

CORSO TIROCINANTI 30-01-19

**IL COLLEGIO SINDACALE: POTERI/DOVERI DEI
SINDACI, DEL SINDACO UNICO, DEI REVISORI.
RELAZIONI DEL COLLEGIO**

DOVERI

- attività di controllo sull'amministrazione e sull'intera attività sociale
- vigilanza sull'**osservanza della legge e dello statuto**, sul **rispetto dei principi di corretta amministrazione** e, in particolare, sull'**adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile** adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento (art. 2403 c.c.).
- Il collegio deve riunirsi **almeno ogni 90 giorni, anche attraverso** mezzi telematici (videoconferenza o altri mezzi equipollenti) se lo statuto lo consente.

ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI AMMINISTRATORI

I sindaci verificano che gli amministratori agiscano nel rispetto della legge e gestiscano la società nell'interesse sociale e con diligenza. Essi devono, quindi, controllare:

- la legittimità della gestione, la correttezza del procedimento decisionale seguito dagli amministratori.
- che gli amministratori compiano scelte conformi ai canoni di buona amministrazione.
- che le operazioni siano giustificabili in rapporto all'oggetto sociale
- che gli amministratori non si comportino con negligenza, imperizia o imprudenza.

VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA' A NORME DI LEGGE

Questa attività si esplica nella valutazione della correttezza formale nelle scelte decisionali, rispetto a quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

Ad esempio, il Collegio vigila che gli amministratori:

- Non pongano in essere operazioni estranee all'oggetto sociale
- Non compiano scelte di gestione in contrasto con le deliberazioni assunte dall'assemblea o dal CdA
- Non siano assunte o gestite da amministratori che abbiano un interesse per conto proprio o di terzi.

VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA' A CRITERI DI RAZIONALITA'

Questa tipologia di controllo implica la verifica:

- che gli amministratori non pongano in essere operazioni imprudenti o azzardate o non ragionevoli, lesive dell'integrità del patrimonio aziendale, modificative dei diritti attribuiti ai singoli soci dalla legge o dallo statuto;
- che gli amministratori agiscano in modo informato e assumano le decisioni in base ad un processo razionale e ponderato, previo riscontro della compatibilità dell'operazione con le risorse di cui dispone la società;
- che la consistenza patrimoniale e le risorse aziendali siano sufficienti a finanziare le operazioni da intraprendere e che il grado di indebitamento della società sia compatibile con le capacità di rientro dell'azienda in relazione ai prevedibili flussi di entrate future.

VALUTAZIONE DELLA ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

La vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo consiste nel verificare che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato ad un appropriato livello di competenza e responsabilità.

A tal fine il collegio deve verificare:

- L'adeguatezza dell'assetto organizzativo rispetto alle dimensioni della società, alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale
- L'esistenza di un organigramma aziendale con chiara individuazione delle funzioni e delle linee di responsabilità
- L'esistenza di un'adeguata separazione e contrapposizione dei compiti e delle responsabilità nello svolgimento delle funzioni aziendali
- L'esistenza di procedure aziendali documentate in relazione ai compiti che ciascuno deve svolgere e l'effettiva applicazione di tali procedure
- La competenza del personale in relazione alla funzione assegnata

VALUTAZIONE DELLA ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

- Il rispetto da parte della direzione aziendale delle direttive impartite dagli amministratori
- L'inesistenza di ingerenze di soggetti terzi nella direzione aziendale.
- La vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo implica la verifica del Sistema di Controllo Interno, per valutare se sia impostato in modo tale da consentire agli Amministratori di agire sulla base di dati e informazioni rispondenti alla realtà dei fatti e disponibili tempestivamente.
- Ad ogni verifica trimestrale o in occasione di verifiche mirate, dovrà monitorare tale sistema, al fine di aggiornare la conoscenza inizialmente acquisita e adeguare eventualmente i controlli, soffermandosi in particolare sulla verifica del superamento degli eventuali elementi di debolezza riscontrati nella propria analisi iniziale.

CONTROLLO SULL'ATTIVITA' DEI SOCI

Il collegio sindacale effettua inoltre un controllo sull'attività dell'assemblea dei soci, verificando:

- il rispetto delle formalità previste per la convocazione dell'assemblea
- la conformità delle deliberazioni alla legge e allo statuto.

Per effettuare tali controlli, i sindaci devono partecipare alle adunanze del consiglio di amministrazione (ed eventualmente del comitato esecutivo) e alle assemblee.

L'assenza ingiustificata alle assemblee e a due adunanze del Cda nello stesso esercizio comporta la decadenza dall'ufficio di sindaco.

POTERI DEL COLLEGIO SINDACALE

Il collegio sindacale può:

- Effettuare atti di ispezione e di controllo
- Richiedere notizie agli amministratori
- Scambiare informazioni con i corrispondenti organi di società controllate
- Avvalersi di propri dipendenti o ausiliari
- Convocare l'Assemblea in caso di omissione o ritardo da parte degli amministratori
- Convocare l'Assemblea, previa comunicazione al Presidente del CdA, in caso di gravi fatti censurabili
- Denunciare al Tribunale irregolarità e violazioni compiute dagli amministratori che possono produrre un danno alla società
- Impugnare le delibere consiliari adottate in difformità alla legge o all'atto costitutivo (art. 2388).

RAPPORTI TRA COLLEGIO SINDACALE E REVISORE LEGALE

Collegio sindacale e Revisore si scambiano dati e informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti

Il Revisore informa senza indugio il Collegio sindacale dei fatti ritenuti censurabili.

Collegio sindacale e società di revisione fissano tempi e modalità per lo scambio dei seguenti dati e informazioni:

- tutti quelli ritenuti rilevanti, opportuni e utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza;
- tutti quelli derivanti dalle verifiche del Revisore in ordine all'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- alla struttura organizzativa e al controllo interno;
- alla continuità aziendale;

RAPPORTI TRA COLLEGIO SINDACALE E REVISORE LEGALE

- alla regolare tenuta della contabilità e corretta rilevazione dei fatti di gestione
- al sistema amministrativo contabile
- tutte le comunicazioni e richieste scritte e verbali del revisore agli amministratori e dirigenti
- l'esistenza di fatti censurabili rilevanti dal revisore
- le verifiche effettuate su operazioni con parti correlate e le considerazioni al riguardo

RAPPORTI TRA COLLEGIO SINDACALE E REVISORE LEGALE

In occasione delle fasi conclusive di verifica del bilancio e della relazione semestrale il revisore fornisce al collegio sindacale:

- comunicazione del piano di revisione applicato e delle procedure svolte;
- notizie riguardanti a problematiche relative al bilancio e alla relazione semestrale;
- informazioni sulle relazioni che intende emettere.

Al momento del rilascio delle relazioni il revisore deve rilasciarne copia al collegio sindacale.

COMPITI DEL REVISORE LEGALE

Il soggetto che svolge la revisione legale dei conti deve fare riferimento:

- alle norme di legge;
- ai principi di revisione;
- ai principi contabili.

COMPITI DEL REVISORE LEGALE

I principi generali a cui il revisore deve attenersi sono:

- Indipendenza
- Integrità
- Obiettività
- Competenza e diligenza
- Riservatezza
- Professionalità
- Rispetto dei principi tecnici
- Il revisore deve pianificare e svolgere la revisione con un atteggiamento di scetticismo professionale.

COMPITI DEL REVISORE LEGALE

I principi generali a cui il revisore deve attenersi sono:

- Indipendenza
- Integrità
- Obiettività
- Competenza e diligenza
- Riservatezza
- Professionalità
- Rispetto dei principi tecnici
- Il revisore deve pianificare e svolgere la revisione con un atteggiamento di scetticismo professionale.

INDIPENDENZA DEL REVISORE LEGALE

L'incaricato delle revisione:

- deve essere indipendente dal cliente
- non può essere in alcun modo coinvolto nel suo processo decisionale.

In particolare, l'incaricato delle revisione deve:

- dotarsi di procedure idonee a prevenire e rilevare tempestivamente le situazioni che possano comprometterne l'indipendenza;
- documentare l'istituzione e il funzionamento di tali procedure al fine di poter essere assoggettati a sistemi di controllo della qualità.

INDIPENDENZA DEL REVISORE LEGALE

L'incaricato delle revisione deve astenersi da svolgere l'attività di revisione se tra la società e il medesimo incaricato o la "rete" sono presenti relazioni:

- finanziarie,
- d'affari,
- di lavoro;

di altro genere, dirette o indirette, comprese quelle derivanti dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione contabile, *dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del medesimo incaricato risulta compromessa.*

INDIPENDENZA DEL REVISORE LEGALE

L'incaricato delle revisione deve astenersi da svolgere l'attività di revisione se tra la società e il medesimo incaricato o la "rete" sono presenti relazioni:

- finanziarie,
- d'affari,
- di lavoro;

di altro genere, dirette o indirette, comprese quelle derivanti dalla prestazione di servizi diversi dalla revisione contabile, *dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del medesimo incaricato risulta compromessa.*

INDIPENDENZA DEL REVISORE LEGALE

Se l'indipendenza dell'incaricato rischia di essere compromessa

- interesse personale,
- esercizio del patrocinio legale,
- familiarità,
- fiducia eccessiva
- intimidazione

il medesimo deve adottare misure volte a ridurre tali rischi. Tali misure sono sottoposte ai controlli di qualità.

VERIFICHE PERIODICHE

E' sempre opportuno redigere un verbale delle verifiche periodiche da cui emerga:

- periodo cui la verifica si riferisce
- descrizione sintetica degli accertamenti svolti eventuale utilizzo di procedure particolari di verifica fatti di rilievo emersi
- nominativi e qualifiche delle persone che hanno partecipato alle verifiche
- richiamo alle “carte lavoro” utilizzate ed archiviate
- evidenza che non si sono riscontrate irregolarità nel corso delle verifiche
- evidenza delle significative informazioni acquisite e scambiate con gli organi sociali (es.: irregolarità riscontrate)
- evidenza delle conclusioni/risultati degli accertamenti e dei controlli effettuati

VERIFICHE PERIODICHE

E' sempre opportuno redigere un verbale delle verifiche periodiche da cui emerga:

- periodo cui la verifica si riferisce
- descrizione sintetica degli accertamenti svolti eventuale utilizzo di procedure particolari di verifica fatti di rilievo emersi
- nominativi e qualifiche delle persone che hanno partecipato alle verifiche
- richiamo alle “carte lavoro” utilizzate ed archiviate
- evidenza che non si sono riscontrate irregolarità nel corso delle verifiche
- evidenza delle significative informazioni acquisite e scambiate con gli organi sociali (es.: irregolarità riscontrate)
- evidenza delle conclusioni/risultati degli accertamenti e dei controlli effettuati