

Il verbale per la pianificazione dell'attività di vigilanza del collegio sindacale

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

[...]

per procedere alla determinazione delle modalità di organizzazione e funzionamento del collegio e alla pianificazione dell'attività di vigilanza.

[...]

Tanto premesso, il presidente fa presente al collegio la necessità di determinare le regole organizzative e di funzionamento dell'organo di controllo societario.

A tale scopo propone al collegio di non fissare a priori particolari formalità ma di limitarsi a stabilire un calendario di massima, con l'identificazione degli argomenti da trattare e delle persone invitate a partecipare.

[Verificare la necessaria presenza della previsione statutaria] La partecipazione alle riunioni potrà essere effettuata anche con mezzi di telecomunicazione quali la videoconferenza o l'audioconferenza, che consentano la piena e consapevole partecipazione di tutti i membri e il tempestivo trasferimento dei documenti.

[...]

Il presidente riassume al collegio gli esiti dell'analisi delle informazioni acquisite dalla direzione aziendale, delle valutazioni effettuate in relazione alla dimensione, alle altre caratteristiche della società, alla complessità e all'ampiezza dell'incarico [se svolte in altra riunione: attività riportate nel verbale n. ____ del __/__/____], e propone al collegio di pianificare le attività di vigilanza sulla base dell'identificazione e valutazione dei rischi di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (Norma n. 3.1. delle «Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate», emanate dal Cndcec e vigenti dal 30 settembre 2015).

(A titolo esemplificativo, vengono esaminati alcuni elementi di valutazione utili alla pianificazione delle attività di vigilanza)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
Ampiezza e complessità dell'incarico	
[....]	
Funzioni del collegio sindacale	
[....]	
Caratteristiche, organizzazione e funzionamento del collegio	
[....]	
Rapporti con altri organi e funzioni sociali	
[....]	

Si procede, quindi, ad identificare e valutare, in via preliminare, i rischi di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

(A titolo esemplificativo, si riporta di seguito una tabella per la pianificazione dell'attività di vigilanza basata sull'identificazione e valutazione dei rischi, nonché sulla determinazione dell'intensità e periodicità dei controlli [...]. Naturalmente la tabella è meramente indicativa e non esaustiva di tutte le fattispecie che possono caratterizzare il singolo incarico. Cfr. Norma n. 3.1. delle «Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate»)

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			
Rischi generici	Probabilità	Impatto	Periodicità dell'attività ed estensione controlli[...]
	(bassa/alta)	(basso/alto)	(bassa/media/alta)
Rischi specifici	Probabilità	Impatto	Periodicità dell'attività ed estensione controlli
	(bassa/alta)	(basso/alto)	(bassa/media/alta)

Il presidente sottopone, quindi, all'attenzione del collegio sindacale e della società la necessità di una pianificazione dell'attività ordinaria annuale, che tenga conto degli aspetti delineati.

Il collegio, infine, concorda il calendario delle riunioni, fissandone il contenuto di massima, tenendo altresì conto del necessario scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti. Oggetto di scambio di informazioni sarà, di norma: gli esiti delle verifiche del revisore ai sensi dell'articolo 14 del Dlgs 27 gennaio 2010, n. 39 e dei Principi di revisione SA Italia 250B; le eventuali lettere di suggerimento alla direzione aziendale; le informazioni sulla portata generale della pianificazione della revisione; le conclusioni dell'attività di revisione.