



**Linee guida per la gestione dei rapporti con il Collegio
Sindacale**

Approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 12 marzo 2007

INDICE

1. Definizioni.....	3
2. Obiettivo e ambito di applicazione.....	3
3. Ruoli e responsabilità.....	4
3.1 Richiami alle Regole Comportamentali.....	4
3.2 Referente del Collegio Sindacale.....	4
3.3 Formalizzazione dei rapporti con il Collegio Sindacale.....	4
3.4 Archiviazione.....	5
4. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	5
5. Collegio Sindacale e Comitato per il Controllo Interno.....	5
6. Collegio Sindacale e compiti previsti dal Codice di Autodisciplina.....	5
7. Collegio Sindacale e <i>Internal Audit</i>	6

1. Definizioni

“Codice Etico”	è il documento vigente per la Società e il Gruppo, contenente i principi e gli standard di comportamento ai quali devono attenersi gli amministratori e i dipendenti della Società e del Gruppo.
“Gruppo”	ai fini delle Linee Guida, sono le società, consorzi e altre entità giuridiche controllate direttamente o indirettamente dalla Società, ai sensi dell’art. 2359 cod. civ..
“Linee Guida”	è il presente documento.
“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”	è il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi dell’art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
“Organismo di Vigilanza”	è l’Organismo di Vigilanza della Società, istituito ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
“Referente del Collegio Sindacale”	è il soggetto indicato al paragrafo 3.2.
“Regole Comportamentali”	sono le regole contenute nelle Linee Guida.
“Società”	è Impregilo S.p.A..
“Soggetti Coinvolti”	sono i componenti il Consiglio di Amministrazione della Società e tutte le Direzioni aziendali.

2. Obiettivo e ambito di applicazione

Il principio 10.P.3 del Codice di Autodisciplina delle società quotate italiane redatto dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. (edizione marzo 2006) recita quanto segue:

“L’emittente predispose le misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del collegio sindacale.”

In aderenza al principio surriferito, le Linee Guida hanno l’obiettivo di illustrare le Regole Comportamentali alle quali la Società intende attenersi nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione, nonché di tracciabilità delle attività.

Le Linee Guida si applicano ai Soggetti Coinvolti che, nell’espletamento delle attività di propria competenza, abbiano rapporti con il Collegio Sindacale, nell’esercizio dei poteri a quest’ultimo attribuiti ex lege.

Tali rapporti si sviluppano in occasione, in via esemplificativa e non esaustiva, di:

- visite periodiche;

- visite annuali;
- messa a disposizione di informazioni e documentazione attinenti la Società ed il Gruppo;
- atti di ispezione e controllo.

3. Ruoli e responsabilità

3.1 Richiami alle Regole Comportamentali

I rapporti con il Collegio Sindacale devono essere improntati alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità.

I Soggetti Coinvolti, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale del Collegio Sindacale, danno puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti dal Collegio medesimo, nel rispetto

- delle previsioni normative anche regolamentari vigenti,
- dei principi contenuti nel Codice Etico (con particolare riferimento a quanto disposto nella Sezione B.2 – Amministrazione societaria) e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo,
- delle Linee Guida.

I dati e la documentazione devono essere resi disponibili al Collegio Sindacale in modo puntuale, oggettivo ed esaustivo, al fine di fornire informazioni veritiere, complete, inerenti, fedeli, accurate, non fuorvianti.

Tutti i dati, informazioni e documenti forniti al Collegio Sindacale devono essere verificati, in linea di principio preventivamente, da parte del Responsabile della Direzione aziendale alla quale è stata inoltrata la richiesta.

Il Responsabile della Direzione aziendale stessa, anche per il tramite di un suo incaricato, è tenuto a dare tempestiva informazione al Referente del Collegio Sindacale dei dati, informazioni e documenti forniti al Collegio Sindacale.

3.2 Referente del Collegio Sindacale

Il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Sistemi funge da Referente per i rapporti con il Collegio Sindacale.

La Direzione Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Sistemi è in particolare responsabile di assistere i Sindaci nel corso delle verifiche periodiche e soddisfare le richieste di informazione formulate.

3.3 Formalizzazione dei rapporti con il Collegio Sindacale

La formalizzazione e verbalizzazione delle proprie attività di verifica è una responsabilità propria del Collegio Sindacale, che si avvarrà per la messa a libro dei verbali dell'assistenza della Direzione Centrale Legale e Societario.

3.4 Archiviazione

La documentazione relativa alle attività regolate dalle Linee Guida viene conservata dalla Direzione Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Sistemi, nonché da ciascuna Direzione aziendale per quanto riguarda le attività di propria competenza.

L'accesso alla documentazione è consentito agli amministratori e al Collegio Sindacale.

4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Referente del Collegio Sindacale predispone e trasmette all'Organismo di Vigilanza un documento che segnali le eventuali criticità e rilievi emersi in relazione ai rapporti intrattenuti con il Collegio Sindacale, con particolare riferimento a ogni deroga, violazione o sospetto di violazione a propria conoscenza rispetto a quanto previsto nelle Linee Guida, nella normativa anche regolamentare vigente, nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5. Collegio Sindacale e Comitato per il Controllo Interno

Il Comitato per il Controllo Interno svolge attività il cui ambito oggettivo parzialmente coincide con le aree sottoposte alla vigilanza del Collegio Sindacale.

Ciò al di là delle diverse funzioni ricoperte – attività istruttoria, consultiva e propositiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione per il Comitato per il Controllo Interno, funzione di verifica prevalentemente ex post per il Collegio Sindacale -.

In aderenza al criterio applicativo 10.C.7 del Codice di Autodisciplina delle società quotate italiane redatto dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. (edizione marzo 2006), il Collegio Sindacale e il Comitato per il Controllo Interno, per il tramite dei rispettivi Presidenti o in occasione della partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Comitato per il Controllo Interno, devono scambiarsi tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

Nel rispetto di quanto sopra previsto, il Regolamento del Comitato per il Controllo Interno di Impregilo S.p.A. prevede infatti che ai lavori del Comitato stesso partecipano i Sindaci e che il Presidente del Collegio Sindacale possa inviare richiesta motivata al Presidente del Comitato per il Controllo Interno per la convocazione del Comitato stesso.

6. Collegio Sindacale e compiti previsti dal Codice di Autodisciplina

In conformità a quanto riportato al Commento all'art. 8 del Codice di Autodisciplina delle società quotate italiane redatto dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. (edizione marzo 2006), il Consiglio di Amministrazione può prevedere che alcune funzioni previste dall'art. 8 del predetto Codice di Autodisciplina (vale a dire, esaminare il piano di lavoro preparato dai preposti al controllo interno nonché le relazioni periodiche da essi predisposte; valutare le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti; vigilare sull'efficacia del processo di revisione contabile) siano svolte dal Collegio Sindacale.

In tal caso, ciò dovrà avvenire secondo modalità equivalenti che consentano al Consiglio di Amministrazione di trovare nei lavori del Collegio Sindacale, ad esso resi tempestivamente disponibili a cura del Presidente del Collegio Sindacale stesso o di altro Sindaco dal Presidente del Collegio appositamente incaricato, adeguata disamina delle materie oggetto delle proprie responsabilità.

7. Collegio Sindacale e *Internal Audit*

In ossequio a quanto previsto dal criterio applicativo 10.C.6 del Codice di Autodisciplina delle società quotate italiane redatto dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A. (edizione marzo 2006), nell'ambito delle proprie attività i sindaci possono chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali.