



## PROCEDURA SEGNALAZIONI

Fase	Ruolo	Nominativo	Firma
Redatto	Referente procedurale e referente interno del Modello ex D.Lgs. 231/01	Luca Lelli Benedetto Verdino	
Verificato	Organismo di Vigilanza	Antonio Nobile	
Approvato	Amministratore incaricato del sistema di controllo interno	Luciano Orsini	

Revisioni			
00	27/09/2022	Prima emissione	
01	17/11/2022	1 revisione	

## Sommario

<b>1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>3 MODALITA' OPERATIVE</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 SISTEMI DI COMUNICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
3.2.1 <i>GARANZIA DI ANONIMATO E RISERVATEZZA</i> .....	5
3.2.2 <i>SEGNALAZIONI IN MALA FEDE</i> .....	5
3.2.3. <i>SEGNALAZIONI ANONIME</i> .....	5
3.2.4 <i>SOGGETTI SEGNALANTI</i> .....	5
3.2.5 <i>SOGGETTI SEGNALATI</i> .....	5
3.2.6 <i>SOGGETTI RICEVENTI</i> .....	5
<b>3.3 MODALITA' DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>6</b>
3.3.1 <i>REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE</i> .....	6
3.3.2 <i>VERIFICA E ACCERTAMENTO PRELIMINARE</i> .....	6
3.3.3 <i>ATTIVITA' DI AUDIT</i> .....	6
<b>3.4 REPORTISTICA</b> .....	<b>6</b>
<b>3.5 RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>3.6 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>3.7 DISTRIBUZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>4 PRIVACY</b> .....	<b>7</b>
<b>5 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>8</b>

## 1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha lo scopo di istituire canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi ed il trattamento di segnalazioni relative a violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e, più in generale, del Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi di Seri Industrial S.p.A. (di seguito "Seri Industrial").

Fatte salve le situazioni di frode, sono escluse dalla presente procedura le anomalie operative che dovessero essere individuate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni previsti e segnalate al responsabile di funzione.

Le società controllate che hanno adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo applicano la presente procedura in riferimento alle specificità legate alla propria realtà aziendale, fermo restando che:

- l'Organismo di Vigilanza<sup>1</sup>, ricevuta l'informativa e se necessario, procederà agli accertamenti e verifiche previste nella presente procedura;
- qualora i soggetti riceventi siano referenti aziendali, questi ultimi informano immediatamente l'Organismo di Vigilanza<sup>2</sup> della segnalazione ricevuta.

## 2. DEFINIZIONI

**Audit:** attività di verifica e valutazione avente ad oggetto un processo aziendale.

**Codice Etico:** documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di Seri Industrial e delle società controllate, siano essi amministratori o dipendenti in ogni accezione di tali imprese.

**Internal Audit (IA):** funzione interna alla Seri Industrial che svolge attività di Internal Auditing nel gruppo Seri Industrial.

**Modello (MOG):** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico delle società per alcune tipologie di reati; è il documento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Seri Industrial e delle sue controllate FIB S.p.A. (di seguito "FIB") e Seri Plast S.p.A. (di seguito "Seri Plast") aggiornato all'occorrenza a seguito di eventuali interventi legislativi successivi.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, i cui componenti sono in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, competenza e continuità d'azione richiesti dal D. Lgs. 231/01, in base ai criteri stabiliti dal Modello.

**Referenti:** soggetti identificati nella società capogruppo Seri Industrial o nelle società controllate, con il compito di gestire gli adempimenti conseguenti al D. Lgs. 231/01 per la Società.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia riguardante possibili violazioni, comportamenti, pratiche non conformi a

---

<sup>1</sup> Per le società controllate italiane, le segnalazioni sono da comunicare all'Organismo di Vigilanza della società stessa, la quale informa periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Seri Industrial S.p.A.

<sup>2</sup> L'Organismo di Vigilanza della società a cui si riferisce la segnalazione ricevuta.

quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello che possano arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine a Seri Industrial o ad una sua società partecipata, riferibili a dipendenti, Referenti dell'Organismo di Vigilanza, membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), società di revisione di Seri Industrial e delle relative società partecipate e a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazioni d'affari con tali società.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicite, né rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** segnalazione, priva di fondamento, fatta al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a membri di organi sociali e alla società di revisione di Seri Industrial e delle relative società partecipate, a tali società, a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con Seri Industrial e/o con le società partecipate.

**Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi (SCIGR):** insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

### 3 MODALITA' OPERATIVE

#### 3.1 SISTEMI DI COMUNICAZIONE

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate, Seri Industrial e le sue controllate FIB e Seri Plast hanno predisposto i seguenti sistemi di comunicazione.

Le segnalazioni riguardanti violazioni del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, vanno indirizzate all'Organismo di Vigilanza attraverso una delle seguenti modalità:

- Comunicazione verbale all' Organismo di Vigilanza;
- Posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza. – Avv. Antonio Nobile, Via Toledo nr. 256 – 80132 Napoli (NA);
- Posta elettronica ordinaria: [avvocatoantonionobile@gmail.com](mailto:avvocatoantonionobile@gmail.com) indicando nell'oggetto la società a cui si riferisce la segnalazione ricevuta;
- Posta elettronica certificata:
  - [odvseriindustrial@pec.it](mailto:odvseriindustrial@pec.it) per le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello di Seri Industrial;
  - [odvseriplast@pec.it](mailto:odvseriplast@pec.it) per le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello di Seri Plast;
  - [odvfib@pec.it](mailto:odvfib@pec.it) per le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello di FIB;
- Via Internet (nella sezione Corporate Governance del sito: <http://www.seri-industrial.it> - Sistema di Controllo / Segnalazioni con possibilità di utilizzo dell'apposito form.

La predisposizione ed il mantenimento operativo dei suddetti sistemi di comunicazione è garantita dall'Organismo di Vigilanza.

Le eventuali comunicazioni verbali devono essere formalizzate tramite specifico modulo sottoscritto dal segnalante.

### **3.2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

Tutte le segnalazioni pervenute attraverso i sistemi di comunicazione di cui al capitolo precedente, dovranno contenere informazioni sufficienti al fine di permettere di effettuare un'adeguata valutazione di attendibilità e attivare la successiva istruttoria.

#### **3.2.1 GARANZIA DI ANONIMATO E RISERVATEZZA**

Oltre che l'Organismo di Vigilanza, tutte le funzioni/ posizioni organizzative di Seri Industrial e delle società controllate interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni, anche tenuto conto di quanto previsto al successivo articolo 3.2.6, devono garantire l'assoluta riservatezza e la non divulgazione del nominativo delle persone segnalanti se non all'Organismo di Vigilanza.

#### **3.2.2 SEGNALAZIONI IN MALA FEDE**

Seri Industrial e le sue società controllate si attendono che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, pertanto, si interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori sul piano disciplinare. Anche l'Organismo di Vigilanza garantisce una adeguata protezione dalle segnalazioni effettuate in mala fede, censurando simili condotte e informando i soggetti/società nei casi di accertata mala fede.

#### **3.2.3. SEGNALAZIONI ANONIME**

Le segnalazioni effettuate da mittenti anonimi saranno prese in considerazione soltanto se opportunamente circostanziate e supportate da elementi fattuali.

#### **3.2.4 SOGGETTI SEGNALANTI**

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi soggetto tra cui dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), Società di Revisione di Seri Industrial e delle relative controllate, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, azionisti, partner di Seri Industrial o delle relative società controllate e altri soggetti terzi.

#### **3.2.5 SOGGETTI SEGNALATI**

Le segnalazioni possono riguardare tutti i dipendenti, membri degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e società di revisione di Seri Industrial e delle relative società controllate, come pure altri soggetti terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, partner, ecc.) in relazioni d'affari con Seri Industrial e/o con le sue società controllate.

Le eventuali segnalazioni relative ai membri dell'Organismo di Vigilanza vanno indirizzate al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Seri Industrial o della società controllata nella quale è istituito l'Organismo di Vigilanza.

#### **3.2.6 SOGGETTI RICEVENTI**

Qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i sistemi previsti nella presente procedura, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, membri di organi sociali, società di revisione, Referenti della Seri Industrial o delle società controllate) trasmettono all'Organismo di Vigilanza tempestivamente in originale quanto ricevuto, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

All'Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati per le valutazioni di competenza.

### 3.3 MODALITA' DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

#### 3.3.1 REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

L'Organismo di Vigilanza

- annota ciascuna segnalazione ricevuta;
- registra le informazioni relative ad ogni segnalazione in un'apposita scheda che è conservata presso l'archivio dell'Organismo di Vigilanza.

#### 3.3.2 VERIFICA E ACCERTAMENTO PRELIMINARE

Tutte le segnalazioni, riguardanti le tematiche indicate, ricevono tempestivo riscontro – qualora non siano effettuate in forma anonima – e sono oggetto di verifica e accertamento preliminare da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Obiettivo della verifica preliminare è valutare i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione, nonché la pertinenza della stessa, affinché l'Organismo di Vigilanza possa decidere se procedere nell'accertamento e con che modalità e tempistiche.

Successivamente, si apre la fase di accertamento preliminare, durante la quale si acquisiscono dal segnalante i necessari elementi informativi al fine di valutare se sussistano elementi idonei per effettuare un Audit.

In base ai risultati della verifica e dell'accertamento preliminare:

- per le segnalazioni riguardanti violazioni del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, l'Organismo di Vigilanza valuta se effettuare ulteriori verifiche o se attivare o meno la successiva fase di Audit;
- per le segnalazioni non di competenza dell'Organismo di Vigilanza, dopo aver ricevuto il consenso da parte del segnalante, sono indirizzate agli enti aziendali interni competenti se si tratta di segnalazioni di carattere gestionale o di qualsiasi altra natura.

#### 3.3.3 ATTIVITA' DI AUDIT

L'Organismo di Vigilanza, per l'effettuazione di attività di auditing, ha facoltà di incaricare l'Internal Audit, altra funzione aziendale o terzo specialista, sulla base delle verifiche da svolgere e delle competenze necessarie. Nello svolgimento dell'Audit, il team di lavoro fa riferimento a metodologie standard della funzione Internal Audit.

Eventuali piani di azione che emergessero a fronte dell'Audit sono monitorati periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, che ha facoltà di avvalersi del supporto della funzione Internal Audit.

### 3.4 REPORTISTICA

L'Organismo di Vigilanza mantiene i seguenti flussi informativi

- *Report delle segnalazioni ricevute*: con finalità statistica il report evidenzia tutte le segnalazioni ricevute e il relativo stato di avanzamento. Tale report è trasmesso periodicamente al Presidente di Seri Industrial o della società controllata e al Comitato Controllo e Rischi di Seri Industrial.
- *Rapporto di Audit*: se viene attivato un audit, il rapporto viene trasmesso al Presidente di Seri Industrial o della società controllata, all'Amministratore Delegato di Seri Industrial o della società controllata, all'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi di Seri Industrial, al Comitato Controllo e Rischi della capogruppo, ad eventuali direttori/responsabili di funzione interessati e mantenuto agli atti dell'Organismo di Vigilanza.

La reportistica non include l'identità del segnalante, a meno che non vi sia esplicita autorizzazione da parte del segnalante stesso.

È fatto salvo il sistema di reporting da e verso l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello ex D. Lgs. 231/2001.

### **3.5 RESPONSABILITA' DI AGGIORNAMENTO**

Il Responsabile dell'Ufficio Affari Societari di Seri Industrial, a supporto dell'Organismo di Vigilanza, assicura l'aggiornamento della presente procedura.

### **3.6 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

La documentazione relativa alle segnalazioni è curata dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle procedure privacy vigenti.

Al fine di garantire all'OdV la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, copia di tutta la documentazione richiesta è archiviata presso gli uffici degli enti aziendali che supportano la suddetta funzione, e la stessa è posta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza stesso, nel rispetto delle procedure privacy vigenti.

### **3.7 DISTRIBUZIONE**

La presente procedura deve avere la massima diffusione possibile.

A tal fine è pubblicata sul sito internet di Seri Industrial (<https://www.Seri-Industrial.it/>) e sul sito delle società controllate Seri Plast (<https://www.serioplastsrl.it/>) e FIB (<https://faam.com/>).

## **4 PRIVACY**

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy:

- Per segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello di Seri Industrial, titolare del trattamento è l'Organismo di Vigilanza (OdV) della società Seri Industrial S.p.A. (codice fiscale 01008580993, Partita IVA11243300156, REA CE 314821) in persona dell'avv. Antonio Nobile con studio in Via Toledo n° 256 – 80132 Napoli (NA).
- Per segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello di FIB, titolare del trattamento è l'Organismo di Vigilanza (OdV) della società FIB S.p.A. (codice fiscale e Partita IVA 03866680618, REA CE – 279036) in persona dell'avv. Antonio Nobile con studio in Via Toledo n° 256 – 80132 Napoli (NA).
- Per segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello di Seri Plast, titolare del trattamento è l'Organismo di Vigilanza (OdV) della società Seri Plast S.p.A. (codice fiscale e Partita IVA 03629690615, REA CE – 259185) in persona dell'avv. Antonio Nobile con studio in Via Toledo n° 256 – 80132 Napoli (NA).

Il Responsabile della protezione dei dati di gruppo Seri Industrial è l'Avv. Benedetto Verdino, raggiungibile indirizzo e-mail: [privacy@serihg.com](mailto:privacy@serihg.com).

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale e pertanto ciascun titolare adotta le opportune misure di sicurezza atte a garantire una appropriata gestione e archiviazione della documentazione assicurando inoltre l'accesso alle informazioni ivi contenute "esclusivamente ai soggetti che abbiano necessità di conoscerle per lo svolgimento dell'attività lavorativa, in ragione delle responsabilità attribuite e in relazione al ruolo/posizione organizzativa ricoperta (principio del *need-to-know*)".

I dati personali dei Segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione

delle segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dall'attuale normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché nella misura necessaria e per il periodo strettamente sufficiente per le finalità previste dalla stessa dandone opportuna informativa ai segnalanti. Si allega una copia del testo di informativa per il trattamento dei dati personali connessi alle Segnalazioni (Allegato 1). Dal momento che la base giuridica del trattamento delle segnalazioni si ritrova nell'obbligo normativo (D.Lgs. 231) e nel legittimo interesse del titolare, al segnalante non è richiesto di esprimere il consenso.

## **5 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- Codice Etico;
  
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.