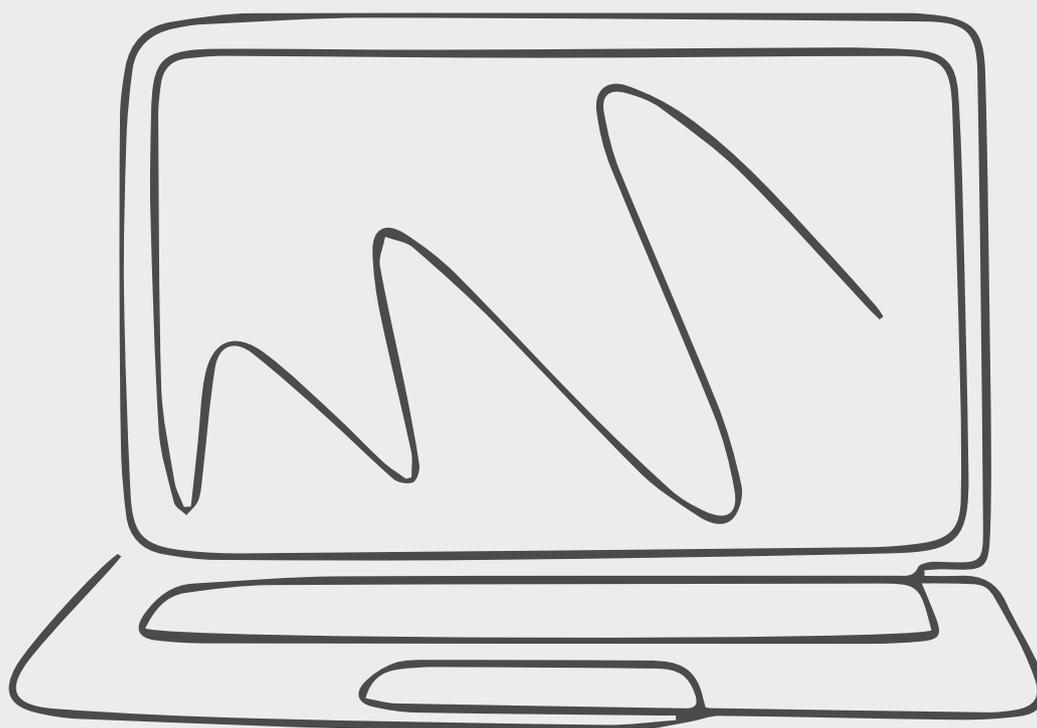


MANUEL DE WHISTLEBLOWING



Ce manuel explique comment utiliser l'application Web que SIAD met à la disposition de tous les salariés des entreprises du Groupe pour rapporter et/ou attirer l'attention sur une faute disciplinaire ou des activités illégales suspectées survenant dans l'entreprise.

En utilisant l'application Web "**Comunica Whistleblowing**", les salariés peuvent insérer des rapports en conformité, entre autres, avec les dispositions de la loi de l'UE, la législation locale en vigueur et le Code d'éthique, qui fait partie intégrante du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par l'entreprise.

Sommaire

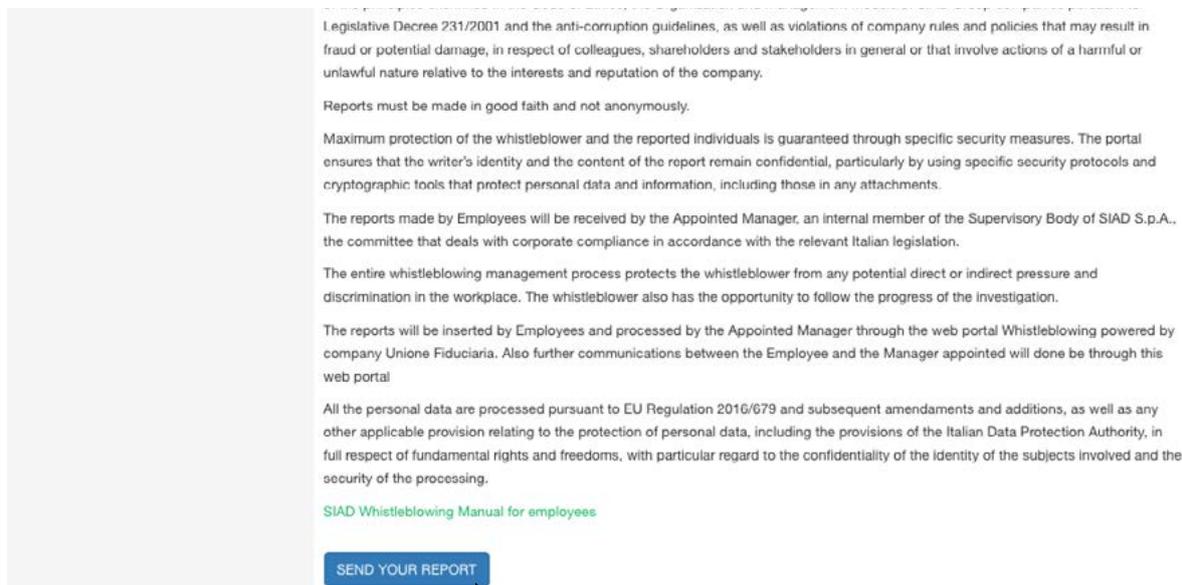
| | |
|--|----|
| ● Accueil | 4 |
| ● Accès réservé aux utilisateurs déjà enregistrés | 5 |
| ● Accès pour les utilisateurs qui ne sont pas encore enregistrés | 5 |
| ● Récupération des détails de votre compte | 7 |
| ● Création d'un rapport | 8 |
| ● Informations préliminaires | 9 |
| ● Rédaction d'un rapport | 10 |
| ● Informations finales | 11 |
| ● Prévisualisation du document | 12 |
| ● Notification d'envoi | 13 |

Accueil

Accédez à l'application Web **“Comunica Whistleblowing”** via la page dédiée du site

Web du Groupe SIAD

<https://www.thesiadgroup.com/siad-whistleblowing>



Legislative Decree 231/2001 and the anti-corruption guidelines, as well as violations of company rules and policies that may result in fraud or potential damage, in respect of colleagues, shareholders and stakeholders in general or that involve actions of a harmful or unlawful nature relative to the interests and reputation of the company.

Reports must be made in good faith and not anonymously.

Maximum protection of the whistleblower and the reported individuals is guaranteed through specific security measures. The portal ensures that the writer's identity and the content of the report remain confidential, particularly by using specific security protocols and cryptographic tools that protect personal data and information, including those in any attachments.

The reports made by Employees will be received by the Appointed Manager, an internal member of the Supervisory Body of SIAD S.p.A., the committee that deals with corporate compliance in accordance with the relevant Italian legislation.

The entire whistleblowing management process protects the whistleblower from any potential direct or indirect pressure and discrimination in the workplace. The whistleblower also has the opportunity to follow the progress of the investigation.

The reports will be inserted by Employees and processed by the Appointed Manager through the web portal Whistleblowing powered by company Unione Fiduciaria. Also further communications between the Employee and the Manager appointed will done be through this web portal

All the personal data are processed pursuant to EU Regulation 2016/679 and subsequent amendments and additions, as well as any other applicable provision relating to the protection of personal data, including the provisions of the Italian Data Protection Authority, in full respect of fundamental rights and freedoms, with particular regard to the confidentiality of the identity of the subjects involved and the security of the processing.

[SIAD Whistleblowing Manual for employees](#)

SEND YOUR REPORT

Cliquez sur le lien **“send your report”** (*Envoyer un rapport*) pour entrer dans l'application Web.

Accès réservé aux utilisateurs déjà enregistrés

Le jeton nécessaire pour se connecter est **SIADWB** et sera automatiquement indiqué dans le formulaire.

Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur **“Login”** (*Me connecter*) pour entrer dans le système.

Insert TOKEN to log in

SIADWB

Insert username and password

[Recover your account details](#)

Username

Password

If you are not yet a user, please complete the [registration form](#) to access the system.

LOGIN

Accès pour les utilisateurs qui ne sont pas encore enregistrés

Cliquez sur **“registration form”** (*formulaire d'enregistrement*) pour vous enregistrer et créer votre compte.

Username

Password

If you are not yet a user, please complete the [registration form](#) to access the system.

LOGIN



Après avoir cliqué sur “**registration form**” (*formulaire d’enregistrement*), vous devez remplir le formulaire qui s’affiche à l’écran pour créer votre compte. **Commencez par vous assurer que vous avez un e-mail actif. Vous aurez besoin d’un e-mail pour compléter l’enregistrement.**

Remplir le formulaire d’enregistrement

1. Saisissez votre nom d'utilisateur (*vous pouvez utiliser des majuscules, des minuscules et des chiffres*).
2. Créez votre mot de passe personnel (*utilisez une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres*) et saisissez-le une deuxième fois pour le confirmer (*vous aurez besoin de ce nom d'utilisateur et de ce mot de passe pour entrer dans le système une fois enregistré*).
1. Saisissez votre Name (*Prénom*) et votre Surname (*Nom*).
2. Saisissez votre e-mail.
3. Saisissez le jeton: **SIADWB**.
4. Pour conclure, saisissez le code de sécurité affiché en bas à droite, puis cliquez sur: “**Register**” (*M'enregistrer*).



WHISTLEBLOWING

Powered by  UNIONE FIDUCIARIA...

To register you must complete all the mandatory fields in the form.

After registration, you will receive a confirmation e-mail containing the details necessary for the activation of your profile.

Username*

MarioRossi

Password*

.....

Confirm Password*

.....

First Name*

Mario

Last Name*

Rossi

Email*

rossimario@email.com

TOKEN*

SIADWB

Please insert the security code shown in the image

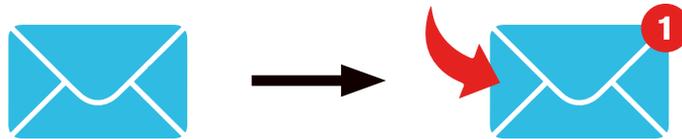
S27TVO

S27TVO|

[Refresh security code](#)

CANCEL

REGISTER



Quand vous aurez cliqué sur **“Register”** (*M'enregistrer*), le système enverra à l'adresse e-mail que vous avez indiquée un lien de confirmation: vous devrez cliquer dessus pour activer votre compte. Vous trouverez les détails de votre compte dans l'e-mail. Après cette confirmation, il sera possible d'entrer dans le système.

Récupération des détails de votre compte

Si jamais vous avez oublié votre Username et/ou votre Password, vous pouvez les récupérer facilement en cliquant sur **“Recover your account details”** (*Récupérer les détails de votre compte*).

Insert username and password
[Recover your account details](#)

Username

Password

If you are not yet a user, please complete the [registration form](#) to access the system.

Vous recevrez les détails de votre compte dans votre boîte de messagerie. Saisissez le jeton **“SIADWB”**.

Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez utilisés pour l'enregistrement.

Indiquez le code de sécurité que vous voyez en bas à droite.

Cliquez sur **“Recover”** (*Récupérer*).

Reset Password

TOKEN*

TOKEN

Username*

Write here your username (alphanumeric, max 20 char.)

Please insert the security code shown in the Image

KXDTSH

[Refresh security code](#)

RECOVER



Création d'un rapport

Après vous être connecté, vous avez deux options

- En cliquant sur **“Insert Report”** (*Insérer un rapport*), vous pouvez insérer un nouveau rapport (*en suivant ce guide pour découvrirez les étapes ultérieures à suivre pour insérer votre rapport*).
- En cliquant sur **“Go to your Reports”** (*Aller à mes rapports*), vous pouvez aller sur la page qui contient tous les rapports que vous avez déjà insérés (*cette fonction est pratique pour vérifier l'état de tous les rapports insérés, par exemple date, rapport envoyé/pris en charge/rapport clos*).



Search Reports

Process: All/ Open/ Closed

Report SIAD: All

Report Status: All

START SEARCH

Inserted reports

| | ID | DATE | STATUS | PROCESS | ALERT | |
|---|---------|------------|------------------|-------------|-------|------|
| 🟢 | SIAD_10 | 13/05/2020 | Report Sent | Report SIAD | ▲ | SHOW |
| 🟢 | SIAD_7 | 11/05/2020 | Report Sent | Report SIAD | ▲ | SHOW |
| 🟢 | SIAD_8 | 11/05/2020 | Report Sent | Report SIAD | ▲ | SHOW |
| 🟢 | SIAD_3 | 28/04/2020 | Closed | Report SIAD | - | SHOW |
| 🟢 | SIAD_4 | 28/04/2020 | Under processing | Report SIAD | 4M | SHOW |
| 🟢 | SIAD_2 | 27/04/2020 | Report Sent | Report SIAD | ▲ | SHOW |
| 🟢 | SIAD_1 | 20/04/2020 | Closed | Report SIAD | - | SHOW |

Reports from 1 to 7 of 7

Previous 1 Next

Exemple: Capture d'écran de recherche de rapports

1 Informations préliminaires

Après avoir cliqué sur **“Insert Report”** (*Insérer un rapport*), vous pouvez commencer à écrire votre rapport; vous devrez indiquer ici les informations préliminaires suivantes:

- La société du Groupe SIAD pour laquelle vous travaillez
- La société du Groupe SIAD concernée par le rapport
- Le pays où la violation suspectée s’est produite
- Le service concerné (*si vous ne trouvez pas de nom de service approprié, saisissez-le dans le bas*)

Après avoir indiqué les informations préliminaires, cliquez sur **“Continue”** (*Continuer*).

Report SIAD

Preliminary Informations

In which Company of SIAD Group do you work?*

Company's name S.p.a.

To which company or entity does the report refer?*

Company's name S.p.a.

Country in which the alleged violation occurred*

Italy

Which area of your company does the report refer to?*

Sales and Marketing

If the Item is not present, insert it here

Fields marked with * are mandatory

BACK CONTINUE

2

Rédaction d'un rapport

L'étape qui suit les informations préliminaires est la description détaillée des événements utiles pour le rapport:

- La ou les personnes impliquées;
- Le lieu et la date des événements rapportés;
- La raison pour laquelle les événements/comportements ne sont pas conformes;
- Les documents utiles pour le rapport;
- Comment récupérer ces documents utiles;
- La description des événements.

Après avoir indiqué toutes les informations demandées, cliquez sur **“Continue”** (*Continuer*).

1 2 3 End

Report SIAD

Fill In your report

Who are the main parties or subjects involved?*

Mario Rossi - Purchasing Officer

Place and date / time frame in which the events in question occurred*

Bergamo

Attach any documents useful for reporting

I have documents to support the report

Not applicable (I do not have supporting documents)

I am aware of documents useful for reporting

Indicate how the manager could get to these documents

Summon Purchasing Office Manager

The conduct is illegal because:*

Violates the Code of Conduct / Code of Ethics

It causes a reputational damage

It causes capital damage to the company

It is a case of mis-management

Violates environmental / occupational safety regulations

Other

Specify

Facts description*

Mario Rossi has accounted for false invoices in order to create tax advantages for the company

BACK CONTINUE

3

Informations finales

Ceci est la dernière étape avant de soumettre votre rapport; répondez à la question.

The screenshot shows a progress bar at the top with three steps. Step 1 is active, step 2 is completed, and step 3 is the current step. The title of the form is 'Final information and sending notification'. The question is: 'Have you already reported the facts to other authorities and / or internal parties and / or external to the company?'. There are two radio button options: 'NO' (selected) and 'YES'. Below the options is a text input field with the placeholder text 'Write here to whom you reported facts'. At the bottom left is a 'BACK' button, and at the bottom right is a 'CONTINUE' button with a mouse cursor pointing to it.

Après avoir répondu à la question, vous pourrez continuer en cliquant sur **“Continue”** (*Continuer*).

4

Prévisualisation du document

Avant d'envoyer votre rapport, un aperçu s'affichera pour que vous puissiez contrôler toutes les données et informations saisies.

Si vous devez changer des informations, cliquez sur **“Back”** (*Précédent*) pour revenir à l'étape précédente.

Après avoir contrôlé toutes les données, cliquez sur **“Send”** (*Envoyer*): votre rapport sera envoyé.

Report Preview

Report SIAD

In which Company of SIAD Group do you work?
Company's name S.p.a.

To which company or entity does the report refer?
Company's name S.p.a.

Country in which the alleged violation occurred
Italy

Which area of your company does the report refer to?
Sales and Marketing

Who are the main parties or subjects involved?
Marlo Rossi - Purchasing Officer

Place and date / time frame in which the events in question occurred
Bergamo

Attach any documents useful for reporting
I am aware of documents useful for reporting, Summon Purchasing Office M

The conduct is illegal because:
Violates the Code of Conduct / Code of Ethics

Have you already reported the facts to other authorities and / or internal parties and / or external to the company?
NO

Facts description
Mario Rossi has accounted for false invoices in order to create tax advantage

BACK SEND

Faites attention en cliquant sur **“Send”** (*Envoyer*), le rapport sera transmis au Responsable de l'entreprise en charge et il ne sera plus possible de modifier les données insérées ni d'arrêter l'envoi du rapport.

5 Notification d'envoi

Après avoir envoyé le Rapport, vous recevrez un message de confirmation du système. D'ici, vous pouvez entrer sur la page Web pour consulter tous les rapports que vous avez envoyés.

