

Whistleblowing Procedure





 Level	Level 2 - Group Policies	 Status	Active
 Approved by	Chief Risk Officer, Lars Ottersen and Chief Financial Officer, Stian Grindheim	 Last approved	8 Nov 2024

Table of contents

1. Whistleblowing statement	2
2. Chi può segnalare	3
3. Cosa può essere segnalato	4
4. Cosa non deve essere segnalato	5
5. Dove segnalare	5
6. Il processo whistleblowing ed i suoi attori	7
7. Requisiti documentali	7
8. Accesso utente e gestione tramite piattaforma Whistlelink	8

1. Dichiarazione sul Whistleblowing

Visma non tollererà alcuna forma di cattiva condotta o condizione critica, come violazioni di norme di legge, regole interne, politiche o standard etici, tra cui bullismo, molestie, discriminazione, corruzione, riciclaggio di denaro o qualsiasi altra frode finanziaria. L'azienda si impegnerà a garantire un ambiente sicuro, sano e legale in tutte le attività commerciali e le società del gruppo.

Visma rispetterà tutte le leggi e i regolamenti applicabili, agendo in modo etico e socialmente responsabile. Le violazioni delle leggi locali e/o dell'UE/SEE possono comportare azioni disciplinari, inclusi il licenziamento o la risoluzione del contratto, e segnalazioni alle autorità competenti.

Il Canale di Whistleblowing di Visma è uno strumento che consente la trasmissione anonima di sospette violazioni da parte di soggetti sia interni che esterni. Tale sistema è conforme alla Direttiva UE (2019/1937) e alle normative locali sulla protezione dei lavoratori.

- **Obiettivo:** Descrivere la gestione dei casi inviati al Canale di Whistleblowing, garantendo in ogni momento la protezione del Segnalante.
- **Risultato atteso:** Il caso segnalato viene gestito con discrezione e chiuso, con l'adozione delle azioni necessarie.

Definizioni

- **Case handler (Gestore del caso):** La persona dedicata e assegnata che gestirà il Rapporto e guiderà l'indagine in modo obiettivo.
- **Intake Management:** Servizio di terze parti fornito dal fornitore dello strumento che riceve i Rapporti e assegna i casi entro un giorno lavorativo.
- **Notifier (Segnalante):** Persona che segnala una violazione. Può essere un dipendente (attuale o ex), un lavoratore autonomo, un azionista o un soggetto esterno (es. fornitori).
- **Report (Rapporto):** Il caso di whistleblowing segnalato.
- **Whistlelink:** Lo strumento scelto per la gestione delle segnalazioni.
- **Country Manager:** Dipendente Visma responsabile del coordinamento dei casi nel proprio paese.

2. Chi può segnalare

La procedura si applica a chiunque debba segnalare una violazione di leggi o politiche interne (es. Codice di Condotta Visma). Si applica inoltre a terze persone connesse al Segnalante che potrebbero subire ritorsioni in ambito lavorativo, come colleghi o parenti. Il Segnalante è protetto dalla legge e non deve subire trattamenti ingiusti per aver effettuato la segnalazione. Per garantire l'imparzialità, i rapporti non saranno gestiti da persone coinvolte nel caso.

3. Cosa può essere segnalato

Le segnalazioni devono basarsi su giustificati motivi di sospetto. Non è necessaria una prova definitiva, ma la segnalazione non deve essere fatta con l'intenzione di causare danni o con la consapevolezza della falsità dell'accusa.

Esempi di "Segnalazioni Qualificate":

- Reati penali, ad esempio frode, corruzione, riciclaggio di denaro.
- Pericoli per la salute o la sicurezza di qualcuno.
- Danni effettivi o rischi per l'ambiente.
- Violazioni di legge da parte dell'azienda.
- Molestie, bullismo o ambiente di lavoro psicosociale non sano.
- Casi relativi al movimento #MeToo.

4. Cosa NON deve essere segnalato

I casi che non soddisfano i criteri sopra citati saranno trattati come "**Segnalazioni Non Qualificate**".

Esempi inclusi:

- Opinioni generali sulla gestione del business.
- Opinioni su stipendio, leadership o altre questioni relative al personale.

Tali casi devono essere indirizzati al manager di riferimento o alla direzione della società in questione.

5. Dove segnalare

Le segnalazioni devono essere effettuate tramite la pagina esterna sicura:

<https://visma.whistlelink.com>. È possibile segnalare in modo anonimo o fornendo il proprio nome.

Se si sceglie l'anonimato, è importante includere:

- La società Visma connessa alla violazione.
- Descrizione della violazione e persone coinvolte.
- Fatti, evidenze o documentazione a supporto.

Nota: Se una segnalazione viene ricevuta tramite un canale diverso da quello ufficiale, il destinatario deve utilizzare il Canale di Whistleblowing per registrare il caso o contattare il Country Manager locale.

6. Il processo e gli attori

1. **Assegnazione:** L'Intake Management riceve la notifica e canalizza l'allerta al Case handler designato, assicurandosi che non vi siano conflitti di interesse.
2. **Ricevuta:** Il Segnalante riceverà una conferma automatica di ricezione entro un giorno lavorativo.

3. **Gestione:** Ogni società Visma, indipendentemente dalle dimensioni, deve implementare il canale e assegnare due Case handler responsabili.

La disposizione di cui all'articolo 8, paragrafo 3, della direttiva UE 2019/1937 specifica che ogni società con 50 o più dipendenti è tenuta a istituire canali e procedure per la segnalazione interna, qualora tali persone giuridiche appartengano a un gruppo di società. In Visma, tutte le società, indipendentemente dalle loro dimensioni, devono implementare il canale di segnalazione Visma Whistleblowing Channel.

I Country Manager hanno la responsabilità di creare procedure locali per la segnalazione interna, mentre i casi locali sono facilitati dall'assegnazione di un responsabile del caso.

Ogni azienda Visma, indipendentemente dalle dimensioni, dovrebbe quindi assegnare due responsabili del caso incaricati dei casi relativi alla propria azienda. La possibilità di condividere le risorse può tuttavia essere un'opzione per le piccole aziende.

Tutti i casi segnalati attraverso il canale ufficiale di segnalazione saranno tracciati attraverso registri che non possono essere manomessi, quindi i casi non possono essere cancellati dal sistema in modo improprio.

4. **Investigazione:** Se il Case handler valuta il rapporto come "Qualificato", è obbligato ad avviare il processo di indagine.

Se il responsabile del caso valuta che la segnalazione non è qualificata, la segnalazione può essere immediatamente chiusa inviando una risposta standardizzata al segnalante attraverso la piattaforma e deselezionando la casella "Caso di whistleblowing", che lo escluderà dalle statistiche. Se la segnalazione è considerata qualificata, il responsabile del caso è tenuto ad avviare il processo di indagine. La segnalazione sarà contrassegnata come "Caso di whistleblowing" e inclusa nelle statistiche.

Il reparto di gestione delle segnalazioni ha accesso a un foglio aggiornato quotidianamente in cui sono elencate tutte le società Visma e i responsabili dei casi. Il foglio è integrato con Visma Organizational Manager (VOM) ed è sempre aggiornato con le risorse corrette.

7. Requisiti di documentazione

Tutte le attività correlate al caso devono essere documentate. La documentazione deve essere archiviata sulla piattaforma **Whistlelink**, che consente la tracciabilità di ogni modifica. L'esportazione in PDF è sconsigliata per non perdere lo storico dei progressi. I dati personali saranno trattati in conformità con l'Informativa sulla Privacy di Visma.

8. Accesso utente e gestione su Whistlelink

La piattaforma prevede quattro tipi di utenti: Proprietario, Amministratore, Case handler e Viewer. Per motivi di sicurezza, solo l'Amministratore di Whistlelink e l'Intake Management dispongono di diritti elevati.

Per domande o richieste relative al servizio, contattare l'Amministratore all'indirizzo:
whistlelink.admin@visma.com.