratori, con riferimento agli atti di gestione di maggior rilievo, ai fini del rispetto dei limiti e delle modalità di esercizio dei poteri e delle deleghe. Interviste alla Dire-

zione e ai soggetti responsabili delle varie unità organizzative, così come indicati nell'organigramma

- 4)** Verifica della conoscenza di ruoli e funzioni da parte del personale responsabile di unità organizzative e della corrispondenza con quanto indicato nell'organigramma
- 5)** Verifica dell'adeguatezza del personale in relazione alle competenze professionali necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni attribuitigli anche mediante le seguenti modalità:
  - interviste al personale;
  - documentazione prodotta dalla società;
  - osservazioni dirette delle procedure;
  - consultazione di eventuali ma-

nuali delle procedure;

- osservazione dei comportamenti e confronto con quanto previsto nella procedura;
- colloqui con i consulenti legali, fiscali, del lavoro.

- 6)** Analisi del sistema IT e delle procedure relative
- 7)** Esame delle procedure di tutela e conservazione dei dati aziendali.
- 8)** Esame delle polizze assicurative a tutela del patrimonio aziendale
- 9)** Scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti
- 10)** Incontri periodici con l'organismo di vigilanza ex Dlgs 231/2001
- 11)** Effettuazione di test e procedure di controllo sull'efficace funzionamento dell'assetto organizzativo

### VIGILANZA SU ADEGUATEZZA E FUNZIONAMENTO SISTEMA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

- 1)** Acquisizione dall'organo di amministrazione e dalle funzioni aziendali preposte di informazioni e verifica in merito all'adeguatezza e funzionamento del sistema amministrativo-contabile, sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente e tempestivamente i fatti di gestione e le

informazioni di bilancio

- 2)** Esame dei documenti e delle procedure aziendali
- 3)** Verifica dell'esistenza di bilanci periodici, budget operativi economici e finanziari o piani industriali
- 4)** Riunioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, con osservazioni relative alle

informazioni rilevanti ricevute

- 5)** Riunioni con il preposto al sistema di controllo interno con osservazioni relative alle informazioni rilevanti ricevute
- 6)** Effettuazione di test e procedure di controllo sul funzionamento dell'assetto amministrativo e contabile

### VIGILANZA IN ORDINE AL BILANCIO D'ESERCIZIO E ALLA RELAZIONE SULLA GESTIONE

- 1)** Verifica della correttezza delle procedure di approvazione del consiglio di amministrazione
- 2)** Acquisizione del progetto di bilancio e della relazione sulla gestione
- 3)** Verifica della conformità dell'operato dell'organo di amministrazione in ordine alle norme procedurali inerenti la redazione del bilancio
- 4)** Esame sintetico-complessivo del bilancio di esercizio

- 5)** Scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti
- 6)** Verifiche ai fini dell'espressione del consenso sull'iscrizione dei costi di impianto e ampliamento, di sviluppo e dell'avviamento
- 7)** Verifica della corretta rappresentazione in bilancio e della adeguata informativa in relazione a specifici eventi quali la rivalutazione di beni, il ricevimento di sovvenzioni da parte

della Pa, valutazione dei titoli iscritti nell'attivo circolante al valore di iscrizione anziché al valore desumibile dall'andamento del mercato

- 8)** Verifica della legittimità dell'eventuale deroga dell'articolo 2423, comma 4, del Codice civile
- 9)** Verifica della correttezza delle procedure di approvazione del bilancio
- 10)** Verifica della corretta e tempestiva pubblicazione del bilancio

### REDAZIONE DELLA RELAZIONE (ARTICOLO 2429 DEL CODICE CIVILE)

Formulazione di osservazioni e proposte

con riferimento al bilancio e alla sua approvazione e all'esito

della vigilanza effettuata nel corso dell'esercizio