

The logo for Sciuker Frames is centered on the page. It consists of a black square with a thin white border. Inside the square, the word "SCIUKER" is written in a bold, white, sans-serif font. Below it, the word "FRAMES" is written in a white, sans-serif font, but with a more spaced-out, modern feel. At the bottom of the black square, there is a solid yellow horizontal bar.

**SCIUKER**  
FRAMES

**ALLEGATO 3**

**PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

**SOMMARIO**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI .....	3
1.2 SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
1.3 IDENTIFICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE.....	3
<b>2. ISTRUZIONI OPERATIVE.....</b>	<b>4</b>
2.1 CANALI DI COMUNICAZIONE .....	4
2.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	4
2.2.1 PRESA IN CARICO.....	4
2.2.2 ISTRUTTORIA.....	4
2.2.3 ESITI DELLA ISTRUTTORIA.....	4
2.2.4 ATTIVAZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....	5
2.3 TUTELA DEL SEGNALANTE.....	5
<b>3. ALLEGATI.....</b>	<b>6</b>
3.1 MODULO SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	6

## 1. PREMESSA

### 1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
.....	Rev. 0_Prima versione	

### 1.2 SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è predisposta al fine di regolamentare l'iter di gestione delle segnalazioni di situazioni a rischio, contribuendo fattivamente ad un processo miglioramento degli aspetti etico-sociali della gestione societaria.

Il documento disciplina nel dettaglio:

- ✓ le modalità di ricevimento delle segnalazioni
- ✓ il coinvolgimento dei diversi soggetti ed organi competenti per lo svolgimento delle attività istruttorie e per l'accertamento delle circostanze segnalate
- ✓ le misure previste per assicurare la miglior tutela del segnalante

Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano alle segnalazioni provenienti da tutti gli esponenti interni della società (CdA, dipendenti in posizione apicale e sottoposti), nonché da coloro che a qualsiasi titolo operano e collaborano con Sciuker Frames (ad es., professionisti incaricati, lavoratori e collaboratori di imprese appaltatrici etc.) per effetto degli impegni contrattualmente assunti.

### 1.3 IDENTIFICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Per “**Segnalazione**” si intende qualsiasi comunicazione di atti o fatti, di cui si sia direttamente o indirettamente venuti a conoscenza, che possano configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del D. lgs. 231/01.

Le Segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e sulla base di ragionevoli convinzioni basate su elementi di fatto.

Le Segnalazioni devono essere adeguatamente circostanziate e devono riferirsi a elementi fattuali concreti, precisi e concordanti. Non costituiscono Segnalazioni ai sensi della presente Procedura la comunicazione di fatti generici o basati su voci correnti.

## 2. ISTRUZIONI OPERATIVE

### 2.1 CANALI DI COMUNICAZIONE

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni, Sciuker Frames ha predisposto un modulo standard di segnalazione all'OdV allegato alla presente procedura ed ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

Le Segnalazioni possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- segnalazione via e-mail all'indirizzo: [odv@sciuker.it](mailto:odv@sciuker.it)

- segnalazione per posta indirizzata a Sciuker Frames S.p.A., Zona industriale Area PIP – Via Fratte SNC – Contrada (AV) 83020 all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, avendo cura che venga inserita in busta chiusa che rechi la dicitura "riservata personale".

### 2.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

#### 2.2.1 PRESA IN CARICO

Qualora inviata per posta ordinaria, il destinatario (OdV) controlla l'integrità della busta al fine di verificare che non risulti aperta o manomessa e quindi non sia compromessa la riservatezza delle informazioni contenute. Il destinatario prende in carico ed istruisce sia le segnalazioni anonime sia quelle nell'ambito delle quali il mittente abbia reso nota la propria identità.

Nel caso di segnalazioni nominative, il destinatario:

- |   |   |
|---|---|
| <p><b>1.</b> è tenuto a dare riscontro espresso alla segnalazione entro 15 giorni dal suo ricevimento, anche nel caso in cui non ritenga di dare alcun seguito alla stessa, in quanto ritenuta irrilevante.</p> | <p><b>2.</b> provvede ad apporre un codice identificativo su una copia della segnalazione e ad oscurare l'identità del mittente, al fine di garantirne la riservatezza nell'iter successivo.</p>                            |
| <p><b>3.</b> provvede a conservare in apposito armadio non accessibile da altri la segnalazione eventualmente ricevuta (o verbalizzata) in modalità cartacea.</p>   | <p><b>4.</b> provvede a registrare la segnalazione in apposito database/file (registro delle segnalazioni), riportando il codice identificativo al posto del nominativo del mittente e tutte le informazioni rilevanti.</p> |

Alle segnalazioni anonime naturalmente non si applicano l'obbligo di riscontro e le misure a tutela dell'identità del segnalante.

#### 2.2.2 ISTRUTTORIA

L'OdV ha facoltà di richiedere al segnalante, secondo le modalità più opportune in base alle circostanze, ulteriori informazioni e elementi di dettaglio nonché documentazione integrativa, ai fini della verifica della fondatezza dei fatti alla base della Segnalazione e dell'analisi preliminare della fattispecie segnalata.

Le attività di istruttoria volte a riscontrare la fondatezza dei fatti segnalati devono essere condotte nella massima riservatezza, anche con riferimento alle origini che hanno dato avvio all'attività.

#### 2.2.3 ESITI DELLA ISTRUTTORIA

Qualora dall'istruttoria emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima viene archiviata a cura dell'ODV, che redige le relative motivazioni.

Qualora dall'istruttoria emergano elementi sufficienti a indicare una possibile fondatezza della Segnalazione, l'ODV provvede ad informare la Direzione del risultato ottenuto tramite apposita relazione scritta. Tale relazione deve contenere il riassunto del processo di analisi svolto, le conclusioni e le azioni suggerite, anche al fine di identificare le eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società.

#### **2.2.4 ATTIVAZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO**

A fronte di criticità rilevate che possano configurare responsabilità civili, penali o disciplinari l'OdV non dispone di poteri sanzionatori diretti, che dovranno essere esercitati secondo il sistema disciplinare previsto dal CCNL applicato ed i vincoli procedurali di cui allo stesso CCNL ed all'art. 7 dalla Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Il verbale finale quindi, ove configuri una violazione passibile di sanzione, è inoltrato con omissione del nominativo del segnalante al CdA, titolare del relativo potere sanzionatorio, che successivamente dovrà informare l'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta – o meno – irrogazione della sanzione.

Nel caso di una segnalazione in relazione alla quale venga accertata la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio del segnalante, la Direzione valuterà l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, con applicazione delle relative sanzioni.

### **2.3 TUTELA DEL SEGNALANTE**

È vietato qualsiasi atto di ritorsione o avente natura discriminatoria, diretto o indiretto, nei confronti del soggetto che effettua la segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa.

La violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla legge, dal Modello e dalla presente Procedura sono sanzionate a livello disciplinare.

**3. ALLEGATI****3.1 MODULO SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA****DATI DEL SEGNALANTE**

NOME/COGNOME DEL SEGNALANTE

QUALIFICA/RUOLO/SEDE (se segnalazione interna)

ULTERIORI ELEMENTI IDENTIFICATIVI (se segnalazione esterna)

TELEFONO

EMAIL

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti/organi aziendali compilare la seguente tabella:

SOGGETTO/ORGANO	DATA DELLA SEGNALAZIONE	ESITO DELLA SEGNALAZIONE

**DESCRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE (1)**

(1) Specificare periodo/data ed il luogo in cui si è verificato il fatto, il soggetto che ha commesso il fatto, eventuali altri soggetti (interni ed esterni a Sciuker Frames) coinvolti, le modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto, eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sul fatto

Data compilazione:

Firma

Il sottoscritto presta il consenso alla rivelazione  
del proprio nominativo nell'ambito  
dell'eventuale procedimento sanzionatorio  
attivato

Firma

**segue**



La segnalazione può essere trasmessa:

per posta ordinaria, in busta chiusa contrassegnata come “RISERVATA PERSONALE” a:

Organismo di Vigilanza di Sciuker Frames S.p.A. – Zona industriale Area PIP – Via Fratte SNC – Contrada (AV) 83020, oppure via e-mail all’indirizzo: [odv@sciuker.it](mailto:odv@sciuker.it)