



Schoeller Allibert

**ALLEGATO PG/2**

**FLUSSI INFORMATIVI  
VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

Procedura "WHISTLEBLOWING"

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione Modifica</b>	<b>Verificato ed Approvato</b>
00	08/11/2021	Prima emissione	Verbale CdA 08/11/2021



## Schoeller Allibert

### 1. Introduzione della procedura e MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ODV

Lo scopo della presente procedura è definire casi e modalità operative relative ai Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo adottato da *Schoeller Allibert S.p.A* ai sensi del D. Lgs. 231/01 (Modello 231) , tutte le funzioni aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità rappresentate nel paragrafo 5 della Parte Generale del Modello 231, e più in dettaglio esposte nella presente procedura.

L'obbligo riguarda i seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici, rilevanti ai sensi delle singole parti speciali.

Tutte le informazioni devono essere fornite in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

**organismo.vigilanza-it@schoellerallibert.com**

Inoltre, è istituita presso la sala riunioni della sede di Via Enzo Ferrari n.1 a Volvera (To) una cassetta di posta (recante all'esterno la seguente dicitura: "*Riservata all'Organismo di Vigilanza*"), ad esclusiva disposizione dell'OdV, per il deposito di comunicazioni cartacee (anche in forma anonima), che garantisca la riservatezza del contenuto ed impedisca l'indebito accesso all'interno di detta cassetta da parte di soggetti non espressamente autorizzati dall'OdV.

Le comunicazioni cartacee potranno altresì essere spedite a mezzo posta ordinaria / raccomandata al seguente indirizzo a mezzo servizio postale ordinario, in busta chiusa, indirizzata all'Organismo di Vigilanza SCHOELLER ALLIBERT Spa c/o Avv.Andrea SERLENGA, Via Giovanni Battista BRICHERASIO n.7, 10128 Torino, recante la seguente dicitura: "**Alla c.a. del Pres. OdV Schoeller Allibert Spa, Avv.Andrea SERLENGA – Personale / Riservata**";



## Schoeller Allibert

### 2. DESTINATARI E RESPONSABILITA'

La presente sezione si applica innanzitutto nei riguardi del personale appartenente alle funzioni aziendali della Società che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, venga a conoscenza di informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello 231, o relative ad eventi e/o criticità che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello 231, dei suoi principi generali e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.Lgs 231/01.

Le regole della presente Procedura valgono altresì in generale nei riguardi di tutti i Destinatari del Modello 231 (inclusi soggetti esterni all'Azienda) che pertanto sono responsabili di fornire all'Organismo di Vigilanza, quando previsto e in ogni caso su richiesta di quest'ultimo, un'informativa chiara, adeguata ed esaustiva.

L'omissione di comunicazioni all'OdV in merito ad informazioni prescritte è considerata, per quanto concerne i dipendenti ed i soggetti apicali di *Schoeller Allibert S.p.A*, inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c., e in quanto tale è un comportamento sanzionabile a livello disciplinare.

Il mancato rispetto della presente procedura per quanto concerne la posizione dei Destinatari del Modello 231 esterni all'Azienda e ad essa legati da vincoli contrattuali, può generare conseguenze connesse alla violazione dei principi di correttezza e trasparenza previsti dal Codice Etico ed implicanti l'applicazione delle forme di tutela (ad es., risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.) previste dalla Parte Generale, paragrafo 4, del Modello 231.

L'obbligo di informativa si estende anche agli Organi Sociali nonché alla Società di Revisione, secondo quanto previsto nella presente procedura.

### 3. WHISTLEBLOWING

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, D.Lgs.231/01, devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, con esclusione pertanto di segnalazioni fondate su meri "rumors", ovvero effettuate per fini personali del segnalante (ad es. una vendetta) o ancora in "mala fede".

Analoga segnalazione dovrà essere effettuata, con modalità tracciabili, nei riguardi del responsabile di funzione o del superiore gerarchico, laddove questi ultimi non siano direttamente coinvolti nella criticità



## Schoeller Allibert

segnalata e secondo quanto previsto da direttive aziendali interne, al fine di consentire all'Azienda di intervenire tempestivamente per la risoluzione della situazione di eventuale non conformità.

Il presente paragrafo disciplina i ruoli, le responsabilità e le modalità operative del processo di gestione delle predette segnalazioni, ricevute anche in forma anonima, indipendentemente dalla modalità di ricezione.

La Società ha previsto e reso accessibile canali di comunicazione, anche informatici, idonei a garantire la riservatezza del segnalante.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a garantire la riservatezza di tale informazione e del segnalante.

L'identità del segnalante non potrà dunque essere rivelata senza il suo espresso consenso, fatta eccezione per i seguenti casi:

- la segnalazione risulti effettuata allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione
- l'anonimato non sia opponibile per legge (ad es. in caso di indagini penali, ispezioni di organi di controlli, etc)
- nella segnalazione sono rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna o doverosa una segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad. Es. per reati di particolare gravità quali terrorismo, spionaggio, attentati, etc.)

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza analizza l'informativa ricevuta e decide se avviare un processo di accertamento o archiviare la stessa, documentando, nell'ambito del verbale della riunione in cui la segnalazione viene trattata, le motivazioni.

Se l'OdV decide di svolgere attività di accertamento/approfondimento, lo stesso dà atto nella sua delibera se le predette attività verranno svolte con il supporto di alcune funzioni aziendali, ovvero avvalendosi di risorse esterne (ad es. consulenti, tecnici, investigatori privati).

Al termine delle attività e sulla base degli esiti della stessa, l'Organismo di Vigilanza:

- a. archivia il caso laddove la segnalazione risulti infondata;
- b. richiedere ulteriori approfondimenti;



## Schoeller Allibert

- c. comunica alle funzioni interessate le raccomandazioni del caso (ad es. eventuale cancellazione di fornitori dall'albo, implementazione di nuove regole, processi e procedure);
- d. fornisce alla Direzione Risorse Umane ed al Datore di Lavoro il proprio parere in merito ad eventuali provvedimenti disciplinari da irrogare nei riguardi dei soggetti coinvolti;
- e. valuta, coinvolgendo la Direzione Risorse Umane ed i vertici aziendali, eventuali azioni a tutela degli interessi dell'azienda.

Le **sanzioni disciplinari**, previste nei confronti dei Destinatari del Modello 231 ed indicate nel Capitolo 6 della Parte Generale (Sistema Disciplinare) del Modello 231, si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Tutte le fasi di gestione delle segnalazioni pervenute all'OdV (ricezione, analisi, attuazione delle azioni conseguenti alla segnalazione, eventuale irrogazione della sanzione disciplinare) sono annotate, archiviate e conservate in forma riservata presso l'OdV, secondo quanto previsto dal Paragrafo n.5 della Parte Generale del Modello 231, nonché dal Regolamento istituito dall'OdV.

L'Azienda, al fine di sostenere ed incentivare l'utilizzo dei canali di segnalazione, ha predisposto il "Modulo di Segnalazione" di seguito riportato, messo a disposizione di tutti i Destinatari del Modello attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale ed invio al personale interno, da impiegare per le comunicazioni cartacee (attraverso il deposito dello stesso all'interno della cassetta di posta) o informatiche (attraverso il suo invio tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica *organismo.vigilanza-it@schoellerallibert.com*). Per consentire altresì l'invio di segnalazioni, anche in forma anonima, da parte di soggetti esterni all'Azienda (che dunque non abbiano accesso diretto alla cassetta di posta all'interno dei locali dell'Ente e che detengano con la stessa relazioni di affari o rapporti commerciali) l'Azienda comunica, attraverso una specifica clausola contrattuale o con pubblicazione sul sito internet aziendale o con diversa comunicazione, che l'indirizzo da impiegare per l'invio del modulo di segnalazione all'OdV attraverso posta ordinaria è il seguente: Via Giovanni Battista BRICHERASIO n.7, 10128 Torino (c/o Avv.Andrea SERLENGA), con l'espressa raccomandazione di indirizzare la comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società *Schoeller Allibert Spa* recante la seguente dicitura: "**Alla c.a. del Pres. OdV Schoeller Allibert Spa, Avv.Andrea SERLENGA – Personale / Riservata**"



# Schoeller Allibert

## Modulo per la SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Cognome e nome del segnalante (*)	
Data / Periodo del fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei protocolli aziendali, del Codice Etico o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società SCHOELLER ALLIBERT Spa; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società SCHOELLER ALLIBERT Spa; <input type="checkbox"/> altro (specificare) ..... .....
Descrizione del fatto (condotta ed evento):	..... ..... ..... ..... .....



Schoeller Allibert

Autore/i del fatto:	1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione	..... ..... .....

Luogo, data

Firma (\*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\*) Questo campo può NON essere compilato in caso di segnalazione in forma ANONIMA. In tal caso la segnalazione sarà comunque oggetto di valutazione, ma la possibilità di perseguire l'autore del fatto illecito risulterà ridotta, ciò a svantaggio della sicurezza interna dell'Azienda.

Con esclusione della segnalazione in forma anonima, allegare all'e-mail o alla comunicazione in busta inviata tramite servizio postale o consegna nella cassetta di posta cartacea aziendale, la copia di un documento di riconoscimento del segnalante.



# Schoeller Allibert

## 4. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI

Le funzioni di seguito indicate dovranno altresì comunicare all'OdV:

I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente.	<b>Responsabili delle funzioni interessate</b>
I contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un Ente o un Soggetto Pubblico o equiparato e, alla loro conclusione, i relativi esiti.	
Le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per fatti commessi durante lo svolgimento di attività lavorativa	
I procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, relativi a comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle Procedure Aziendali rilevati ai fini del D. Lgs. 231/01	<b>Ufficio del personale</b>
Le modifiche alla composizione degli organi sociali, nonché i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale.	<b>CdA o suoi membri</b>
Le variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.	<b>CdA o suoi membri</b>

Si deve sempre comunicare all'OdV ogni proposta di aggiornamento, integrazione, modifica del Modello Organizzativo e dei documenti che ne costituiscono parte integrante.

## 5. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

Oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo, i Responsabili delle singole Funzioni delle Società, nonché ogni dipendente qualora previsto dalla presente sezione, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza sono tenuti a fornire, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza, le seguenti informazioni distinte per area di rischio (*lo schema segue una*





## Schoeller Allibert

classificazione predisposta sulla base delle principali categorie di reati – presupposto riscontrabili nell'ambito dell'attività societaria):

### Reati societari

La relazione all'Assemblea, qualora vi siano rilievi critici relativi all'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e alla corretta amministrazione della Società.	<b>Collegio Sindacale</b> <b>Società di Revisione</b>
Scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali), dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio, di eventuali operazioni infragruppo	<b>Direzione finanze</b> <b>Collegio Sindacale</b> <b>Società di revisione</b>
Relazione annuale della Società di revisione	<b>Direzione finanze</b> <b>Collegio Sindacale</b> <b>Società di revisione</b>
Relazioni ed osservazioni del Collegio Sindacale	<b>Direzione finanze</b> <b>Collegio Sindacale</b> <b>Società di revisione</b>
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni sul capitale sociale, e operazioni sulle azioni sociali o quote sociali o azioni o quote della società controllante.	<b>Soci</b>
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto.	<b>Soci</b>
Criticità e rilievi emersi nel corso dell'attività istituzionale.	<b>Sindaci, Revisori e Soci</b>



**Schoeller Allibert**

**Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicitate da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.	<b>Qualunque dipendente</b>
Comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A.	
La concessione di omaggi, liberalità e le sponsorizzazioni.	<b>Ufficio Commerciale</b>
Eventuali situazioni di irregolarità relative alla destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altri Enti Pubblici o dell'Unione Europea.	<b>Responsabili delle funzioni interessate</b>
Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli Enti Competenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ASL, ARPA, Inps, Inail, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Dogane, NOE, etc.).	

**Reati informatici e di tutela del diritto d'autore**

Ogni aggiornamento o violazione delle Procedure informatiche.	<b>Addetto all'Ufficio tecnico-informatico</b>
---	--

**Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**

Qualunque comportamento / fatto in contrasto con le direttive impartite ed i protocolli esistenti in Azienda in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;	<b>Qualunque dipendente</b>
I verbali delle riunioni periodiche previste dall'Azienda e di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto temi attinenti la sicurezza sul lavoro che particolari esigenze dovessero rendere necessarie. A tal fine potrà essere trasmessa la documentazione ritenuta significativa.	



## Schoeller Allibert

Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria;	<b>Datore di lavoro delegato/RSP</b>
Qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal datore di lavoro e dall'RSP in merito all'andamento delle attività inerenti la tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro;	
I verbali degli audit interni e degli Enti di Controllo/certificazione.	
Tutte le informazioni relative agli infortuni di durata superiore a 40 gg e le richieste provenienti dall'INAIL in merito alle denunce di malattie professionali;	<b>Datore di lavoro delegato/RSP/Ufficio del Personale</b>

### Reati ambientali

Qualunque comportamento / fatto in contrasto con le direttive impartite ed i protocolli esistenti in Azienda in materia di tutela dell'ambiente;	<b>Qualunque dipendente</b>
Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di ambiente nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da Enti Pubblici aventi compiti in materia di tutela dell'Ambiente e del Territorio o dall'Autorità Giudiziaria;	<b>Delegato ambientale / RSGA (Responsabile sistema Gestione Ambientale)</b>
Qualunque informazione e/o comunicazione ritenuta opportuna dal delegato o dal RSP in merito all'andamento delle attività connesse al rispetto della normativa ambientale	
I verbali degli audit interni e degli Enti di Controllo/certificazione.	
Tutte le informazioni relative a situazioni di emergenza o di non conformità	
Verbali di riesame e nuovo documento emesso a seguito di riesame	

### Corruzione Privati



# Schoeller Allibert

<p>Qualunque comportamento tenuto da dipendenti o collaboratori dell'Azienda, finalizzato a promettere o versare, anche per interposta persona, somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di SCHOELLER ALLIBERT Spa.</p>	<p><b>Qualunque dipendente</b></p>
--	------------------------------------

## Reati Tributari

<p>Anomalie, criticità, situazioni di non conformità riscontrabili nell'ambito: della gestione della contabilità, degli adempimenti tributari, delle operazioni di tesoreria, delle operazioni doganali, delle operazioni societarie (anche di carattere transfrontaliero o che riguardino interessi finanziari dell'Unione europea), dei rapporti con altre Società</p>	<p><b>Responsabili delle funzioni interessate</b></p> <p><b>Consulente fiscale</b></p> <p><b>Soci</b></p>
<p>Ricezione di verbali di accertamento e contestazione di violazioni fiscali e/o processo verbale di constatazione (PVC) da parte dell'Amministrazione finanziaria; disposizioni di pagamento delle sanzioni contestate</p>	<p><b>Amministratori</b></p> <p><b>Responsabile Ufficio amministrativo, contabilità e tesoreria</b></p>
<p>Decisioni inerenti l'indirizzo di politica fiscale della Società</p>	<p><b>Amministratori</b></p>
<p>Esito di verifiche inerenti criticità di natura tributaria</p>	<p><b>Amministratori</b></p> <p><b>Collegio Sindacale Società di Revisione</b></p>



Schoeller Allibert

## 6. ARCHIVIO

Ogni informazione, segnalazione e *report* sono annotate, archiviate e conservate in forma riservata presso l'OdV, secondo quanto previsto dal Paragrafo n.5 della Parte Generale del Modello 231, nonché dal Regolamento istituito dall'OdV.

## 7. MODIFICHE DELLA PROCEDURA

La presente procedura può subire modifiche e integrazioni in occasione di mutamenti del quadro normativo di riferimento, della parte generale e delle parti speciali del Modello Organizzativo o dell'organizzazione interna della Società.

L'Organismo di Vigilanza propone, se necessario, eventuali modifiche e/o integrazioni alla lista di informazioni contenuta nella presente procedura.