

Policy Whistleblowing

S.M.I. Technologies and Consulting srl

Sede Legale e Amministrativa: Via del Cristo, 100 • 36061 Bassano del Grappa (VI)
P.IVA e CF 03976440242 • Capitale Sociale 150.000,00 € int. versato

Sede Operativa: Via Benedetto Croce, 6 • 00142 Roma / Italia
Tel. +39 06 40044584 • Fax +39 06 40044585 • Posta certificata smi.technologies.consulting@legalmail.it
info@smi-cons.it • www.smi-cons.it



Policy Whistleblowing

Sommario

1. Introduzione
2. Oggetto e obiettivo della policy
3. Soggetti coinvolti
 - 3.1 Ufficio preposto
 - 3.2 Soggetto segnalante/whistleblower
 - 3.3 Soggetto interessato
4. Organizzazione e processi
 - 4.1 Principi
 - 4.2 Base giuridica
5. Procedura di segnalazione
 - 5.1 Canale di segnalazione
 - 5.1.1 Fatti da segnalare
 - 5.2 Ricezione della segnalazione e verifica della fondatezza
 - 5.3 Azioni di follow up
 - 5.4 Feedback ai segnalanti
6. Protezione dell'informatore e dei soggetti coinvolti nella segnalazione
7. Formazione dipendenti
8. Archiviazione
9. Revisione della policy

1. Introduzione

Il 16 dicembre 2019 è entrata in vigore la direttiva Europea 2019/1937 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea. L'obiettivo è quello di proteggere i whistleblower dal timore di ritorsioni per aver denunciato una determinata circostanza o una violazione all'interno dell'azienda. SMI, in osservanza di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 che avrà effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 e che attua la Direttiva europea 2019/1937 in materia di segnalazione degli atti illeciti, ha proceduto a implementare i canali per le segnalazioni ed a rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità migliorando la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

SMI("SMI") attribuisce, infatti, notevole importanza a una cultura aziendale aperta e favorevole ai whistleblower. La Direzione accoglie le segnalazioni di comportamenti illeciti o contrari all'etica ed al codice etico da parte dei dipendenti, presentate anche in forma anonima, senza attribuirne alcuna connotazione negativa. I whistleblower rappresentano quindi soggetti che agiscono nell'interesse dell'azienda.

La presente policy è volta a descrivere la procedura da seguire e indicare l'ufficio responsabile per la raccolta e gestione delle eventuali segnalazioni presentate dai dipendenti e/o collaboratori o terzi.

Il sistema di whistleblower di SMI offre ai dipendenti la possibilità di presentare segnalazioni e suggerimenti anche in forma anonima.

2. Oggetto e obiettivo della policy

L'obiettivo della presente policy è quella di istituire un sistema di whistleblower che serva a scoprire e a chiarire le malversazioni aziendali, i comportamenti dannosi per l'azienda e a prevenire ulteriori comportamenti scorretti.

Tale linea guida fornisce ai Dipendenti, e collaboratori di SMI., nonché soggetti esterni all'Organizzazione (tra i quali ai sensi del D.lgs. 24/2023 vengono ricompresi liberi professionisti, volontari e tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, nonché colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato) istruzioni su come inviare segnalazioni relative alla adozione di comportamenti concernenti reati penali o altri comportamenti scorretti o non etici tenuti da un qualsiasi dipendente di SMI o qualsiasi ulteriore comportamento in violazione delle previsioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 o più in generale ai sensi degli Artt. Artt. 1 e 2 d.lgs. 24/2023 delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui le predette persone siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

A tale scopo viene anche indicato l'ufficio interno preposto alla raccolta e gestione delle relative segnalazioni.

3. Soggetti coinvolti

Le presenti istruzioni si applicano a tutti i Dipendenti, e collaboratori di SMI, nonché soggetti esterni all'Organizzazione che hanno acquisito informazioni su violazioni avvenute in contesto lavorativo.

Nel processo di segnalazione sono coinvolti principalmente:

- L'ufficio dell'ODV responsabile della ricezione e gestione delle segnalazioni
- Whistleblower: soggetto che presenta una segnalazione
- Soggetto interessato: soggetto coinvolto nella segnalazione presentata.

3.1 Ufficio preposto

L'ufficio preposto alla ricezione e gestione dei suggerimenti e delle segnalazioni di SMI è quello dell'Organismo di Vigilanza monocratico nominato dall'azienda.

L'ufficio dell'ODV è anche il contatto per tutti i dipendenti/collaboratori per domande sulla presentazione di segnalazioni.

3.2 Soggetto segnalante/whistleblower

Ogni dipendente, e collaboratore di SMI, nonché soggetti esterni all'Organizzazione che hanno diritto di presentare una segnalazione.

3.3 Soggetto interessato

La persona interessata è il soggetto coinvolto nella questione che ha dato origine all'avviso o alla segnalazione. Può trattarsi dei dipendenti sospettati di essere coinvolti in un incidente da segnalare o di una terza parte che intraprende un'azione diretta contro SMI.

4. Organizzazione e processi

4.1 Principi

SMI vuole prevenire azioni illegali all'interno dell'azienda e pertanto accoglie con favore ogni segnalazione che porti alla scoperta di comportamenti illegali o non etici.

Al fine di tutelare appieno ogni soggetto che decida di segnalare un comportamento non conforme, SMI garantisce:

- che la segnalazione non comporti alcuno svantaggio all'interno dell'azienda; Non saranno tollerate ritorsioni per segnalazioni giustificate e fondate. Si parla di segnalazione giustificata quando il whistleblower, con il suo livello di conoscenza, può presumere l'esistenza di una circostanza e la segnala

all'organo competente. Al contrario, le segnalazioni infondate o che servono solo a denigrare o accusare falsamente altri dipendenti non saranno prese in considerazione e saranno oggetto di cancellazione.

- che sia garantito il trattamento riservato nei limiti consentiti dalla legge,
- che la persona che effettua la segnalazione rimarrà anonima, se lo desidera,
- che nel trattamento delle informazioni ricevute dal segnalante saranno rispettate le norme sulla protezione dei dati personali (GDPR).

Tutte le persone che hanno il diritto di fare una segnalazione sono incoraggiate a segnalare comportamenti scorretti e minacce di cui sono a conoscenza in conformità con le presenti linee guida, se possibile fornendo i propri dati di contatto. Se per il segnalante non è ragionevole rivelare i propri dati personali, può anche presentare una segnalazione anonima.

4.2 Base giuridica

La base normativa è rappresentata dal D.l.g.s 24/2023 e dalla Direttiva UE 2019/1937 che ha l'obiettivo di assicurare e fornire ai segnalanti (o whistleblowers) pari tutele in tutti gli Stati membri, introducendo regole comuni che impongano l'adozione di canali di segnalazione resi certi, riservati e sicuri e che, al tempo stesso, garantiscano una protezione efficace e misure di tutela in presenza di possibili ritorsioni.

Al fine di perseguire lo scopo dettato dalla normativa, SMI Consulenza Patrimoniale ha istituito un canale di segnalazione interno all'azienda che consenta al soggetto segnalante di comunicare ogni eventuale anomalia.

Il canale è raggiungibile al seguente link: <https://whistleblowing.smi-cons.it/#/>

5. Procedura di segnalazione

SMI ha definito una procedura da seguire per consentire a qualunque dipendente/collaboratore o soggetto esterno che ne ravvisasse la necessità di poter presentare una segnalazione.

5.1 Canale di segnalazione

SMI ha istituito un canale di segnalazione attraverso il quale i dipendenti, i collaboratori o soggetti esterni possono inviare le loro segnalazioni, anche in forma anonima.

L'invio di segnalazioni è possibile attraverso le seguenti modalità:

-Piattaforma dedicata raggiungibile al link: <https://whistleblowing.smi-cons.it/#/>

I canali di segnalazione sono definiti in modo tale che solo soltanto l'ODV abbia l'accesso alle segnalazioni ricevute.

L' ODV è l'unico soggetto che può accedere alle segnalazioni Whistleblowing tramite username, password e il processo di autenticazione è protetto da multifactor authentication.

L'Odv può consultare la documentazione direttamente dalla piattaforma senza necessariamente dover effettuare il download.

Al momento dell'inserimento della segnalazione, viene assegnato un codice identificativo che il segnalante potrà utilizzare successivamente per accedere alla propria segnalazione, integrare o aggiungere documenti. Laddove il soggetto segnalante voglia mantenere l'anonimato, questo viene assicurato, in quanto le segnalazioni vengono prese in carico anche in assenza di riferimenti del soggetto dichiarante.

5.1.1 Fatti da segnalare

I dipendenti e i collaboratori possono segnalare condotte e comportamenti posti in essere in violazione delle previsioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 o più in generale ai sensi degli Artt. Artt. 1 e 2 d.lgs. 24/2023 delle disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui le predette persone siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo. Tale violazione può derivare da disposizioni di legge, accordi aziendali, linee guida procedurali, istruzioni di lavoro e diritti e obblighi reciproci del contratto di lavoro o derivanti da un principio del Codice di Condotta di SMI.

La segnalazione deve essere il più dettagliata possibile, in modo che l'ODV possa soppesare i fatti e valutarli correttamente. È necessario indicare il motivo della segnalazione, i nomi, le date e le informazioni ritenute rilevanti, oltre i documenti eventualmente esistenti.

5.2 Ricezione della segnalazione e verifica della fondatezza

Ogni segnalazione è trattata in conformità alle norme applicabili in materia di protezione dei dati, secondo il regolamento 676/2016 e successive modificazioni.

L'Ufficio ricevente mantiene la riservatezza dell'identità e del contenuto delle segnalazioni.

Dopo la presentazione di una segnalazione scritta, l'ODV verifica innanzitutto la validità della segnalazione, in particolare se vi sono elementi che confermano o confutano le informazioni fornite. Nel fare ciò, si adopera per condurre la verifica in modo tempestivo e appropriato e documenta le informazioni ottenute.

Se necessario e con il consenso del segnalante, l'Ufficio dell'ODV chiederà a quest'ultimo di fornire ulteriori informazioni.

I dati personali verranno conservati per 5 anni a decorrere dalla raccolta e comunque per tutta la durata dell'eventuale procedimento disciplinare, penale o dinanzi la Corte dei Conti.

I dati relativi a segnalazioni incomplete o ritenute infondate perché prive di elementi essenziali verranno cancellati immediatamente dall'Odv.

5.3 Azioni di follow up

Nel corso delle verifiche sulla segnalazione ricevuta, l'ODV adotta misure di follow-up.

Come misure di follow-up, l'Ufficio può in particolare

1. condurre indagini interne presso il dipartimento responsabile all'interno dell'azienda,
2. contattare le persone e i dipartimenti interessati
3. indirizzare l'informatore ad altri dipartimenti competenti,
4. rinviare il procedimento alla direzione aziendale per ulteriori indagini
5. chiudere il procedimento per mancanza di prove o per altri motivi; oppure
6. rinviare il caso a un'autorità competente nazionale per ulteriori indagini.

Dopo aver debitamente esaminato la segnalazione, l'ufficio dell' ODV può decidere di dar seguito alla segnalazione stessa, se fondata su fatti effettivamente accaduti; ovvero può decidere di chiuderla laddove la violazione segnalata sia di evidente lieve entità o non veritiera nei contenuti o di chiedere ulteriori informazioni o chiarimenti relativamente alle circostanze rappresentate.

5.4 Feedback ai segnalanti

Il whistleblower riceve un feedback sullo stato e sull'esito delle verifiche svolte a condizione che l'Ufficio abbia accesso a un mezzo per contattare il whistleblower.

6. Protezione dell'informatore e dei soggetti coinvolti nella segnalazione

SMI, in osservanza di quanto previsto dal D.l.g.s 24/2023 che avrà effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 e che attua la Direttiva europea 2019/1937, garantisce che le persone segnalanti beneficiano di protezione e riservatezza a norma della presente policy in tutti i casi in cui:

- abbiano avuto fondati motivi di ritenere che le informazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione e che tali informazioni rientrassero nell'ambito di applicazione della presente linea guida;
- abbiano effettuato una segnalazione interna.

Le persone segnalanti non possono subire alcuno svantaggio a causa della segnalazione presentata: è vietata ogni forma di ritorsione, danneggiamento, licenziamento, mancata promozione, discriminazione, molestia.

La direzione di SMI assicura espressamente questa protezione completa.

La persona interessata dalla segnalazione avrà la possibilità di presentare osservazioni (per iscritto e oralmente) prima che vengano tratte le conclusioni finali dopo l'esame dei fatti e la valutazione delle prove.

Inoltre, la persona interessata dalla segnalazione sarà informata delle verifiche a suo carico al più tardi dopo la conclusione del procedimento e tenendo conto dei requisiti della legge sulla protezione dei dati, a meno che tale notifica non pregiudichi le verifiche.

7. Formazione dipendenti

Per garantire che il sistema di whistleblower possa raggiungere il suo scopo, la presente policy viene messa a conoscenza di tutti i dipendenti ivi compresa la rete commerciale.

8. Archiviazione

Le segnalazioni ricevute e i relativi risultati delle verifiche sono gestiti e documentati dall'Ufficio dell'ODV. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente (Art. 13 d.lgs. 24/2023). Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione (Art. 14 d.lgs. 24/2023).

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

9. Revisione della policy

SMI riesamina regolarmente, e almeno una volta ogni tre anni, le proprie procedure per il ricevimento delle segnalazioni e relativo seguito. Nell'ambito di tale revisione SMI tiene conto della propria esperienza e di quanto avvenuto nei tre anni precedenti, oltre ad eventuali aggiornamenti intervenuti nella normativa di settore.