

Policy Aziendale

Direttiva

| Regola RUL_COR_089_00_IT

Documento di supporto

REGOLAMENTO INTERNO PER LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE SULLA DILIGENZA DOVUTA («DUE DILIGENCE») NELLA CATENA DI FORNITURA

Ambito di applicazione	Business integrati (Reshape) consolidati e non consolidati, con maggioranza SMS Partecipazioni industriali, consolidate e non consolidate, con maggioranza SMS
Responsabile	Meinhard Remberg
Revisione	0
Data di revisione	2023-03-07
Valido da	2023-03-07

CONTENUTO

1	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2	PORTATA	5
3	SPIEGAZIONE DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	6
3.1	PER QUALI TIPI DI RECLAMI E SEGNALAZIONI PUÒ ESSERE UTILIZZATA LA NOSTRA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE?	6
3.2	CHI PUÒ PRESENTARE RECLAMI E SEGNALAZIONI?	6
3.3	QUALI CANALI SI POSSONO UTILIZZARE PER INOLTARE LE SEGNALAZIONI?	6
3.4	COME SARÀ GESTITO IL MIO MESSAGGIO? CHI NE VERRÀ A CONOSCENZA?	7
3.5	COSA SUCCEDERÀ DOPO L'INVIO DEL MESSAGGIO?	8
3.6	PROCEDURA OPZIONALE DI COMPOSIZIONE CONSENSUALE DELLA CONTROVERSIA	9
3.7	QUALI DIRITTI HO, NEL CASO IN CUI IO SOLLEVI DUBBI SULLA COMPLIANCE?	10
3.8	QUAL È LA DIVISIONE AZIENDALE RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE?	10
4	STORIA DELLA REVISIONE	11

1 Scopo e ambito di applicazione

La conformità alla legge sulla diligenza dovuta nella catena di fornitura, nota anche come Supply Chain Due Diligence Act, è di massima priorità per SMS group. Eventuali violazioni devono essere identificate tempestivamente, al fine di avviare contromisure adeguate e scongiurare possibili danni per i clienti, i dipendenti, i partner commerciali, l'azienda e le altre parti interessate.

Ciò richiede l'attenzione di tutti e la vostra disponibilità a segnalare, in presenza di indizi concreti, eventuali gravi violazioni delle regole. Per noi, sono molto importanti anche le segnalazioni provenienti da partner commerciali, clienti e altre terze parti.

Nel quadro di un procedimento trasparente, la procedura di segnalazione tutela gli informatori, le parti interessate e l'azienda. Processi uniformi e veloci, nonché un'elaborazione riservata e professionale delle segnalazioni da parte di esperti interni costituiscono la base di questo sistema.

La procedura di segnalazione consente a qualsiasi persona interna o esterna di segnalare in via confidenziale rischi o violazioni riguardanti i diritti umani o l'ambiente, che si verificano nella catena di fornitura di SMS group o nella propria divisione.

Di seguito sono riportate le informazioni più importanti sulla procedura di segnalazione.

2 Portata

Questa regola si applica in tutto il mondo a tutte le segnalazioni di gravi violazioni delle norme statutarie e interne all'azienda che riguardano il gruppo SMS, compresi in particolare i rischi o gli obblighi in materia di diritti umani e ambiente.

3 Spiegazione della procedura di segnalazione

3.1 Per quali tipi di reclami e segnalazioni può essere utilizzata la nostra procedura di segnalazione?

Le segnalazioni di gravi violazioni delle norme di legge e dei regolamenti aziendali interni che interessano SMS group – in particolare quelle relative ai diritti umani e ai rischi od obblighi ambientali – possono essere presentate tramite la procedura di segnalazione.

I rischi per i diritti umani includono, in particolare, la violazione del divieto di lavoro minorile, la violazione del divieto di lavoro forzato e di tutte le forme di schiavitù, il disinteresse per la sicurezza sul lavoro e per i rischi per la salute legati all'attività lavorativa, il mancato rispetto della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva, la violazione del divieto di disparità di trattamento sul lavoro, la violazione del divieto di diniego di un salario adeguato, la distruzione delle fonti di sussistenza naturali attraverso l'inquinamento ambientale, la violazione illecita dei diritti fondiari e la violazione del divieto di assunzione o impiego di forze di sicurezza pubbliche/private che, per mancanza di formazione o controllo, possono causare danni.

I rischi ambientali sorgono in particolare in relazione al mercurio, agli inquinanti organici persistenti (POP) e ai rifiuti pericolosi.

3.2 Chi può presentare reclami e segnalazioni?

La procedura di segnalazione è accessibile a tutti. Sia i dipendenti sia eventuali persone ed organizzazioni esterne a SMS group possono presentare reclami e segnalazioni.

3.3 Quali canali si possono utilizzare per inoltrare le segnalazioni?

I seguenti canali possono essere utilizzati per inviare segnalazioni:

- Un **sistema di segnalazione online** per la registrazione della segnalazione è accessibile via Internet all'indirizzo: <https://www.bkms-system.com/sms-group>. La segnalazione può essere fatta in forma nominativa od anche in forma anonima. La maschera d'inserimento è tradotta in diverse lingue. Il sistema di segnalazione è accessibile in qualsiasi momento. In alcuni casi, gli informatori potrebbero dover sostenere costi di telecomunicazione per l'utilizzo di Internet.

L'informatore che utilizza il suddetto strumento online per presentare segnalazione ha la possibilità di configurare una casella di posta. Tramite questa riceverà feedback, potrà rispondere a domande e sarà informato sullo stato di avanzamento della sua segnalazione. Configurando la casella di posta, è possibile scegliere il proprio pseudonimo/nome utente e la propria password.

- Le segnalazioni possono essere inviate anche **per posta ordinaria o posta interna** alla persona nominata dall'azienda per la gestione [Referente per le segnalazioni] al seguente indirizzo

SMS GmbH – Compliance

Wiesenstraße 30, 57271 Hilchenbach

oppure

via e-mail a compliance@sms-group.com

3.4 Come sarà gestito il mio messaggio? Chi ne verrà a conoscenza?

Indipendentemente dal canale di comunicazione scelto dall'informatore, tutte le segnalazioni vengono trattate con la massima riservatezza. Tuttavia, siamo tenuti a rispettare eventuali obblighi legali di informazione nei confronti delle autorità, nonché le eccezioni legali all'obbligo di riservatezza.

La riservatezza dell'identità dell'informatore viene mantenuta per l'intera durata della procedura. Ciò riguarda anche le persone oggetto di una segnalazione ed eventuali altre persone nominate nella segnalazione. Ai dipendenti non autorizzati, l'accesso ai canali di segnalazione è vietato.

Tutte le informazioni vengono trattate ed elaborate nel rispetto del principio di riservatezza da un dipendente incaricato dall'azienda dell'espletamento della procedura di segnalazione. Le persone incaricate dall'azienda dell'espletamento della procedura di segnalazione sono imparziali, il che significa che assolvono il proprio compito in modo indipendente e non sono vincolate da istruzioni altrui.

Le informazioni personali che consentono l'identificazione possono essere divulgate solo sulla base della "necessità di sapere", qualora ciò sia necessario per l'indagine della segnalazione e in conformità con i requisiti di riservatezza e di

protezione dei dati. Il trattamento delle informazioni avviene nel quadro delle norme vigenti in materia di protezione dei dati.

Vanno evitate inutili esposizioni e diffamazioni. Si rimanda alla regolamentazione di cui al punto 7.

3.5 Cosa succede dopo l'invio del messaggio?

Se una segnalazione viene ricevuta attraverso i canali di segnalazione, la sua ricezione viene documentata internamente.

Conferma di ricezione

Indipendentemente dal canale di comunicazione scelto, agli informatori viene trasmessa una conferma di ricezione entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione, a condizione che la comunicazione sia possibile. La conferma può essere inviata per lettera, via e-mail o elettronicamente tramite il sistema di segnalazione digitale, a seconda del canale di comunicazione scelto.

Utilizzo del sistema di segnalazione digitale

Se si invia una segnalazione tramite il nostro sistema di segnalazione digitale, si può configurare una casella di posta. In tal caso, è importante annotare il nome utente e la password e conservarli. Tramite la casella di posta sarà possibile in qualsiasi momento inviare ulteriori informazioni e comunicare con gli incaricati della gestione.

Fondatezza

Il personale incaricato dell'espletamento della procedura di segnalazione esamina i fatti comunicati al momento della presentazione della segnalazione. La segnalazione ricevuta viene classificata e ordinata per priorità in base all'argomento e alla gravità.

Nell'eventuale impossibilità di esaminare i fatti per mancanza di informazioni sufficienti, il dipendente incaricato dell'espletamento della procedura di segnalazione provvede a contattare l'informatore per richiedere ulteriori informazioni, a condizione che questo sia possibile.

Se non sono disponibili sufficienti informazioni basate sui fatti e se non è possibile stabilire un contatto, il caso di compliance viene chiuso per mancata fondatezza.

Esame/Analisi

Il dipendente incaricato dell'espletamento della procedura di segnalazione conduce un esame approfondito dei fatti e garantisce un'adeguata analisi di tutte le informazioni in suo possesso. Discute i fatti del caso con la persona che ha fornito le informazioni, limitatamente al possibile nel caso di segnalazioni anonime. Se necessario, la pratica viene trasmessa a un altro dipartimento competente per l'elaborazione e il chiarimento dei fatti.

I dipendenti incaricati dell'espletamento della procedura di segnalazione sono vincolati al principio di riservatezza, imparziali e liberi da istruzioni altrui. Per il resto, sono obbligati a rispettare le norme sulla protezione dei dati e a garantire la trasparenza e i diritti di tutte le persone coinvolte. Ciò include la protezione dell'informatore.

Se, dopo aver chiarito, discusso e analizzato i fatti, il dipendente incaricato dell'espletamento della procedura di segnalazione è convinto che non sussistono rischi per i diritti umani e per l'ambiente né violazioni degli obblighi connessi ai diritti umani o alla tutela ambientale nella propria divisione e presso i fornitori, la persona che ha fornito la segnalazione viene informata per lettera o per e-mail. In questo caso, la procedura viene conclusa.

Se l'analisi dei fatti conferma rischi per i diritti umani e per l'ambiente o violazioni di obblighi connessi ai diritti umani o alla tutela ambientale nella propria divisione e presso i fornitori, l'unità responsabile all'interno dell'azienda provvede ad avviare adeguate misure di follow-up (misure preventive e correttive). Il che può anche includere, in casi particolari, adeguate misure disciplinari.

Una proposta di azione correttiva può essere elaborata in uno scambio con l'informatore.

I tempi di espletamento dipendono dal caso e possono variare da pochi giorni a diversi mesi, a seconda della complessità del caso. Tuttavia, l'azienda si impegna ad espletare la pratica in modo tempestivo.

Ove possibile, la persona che ha inviato la segnalazione viene informata della conclusione della procedura di segnalazione.

3.6 Procedura opzionale di composizione consensuale della controversia

L'azienda è libera di offrire anche una procedura di composizione consensuale della controversia, in particolare una procedura di conciliazione o di mediazione, in qualsiasi fase della procedura di segnalazione. La persona che ha inviato la segnalazione è libera di partecipare o meno a questa procedura di composizione consensuale della controversia. I dettagli della procedura di composizione consensuale della controversia sono discussi congiuntamente dalle parti coinvolte e disciplinati in un accordo separato.

3.7 Quali diritti ho, nel caso in cui io sollevi dubbi sulla compliance?

L'azienda garantisce che i dipendenti che in buona fede hanno segnalato comportamenti scorretti, presunti o reali, rilevanti per la legge tedesca sulla diligenza dovuta nella catena di fornitura (LkSG) siano protetti da qualsiasi intimidazione o ritorsione, anche nel caso in cui il sospetto segnalato non trovi conferma. "In buona fede" significa che la persona è convinta che il suo racconto corrisponda al vero, indipendentemente da che una successiva analisi dei fatti lo confermi o meno. Una segnalazione consapevolmente falsa di una violazione della legge tedesca sulla dovuta diligenza della catena di fornitura (LkSG) con l'obiettivo di accusare intenzionalmente e falsamente un'altra persona costituisce una violazione della compliance e viene punita con misure adeguate.

Tentativi di intimidazione e ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano in buona fede comportamenti scorretti, reali o presunti, non sono tollerati.

Se si ritiene di essere vittima di intimidazioni o ritorsioni per aver segnalato un dubbio connesso alla legge tedesca sulla dovuta diligenza della catena di fornitura (LkSG), è bene rivolgersi alla Global Support Function Compliance.

Anche i dubbi sulla compliance che riguardano intimidazioni o ritorsioni a seguito di una segnalazione

connessa alla legge tedesca sulla dovuta diligenza della catena di fornitura (LkSG) vengono esaminati secondo i principi sopra descritti.

Nel caso in cui gli informatori interessati siano dipendenti di un fornitore diretto, l'azienda si impegna a stipulare accordi contrattuali adeguati con il fornitore.

3.8 Qual è la divisione aziendale responsabile della procedura di segnalazione?

La Global Support Function Compliance è responsabile della procedura di reclamo.

4 Storia della revisione

Numero di revisione	0		
Data di revisione	2023-03-07	Data di pubblicazione	2023-03-07
Approvato	M. Remberg	Responsabile	M. Remberg
Autori	C. Ledig / M. Schneider	Editore (Reglomentazioni-Mgmt.)	M. Neuser
Modifiche	Prima edizione		