

**REGOLAMENTO
SUL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE
DELLA SOCIETA' CTP SPA**

Approvato dal Collegio Sindacale il 23.12/2015

Handwritten signatures in black ink, consisting of several stylized initials and names.

Sommario

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
1.1. PREMESSA	3
1.2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	3
2.1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI	4
2.1.1. Convocazione del Collegio Sindacale	4
2.1.2. Impedimento a partecipare alle adunanze del Collegio	4
2.1.3. Ispezioni individuali	5
2.2. DOCUMENTI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI DEL COLLEGIO	5
2.3. SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	5
2.3.1. Apertura e svolgimento della discussione	5
2.3.2. Modalità di votazione	7
2.4. VERBALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI	7
2.4.1. Verbali delle sedute	7
2.4.2. Disponibilità ex post di copie o estratti dei verbali	8
3. RISERVATEZZA	8
4. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	8
5. ENTRATA IN VIGORE	8



"REGOLAMENTO
SUL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE DELLA SOCIETA' CTP SPA

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 PREMESSA

La competitività dell'azienda, la sua stabilità di medio e lungo periodo, la possibilità stessa che sia garantita una gestione sana e prudente non possono prescindere dal buon funzionamento del sistema dei controlli interni.

Nell'ambito dei meccanismi di controllo della società il nostro ordinamento attribuisce un ruolo fondamentale al Collegio Sindacale. Questo deve vigilare sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili dell'azienda.

A tal fine, con il presente Regolamento, adottato dal Collegio Sindacale (di seguito anche "il Collegio") si intende perseguire gli interessi sopraindicati allineando la propria operatività alla normativa primaria, secondaria e statutaria.

Per quanto non espressamente statuito nel presente documento, si intendono richiamate le norme di legge, regolamentari, di Statuto e interne all'Azienda, applicabili.

1.2 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento è stato adottato allo scopo di disciplinare, in coerenza a quanto disposto dallo Statuto, i criteri di funzionamento e le modalità di svolgimento dei lavori del Collegio Sindacale. La composizione, il mandato i poteri (di verifica, propositivi, consultivi, informativi) sono definiti dalla legge, dallo Statuto, nonché dalle disposizioni regolamentari interne a cui si rimanda.

2. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale ha piena autonomia nell'organizzazione del proprio funzionamento e nello svolgimento delle proprie attività e si riunisce con cadenza periodica. Tuttavia, l'azione del Collegio Sindacale è un'azione continuativa, per cui a prescindere dalla cadenza e dalla periodicità delle riunioni, che saranno sicuramente tenute nel rispetto delle indicazioni di legge, l'azione del Collegio Sindacale si articolerà anche attraverso le funzioni aziendali mediante una interlocuzione e interazione continuative. Con tale azione, il Collegio Sindacale intende agevolare ed implementare

anche i flussi informativi, che già per la maggior parte sono assicurati attraverso la partecipazione, prevista dalla legge, alle riunioni dell'Organo Amministrativo e dell'Assemblea.

In particolare i flussi informativi che perverranno dalle Funzioni di Controllo, preventivamente alertate e tenute a segnalare in via immediata ogni tipo di anomalia rilevante riscontrata nel svolgimento della propria attività, nonché eventuali carenze significative, rendono l'azione del Collegio più pregnante e non episodica.

2.1 ADEMPIMENTI PRELIMINARI

2.1.1 Convocazione del Collegio Sindacale

Annualmente e in via preventiva, il Collegio Sindacale predispone un calendario indicativo delle riunioni ed incontri "ordinari" che intende svolgere nel corso dell'anno. A tali riunioni potranno aggiungersene ulteriori in relazione alle esigenze dell'azienda, ovvero alla luce delle eventuali segnalazioni pervenute dalle funzioni aziendali meritevoli di approfondimento da parte del Collegio, nonché in ipotesi di operazioni straordinarie poste in essere dall'azienda.

La convocazione del Collegio Sindacale è effettuata a cura del Presidente qualche giorno prima della data fissata per l'adunanza, con avviso da inviare via mail a ciascun Sindaco, anche via telefax, posta elettronica, ovvero qualunque altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, salvo i casi di urgenza (per i quali si può prescindere dal termine e dalle modalità suindicate). L'avviso indica la data, il luogo, l'ora della riunione, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno, espressi in modo chiaro, sintetico e indicati secondo un ordine progressivo.

Preventivamente all'invio degli avvisi di convocazione, le proposte di punti da inserire all'ordine del giorno del Collegio sono approvate dal Presidente del Collegio.

Il Presidente cura che vengano fornite con congruo preavviso a tutti i Sindaci adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno.

Tutti i Sindaci possono richiedere al Presidente di inserire nell'ordine del giorno del Collegio argomenti in anticipo rispetto alla data prevista di convocazione del Collegio, salvo le facoltà di inserimento nel corso della riunione di argomenti congiunturali e di urgenza in presenza di giustificato motivo, come in seguito specificato.

2.1.2 Impedimento a partecipare alle adunanze del Collegio

Il Collegio si intende regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei Sindaci.

I Sindaci impossibilitati a partecipare alla riunione del Collegio devono darne tempestiva comunicazione al Presidente, indicando le relative motivazioni. In caso di comprovate ragioni di forza maggiore, la giustificazione può essere data anche successivamente alla seduta.

Ove possibile il Sindaco impossibilitato alla partecipazione all'adunanza prefissata, indica un'altra data in cui si rende disponibile alla partecipazione. Nel caso previsto dal periodo precedente, il Presidente, qualora ravvisi che non si potrà raggiungere il numero minimo per la valida costituzione, informa tempestivamente gli altri Sindaci della revoca della riunione. Quanto prima viene fissata una nuova data, tenendo conto delle disponibilità fornite, comunicata a tutti i Sindaci nelle stesse modalità sopra descritte per la convocazione.

Qualora invece il numero minimo sia raggiunto e la riunione si svolga alla data prestabilita, all'inizio della seduta, il Presidente informa il Collegio dell'assenza di taluno dei Sindaci e delle motivazioni addotte, delle quali si dà atto a verbale.

2.1.3 ISPEZIONI INDIVIDUALI

I sindaci possono svolgere ispezioni individuali, d'iniziativa ovvero su incarico del Collegio Sindacale; il Sindaco procedente, nel rispetto delle regole generali individuate nel presente documento, al termine dell'ispezione, deve porre a disposizione del Collegio Sindacale le risultanze delle proprie verifiche da inserire nel registro dei verbali del Collegio Sindacale.

2.2 DOCUMENTI DI SUPPORTO ALLE DECISIONI DEL COLLEGIO

La documentazione di supporto alle decisioni da assumere, comprese eventuali proposte di deliberazione, è trasmessa e messa a disposizione dei Sindaci con adeguato anticipo rispetto alla data fissata per la seduta o, in caso di convocazione d'urgenza, almeno il giorno precedente la seduta medesima, fatta salva motivata deroga disposta dal Presidente.

2.3 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

2.3.1 Apertura e svolgimento della discussione

Le adunanze del Collegio Sindacale possono tenersi anche per teleconferenza, per videoconferenza e, più in generale, mediante qualsiasi mezzo di telecomunicazione, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione ed intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati, nonché poter visionare, ricevere e trattare

la documentazione. Alle predette condizioni il Collegio si intende riunito nel luogo in cui si trova il Presidente, che deve coincidere con quello indicato nella convocazione. Nello stesso luogo deve essere presente il verbalizzante, individuato dal Presidente del Collegio Sindacale onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale della riunione. Le adunanze sono presiedute dal Presidente e sono valide quando intervenga la maggioranza dei Sindaci.

Il Presidente incarica i Sindaci proponenti, per ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno, di illustrarne i contenuti e le eventuali proposte sottoposte all'approvazione del Collegio. A seguito della presentazione degli argomenti da trattare è aperta la discussione sui punti all'ordine del giorno.

La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione, salva la facoltà del Presidente del Collegio, su proposta del Presidente stesso o degli altri Sindaci, di mutare l'ordine di trattazione degli argomenti o di introdurre nuovi.

In tale caso, il Collegio dovrà deliberare all'unanimità l'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno. Salva diversa previsione, esso sarà inserito in coda agli altri argomenti posti all'ordine del giorno.

Tale circostanza andrà annotata nel relativo verbale.

Il Presidente coordina il dibattito collegiale e stabilisce le modalità di richiesta di intervento e l'ordine degli interventi mutato. In particolare:

- le argomentazioni sono esposte dal Sindaco proponente o dal Presidente stesso, il quale invita gli altri partecipanti ad esprimere il proprio parere sulle medesime;
- tutti i Sindaci partecipano alla discussione formulando il proprio parere sulle proposte e forniscono ogni utile informazione. I verbali delle sedute recano espressa indicazione delle proposte presentate e del parere espresso in merito.
- In caso di adunanze svolte a distanza con qualsiasi mezzo di comunicazione previsto dallo Statuto, il Presidente procede all'identificazione dei partecipanti e garantisce il loro intervento in tempo reale e la parità di trattamento. Altresì il Presidente si accerta che tali Sindaci siano in possesso della documentazione informativa adeguata in caso di mero mutamento dell'ordine di trattazione.

Ciascuna delle attività svolte è verbalizzata a cura del soggetto verbalizzante.

2.3.2 Modalità di votazione

Esauriti tutti gli interventi, le repliche e le risposte in merito a ciascun argomento, il Presidente dichiara chiusa la discussione ed invita il Collegio a deliberare.

Le votazioni si svolgono a scrutinio palese. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede.

Ogni membro del Collegio ha diritto che del suo voto contrario, della sua eventuale astensione e delle relative motivazioni, sia dato atto nel verbale.

Terminate le procedure di votazione per tutti gli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara lo scioglimento dell'adunanza.

2.4 VERBALIZZAZIONE, CONSERVAZIONE E CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI

2.4.1 Verbali delle sedute

In conformità a quanto stabilito nello Statuto, delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio deve essere redatto verbale sottoscritto da tutti i Sindaci presenti.

I verbali sono da iscriversi sul relativo libro nel minor tempo possibile dalla presa d'atto del Collegio, corredati delle sottoscrizioni di tutti i presenti alla relativa adunanza. I verbali delle riunioni illustrano il processo di formazione delle decisioni e le motivazioni alla base delle stesse.

Questo libro e gli estratti del medesimo fanno prova delle adunanze e delle deliberazioni assunte. Costituiscono parte integrante del verbale gli allegati e gli altri documenti che hanno contribuito alla discussione e sono stati di supporto alla decisione. Ogni allegato e documento viene richiamato a libro verbali.

L'intera documentazione viene conservata agli atti presso l'azienda, in luogo opportunamente custodito, ovvero in luogo diverso individuato dal Collegio.

Dopo la chiusura della seduta non è ammessa la richiesta di inserimento a verbale di dichiarazioni non rese nel corso della medesima.

- Le deliberazioni sono portate a conoscenza di tutti o di solo alcuni dei seguenti soggetti, individuati secondo quanto riportato a verbale, a cura del Collegio: Organo Amministrativo;
- Direttore Generale;
- funzioni aziendali; Organismo di Vigilanza;
- Revisore.

Il verbale viene messo a disposizione dei Sindaci che ne facciano richiesta in qualsiasi momento, a cura del Presidente del Collegio Sindacale.

2.4.2 Disponibilità ex post di copie o estratti dei verbali

Lo svolgimento delle adunanze è riservato. È fatto divieto di divulgare notizie attinenti alle adunanze stesse ed i verbali e le delibere sono considerati documenti riservati. I verbali, le delibere, la posta e i documenti che appartengono ai Sindaci sono sottoposti ad obblighi di riservatezza e qualora non siano stati ritirati dagli stessi al termine della riunione, devono essere raccolti e custoditi a cura del soggetto incaricato dal Presidente del Collegio Sindacale. È vietato che soggetti non autorizzati possano avere accesso ai documenti del Collegio Sindacale.

Il Presidente può consentire il rilascio di copie o di estratti dei verbali anche a favore delle funzioni aziendali interne, del Revisore e dell'OdV.

3. RISERVATEZZA

I Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento del loro compito e a rispettare le procedure adottate dalla Azienda per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

La confidenzialità rappresenta, altresì, un elemento necessario a garantire che le informazioni possano essere trasmesse ai Sindaci con tempestività ed essere complete relativamente a tutti gli aspetti importanti per l'assunzione di decisioni.

4. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento e ogni successiva modifica sono approvate dal Collegio Sindacale, che informa l'Organo Amministrativo.

Il Collegio Sindacale valuta periodicamente l'efficacia delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e formula eventuali proposte di modifiche.

5. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente a seguito dell'approvazione da parte del Collegio Sindacale nella riunione tenutasi il giorno 23/12/2015."