

17/12/2023	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
VERSIONE N° 1	Pag. 1 di 11	VALIGERIA RONCATO SPA

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Gestione delle Segnalazioni di condotte illecite o irregolarità

SOCIETÀ VALIGERIA RONCATO SPA

VIA PIOGA, 91 - 35011 CAMPODARSEGO (PD)

N°	DATA	MOTIVO	APPROVATO DA
1	17/12/2023	Entrata in vigore – prima stesura	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (PRESIDENTE DEL CDA)

SOMMARIO

1. Premessa	3
2. Contesto di riferimento	3
3. Introduzione al Whistleblowing	3
4. Oggetto.....	3
5. Obiettivi.....	4
6. Definizioni e Normativa di Riferimento.....	4
7. Soggetti coinvolti	5
8. Descrizione della procedura.....	6
a. Oggetto e requisiti della Segnalazione	6
b. Modalità di segnalazione	6
9. Gestione delle Segnalazioni	7
a. Protocollazione e custodia	8
b. Istruttoria.....	8
c. Investigazione e comunicazione dell'esito	8
d. Archiviazione	9
10. Canale di segnalazione esterno e diffusione pubblica	9
11. Situazioni di Conflitto d'interessi.....	10
12. La tutela del Segnalante	10
a. La tutela della riservatezza del Segnalante.....	10
b. Il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante	10
13. Infrazione della procedura	11
14. Revisioni della procedura	11

1. Premessa

La presente procedura è finalizzata a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 15.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 (cd. disciplina Whistleblowing).

Per quanto non espressamente indicato dalla presente Procedura resta pertanto applicabile quanto previsto dal Decreto Legislativo.

2. Contesto di riferimento

L'Unione Europea, con la Direttiva 2019/1937, ha rinnovato la normativa riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli Stati Membri.

L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (di seguito il "Decreto"). Con l'adozione della presente Policy, la società ha inteso conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti al riguardo da ANAC.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower, ovvero a chi segnala le violazioni, chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni. Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ai sensi dell'art. 5, co. 1, lett. e) del Decreto, la presente procedura fornisce quindi informazioni sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

3. Introduzione al Whistleblowing

Il "**whistleblowing**" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un **illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti**.

La Società, sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato un sistema interno di segnalazione delle violazioni per consentire a chiunque ne abbia titolo ai sensi della normativa, di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le Segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle Segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una Segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la Segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto Segnalante.

4. Oggetto

Scopo del presente documento è rappresentare le **modalità operative per la gestione delle Segnalazioni** e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del codice etico della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel campo di applicazione della procedura **non sono invece ricomprese**:

- **segnalazioni su situazioni di carattere personale** aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- **segnalazioni fondate su meri sospetti** o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella Segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

5. Obiettivi

Scopo del presente documento, è quello di **far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società**, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla Segnalazione da parte del Segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al Segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle Segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Il presente documento si prefigge di:

- creare **una cultura aziendale** basata **sulla trasparenza e sulla fiducia**;
- **rimuovere i fattori** che possono **ostacolare o disincentivare la Segnalazione**;
- **fornire chiare indicazioni operative** sulle modalità di effettuazione delle Segnalazioni.

6. Definizioni e Normativa di Riferimento

Comitato interno Whistleblowing

Comitato destinatario delle segnalazioni ed incaricato di gestire le medesime applicando le modalità operative dettate dalla presente Procedura.

Il Comitato Interno è un organo collegiale ed è composto dalle seguenti funzioni:

- Direzione Generale (nella persona di Alessandra Roncato)
- Responsabile amministrativo

Il presente comitato è stato oggetto di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, tenendo in considerazione le esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata e alla realtà organizzativa concreta.

Gestore del canale interno di segnalazione (nel proseguo, per brevità "Gestore Esterno")

Soggetto che gestisce le attività operative attraverso l'accesso alla piattaforma di segnalazione, condividendo le segnalazioni e le azioni da intraprendere con il comitato interno, secondo le modalità dettate dalla presente Procedura. L'attività è assegnata alla società Crowe Bompani SpA.

Segnalazione

Qualsiasi comunicazione, interna o esterna, ricevuta tramite i canali individuati avente ad oggetto:

- comportamenti posti in essere in violazione di norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività della Società;
- qualsiasi altra condotta illecita ed immorale che possa determinare un danno economico, patrimoniale e/o d'immagine per la Società.

Rientrano nella definizione di segnalazione:

- Illeciti indicati nel D. lgs. n.231/2001 (vedi infra punto c)
- Violazioni del Modello 231¹ (vedi infra punto c)
- Illeciti europei e nazionali (vedi infra punti a) e b) (art. 3, co. 2, lett. b), secondo periodo, D.lgs. n.24/2023)

Più in dettaglio, le violazioni indicate possono riguardare:

¹Se adottato dalla società.

17/12/2023	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
VERSIONE N° 1	Pag. 5 di 11	VALIGERIA RONCATO SPA

- a) violazioni di disposizioni nazionali o europee che consistono in illeciti riguardanti i seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- b) violazioni di disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione nei settori sopra richiamate;
- c) condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi e gestione.

Segnalante

Soggetto che effettua una Segnalazione.

Segnalato

Soggetto a cui è attribuita la violazione.

Codice Etico/Politica Etica

Documento che definisce l'insieme dei principi e dei valori etici adottati dalla Società.

D.Lgs. 231/2001

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni.

Normativa Privacy

Si intende il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (anche "GDPR"), la Convenzione 108 nonché qualsiasi altra normativa internazionale sulla protezione dei dati personali ivi compresi i provvedimenti del Garante italiano o di altra Autorità estera per la protezione dei dati personali.

Dir. EU 2019/1937

Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

D.Lgs. 24/2023

Decreto Legislativo 10 Marzo 2023, n.24 il quale rappresenta l'attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" e recante "disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

7. Soggetti coinvolti

In linea con le normative vigenti e con le best practice, **la Segnalazione può essere presentata da:**

- lavoratori dipendenti o ex dipendenti della Società, anche nelle forme diverse dal rapporto di lavoro subordinato, e tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche che operano/hanno operato sulla base di rapporti contrattuali di lavoro o collaborazione e commerciali con la Società;
- i membri degli organi di amministrazione e controllo;
- soggetti terzi tra cui, a titolo di esempio, i clienti, i fornitori, i consulenti, i partner commerciali, i soggetti il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato o è terminato, gli azionisti, ecc.

Le Segnalazioni **possono riguardare i seguenti soggetti:**

- dipendenti;

17/12/2023	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
VERSIONE N° 1	Pag. 6 di 11	VALIGERIA RONCATO SPA

- membri degli organi di amministrazione e controllo;
- soggetti terzi (es. clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, stagisti, tirocinanti, partner commerciali).

8. Descrizione della procedura

a. Oggetto e requisiti della Segnalazione

Il Segnalante potrà segnalare violazioni di una qualsivoglia natura, sia essa un fatto o un atto omissivo, che possano integrare illeciti anche solo potenzialmente contrari alle normative di legge e regolamentari interne della Società.

Potrebbero essere segnalate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, violazioni riguardanti:

- conflitti di interesse o altre violazioni del Codice Etico e di regolamenti interni;
- acquisizione illecita di informazioni riservate e furto di beni materiali e/o immateriali;
- attività illecite e/o fraudolente che possano causare danni al patrimonio aziendale in generale;
- atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, posti in essere direttamente, per il tramite o su sollecitazione di soggetti terzi (es. fornitori, consulenti, collaboratori, clienti ed intermediari);
- violazioni delle norme a tutela del lavoratore e dell'ambiente nel quale opera.

b. Modalità di segnalazione

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **Piattaforma on line accessibile da qualunque device al seguente link:**
<https://whistleblowing-valigeriaroncato.hawk-aml.com/Whistleblowing/home>
- **Incontro diretto con il Gestore Esterno delle segnalazioni**

Piattaforma online

La Segnalazione scritta, che potrà essere inviata anche in forma anonima², sarà indirizzata automaticamente attraverso la suddetta piattaforma e sarà trattata con **sollecitudine**, in modo **riservato e professionale** dal soggetto incaricato alla gestione delle segnalazioni. Nel caso in cui la segnalazione sia inviata in forma nominativa la procedura garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società prenderà in considerazione le segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate³, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Si precisa che nel corso delle attività investigative potrebbero essere richiesti i dati identificativi del segnalante, se considerati elementi essenziali per la gestione della segnalazione; in ogni caso il segnalante può in qualsiasi momento integrare la segnalazione con le proprie generalità.

La Segnalazione - anche quella non anonima - **deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.**

Il Segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, quali ad esempio:

- una chiara e completa **descrizione dei fatti oggetto** della Segnalazione;
- le circostanze **di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti** oggetto della Segnalazione;

² Per le segnalazioni aventi ad oggetto tematiche antiriciclaggio è prevista solamente la modalità di segnalazione in forma anonima.

³ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'indagine (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

- le **generalità** o altri elementi che consentano di **identificare il/i soggetto/i** che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- gli **eventuali documenti a supporto** della Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una Segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il Segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il Segnalante verrà guidato in ogni fase della Segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal Segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

Al termine della segnalazione sarà fornito al segnalante un codice univoco identificativo della segnalazione (Keycode). Tale codice consentirà al segnalante di monitorare lo status della segnalazione ed eventualmente interagire con il gestore delle segnalazioni mediante un sistema di messaggistica, in apposita sezione della piattaforma online. Il codice alfanumerico da 16 caratteri **deve essere annotato e conservato dal Segnalante, in quanto non sarà possibile recuperarlo in caso di smarrimento.**

Il software applica misure idonee a **proteggere i dati personali** dei segnalanti sulla base dello svolgimento dell'indagine e provvede alla cancellazione dei dati non utili alla segnalazione nel rispetto dei principi di finalità e minimizzazione del trattamento.

Incontro diretto con il gestore delle segnalazioni

Il segnalante ha la possibilità di richiedere un incontro diretto presso il seguente ufficio del Gestore Esterno:

- **Crowe Bompani SpA – Padova: Piazza Aldo Moro, 10 Torre Net 12A - 35129 – Padova**

Per richiedere un incontro diretto presso gli uffici del Gestore Esterno, il segnalante dovrà inviare una richiesta ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- s.rigo@crowebompani.it
- d.dellai@crowebompani.it

Sarà garantito lo svolgimento dell'incontro entro un termine ragionevole, ossia entro 10/15gg dall'inoltro della richiesta.

L'incontro, previo consenso del segnalante, potrà essere registrato attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nel caso in cui non fosse possibile procedere alla registrazione sarà redatto apposito verbale, oggetto di sottoscrizione da parte del segnalante e del soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale sarà consegnata al segnalante.

9. Gestione delle Segnalazioni

Una volta ricevuta la Segnalazione la gestione operativa della stessa è affidata al **Gestore Esterno**, ed è articolata in quattro fasi:

FASE	TEMPISTICA
a. protocollazione e custodia	<i>Ad evento</i>
b. istruttoria	<i>7 giorni</i>
c. investigazione e comunicazione dell'esito	<i>90 giorni</i>
d. archiviazione	<i>5 anni</i>

a. Protocollo e custodia

Il Software prevede una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

b. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della Segnalazione ricevuta. E' compito del Gestore Esterno informare il Comitato interno Whistleblowing.

L'obiettivo di questa prima fase è di valutare i contenuti della segnalazione, effettuare un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia **palesamente infondata**, si procederà all'archiviazione immediata;
- laddove la Segnalazione **non sia ben circostanziata**, si richiederà, laddove possibile, ulteriori informazioni al Segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la Segnalazione e avviare l'indagine questa verrà archiviata;
- in caso la Segnalazione appaia **circostanziata** con elementi di fatto precisi e concordanti si procederà con le fasi dell'istruttoria.

L'istruttoria viene svolta in conformità dei seguenti principi:

- vengono adottate le necessarie misure per impedire l'identificazione del segnalante e delle persone coinvolte;
- le verifiche vengono condotte da persone dotate della necessaria preparazione e le attività vengono tracciate e archiviate correttamente;
- tutti i soggetti coinvolti nella valutazione mantengono la riservatezza delle informazioni ricevute, salvo diversa previsione di legge;
- le verifiche si svolgono garantendo l'adozione di misure opportune per la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione e la conservazione di informazioni personali e assicurando che le esigenze dell'indagine siano bilanciate con quella della tutela della privacy;
- vengono garantite le opportune misure per gestire eventuali conflitti di interessi qualora la segnalazione riguardasse il ricevente.

Verrà rilasciato al segnalante avviso di ricevimento ("presa in carico") della segnalazione **entro sette giorni** dalla data di ricezione. L'avviso verrà indicato in apposita sezione della piattaforma, accessibile dal segnalante mediante un codice univoco creato in sede di invio della segnalazione.

c. Investigazione e comunicazione dell'esito

L'investigazione è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle Segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e sull'oggetto della Segnalazione.

L'investigazione ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

È compito di tutti cooperare con i soggetti incaricati dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

Entro **tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, il soggetto incaricato alla gestione delle segnalazioni, fornisce riscontro in merito alla segnalazione, comunicando alternativamente:

17/12/2023	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
VERSIONE N° 1	Pag. 9 di 11	VALIGERIA RONCATO SPA

- **l'archiviazione**, fornendo le ragioni della decisione,
- la **fondatezza della segnalazione** e l'invio ai competenti organi interni competenti per i relativi seguiti,
- **l'attività svolta e ancora da svolgere** (nel caso di segnalazioni che comportino, ai fini delle verifiche, un'attività di accertamento di maggior tempo) e le eventuali misure adottate (provvedimenti adottati o rinvio all'Autorità competente).

Il segnalante potrà monitorare lo stato della segnalazione in apposita sezione della piattaforma, accessibile mediante il codice univoco creato in sede di invio della segnalazione.

Nel caso in cui, a seguito dell'analisi e verifica delle Segnalazioni ricevute, emerga un comportamento illecito tenuto da un dipendente della Società, quest'ultimo è soggetto a misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, secondo quanto disposto dal Contratto Nazionale del Lavoro e dalle altre norme applicabili.

Sono in aggiunta previsti provvedimenti disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del Segnalante o di chi adotta misure ritorsive e/o discriminatorie nei confronti del Segnalante.

Al termine della fase di analisi e verifica della Segnalazione, è compito dei referenti interni incaricati nella gestione della segnalazione, informare il **Consiglio di Amministrazione** per porre in essere eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie, quali, ad esempio:

- la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del Segnalato e/o dei soggetti risultati autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate;
- l'eventuale Segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti costituenti reato, ovvero la promozione di azioni civili e/o di natura amministrativa.

d. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati in formato digitale, tramite il Software.

I dati anagrafici sono custoditi all'interno del database applicativo, per il quale è prevista la cifratura mediante Transparent Data Encryption (TDE). Il database risiede in area protetta, non raggiungibile da internet, presso infrastruttura Infordata in Private Cloud.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvo gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Ogni trattamento dei dati personali verrà effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e degli artt.13 e 14 del Decreto; inoltre, l'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinari, salve le eventuali ulteriori responsabilità previste dalla legge.

10. Canale di segnalazione esterno e diffusione pubblica

La segnalazione tramite il canale esterno, istituito e gestito da ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>), può essere effettuata **solo a determinate condizioni** e, la divulgazione pubblica a condizioni ancora più rigorose, ferma restando la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria.

I segnalanti possono **utilizzare il canale esterno (ANAC)** quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

17/12/2023	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
VERSIONE N° 1	Pag. 10 di 11	VALIGERIA RONCATO SPA

- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I segnalanti possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblica** quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

11. Situazioni di Conflitto d'interessi

La presente procedura garantisce che la gestione delle Segnalazioni venga affidata a soggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Qualora la Segnalazione riguardi una notizia di comportamento scorretto o illecito riferibile ad uno o più membri del Comitato Interno Whistleblowing, sarà compito dello stesso valutare l'astensione dal procedimento di analisi preliminare dei soggetti interessati per garantire la massima trasparenza ed equità di giudizio.

12. La tutela del Segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la **riservatezza dell'identità del Segnalante** sin dalla ricezione della Segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del Segnalante non anonimo, prevedendo:

- a) la tutela della riservatezza del Segnalante;*
- b) il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante.*

a. La tutela della riservatezza del Segnalante

La società garantisce la **riservatezza dell'identità del Segnalante** e la **confidenzialità** delle informazioni contenute nella Segnalazione in tutto il processo di gestione del caso.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto Segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla Segnalazione, l'identità del Segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla Segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto Segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del Segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante

Il soggetto **Segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria**, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione.

17/12/2023	PROCEDURA WHISTLEBLOWING	
VERSIONE N° 1	Pag. 11 di 11	VALIGERIA RONCATO SPA

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della Segnalazione.

Il soggetto Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del Segnalante non traggono origine dalla Segnalazione.

13. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

14. Revisioni della procedura

Con l'entrata in vigore della presente policy tutte le disposizioni in precedenza adottate in materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate, qualora incompatibili o difformi, poiché sostituite dalle presenti. La Società provvederà alla necessaria pubblicità ed a trasmettere copia della policy a ciascun dipendente. La presente policy è soggetta a revisione periodica.



17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 1 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

WHISTLEBLOWING PROCEDURE

Handling of Reports of Illegal Conduct or Irregularities

SOCIETÀ VALIGERIA RONCATO SPA

VIA PIOGA, 91 - 35011 CAMPODARSEGO (PD) - ITALY

NO.	DATE	REASON	APPROVED BY
1	17/12/2023	Entry into force - first draft	BOARD OF DIRECTORS (CHAIR OF THE BoD)

17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 2 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

SUMMARY

1. Foreword.....	3
2. Background.....	3
3. Introduction to whistleblowing.....	3
4. Subject matter	3
5. Objectives	4
6. Definitions and Reference Legislation	4
7. Parties involved.....	5
8. Description of the Procedure	6
a. Subject matter and requirements of the report.....	6
b. Whistleblowing methods	6
9. Management of reports	7
a. Record keeping and safe keeping	7
b. Preliminary inquiry.....	7
c. Inquiry and reporting of the outcome	8
d. Filing	9
10. External reporting channel and public dissemination.....	9
11. Conflict of interest	10
12. Protecting the whistleblower	10
a) <i>protection of the confidentiality of the whistleblower;</i>	10
b) <i>the prohibition of retaliation and that of discrimination against the whistleblower.</i>	10
13. Breach of the Procedure.....	10
14. Review of the Procedure.....	10

1. Foreword

The purpose of this Procedure is to implement Legislative Decree No. 24/2023, published in the Official Journal on 15.03.2023, transposing Directive (EU) 2019/1937 (the so-called whistleblowing directive).

For anything not expressly indicated in this Procedure, the provisions of the Legislative Decree therefore remain applicable.

2. Background

In order to establish a minimal standard for the protection of whistleblowers' rights in all Member States, with Directive 2019/1937 the European Union updated its laws regarding the protection of those who disclose violations of EU law.

Italy implemented the European Directive with Legislative Decree No. 24/2023 (hereinafter the “Decree”). By adopting this Policy, the company aims to comply with the aforementioned regulatory requirements, as well as with the guidelines provided in this regard by the anti-corruption authority (ANAC).

The objective pursued is to provide the whistleblower, i.e. the person who reports violations, with clear operational indications on the subject matter, content, recipients and transmission methods of reporting. The process of managing whistleblowing ensures the confidentiality of the identity of the whistleblower from the moment of receipt and in any contact thereafter. This Procedure offers details on the channels, processes and requirements for filing both internal and external reports in accordance with Article 5(1)(e) of the Decree.

3. Introduction to whistleblowing

The term “**Whistleblowing**” denotes a report made by a person who, in the performance of his or her duties, becomes aware of **an offence, risk or dangerous situation that may cause harm to the company/entity for which he or she works, as well as to customers, colleagues, the public and any other party.**

Sensitive to issues of ethics and proper conduct in its business, the Company has implemented an internal system of reporting violations to allow anyone entitled under the law to report acts or facts that may constitute unlawful conduct.

Whistleblowing law identifies:

- the parties that can trigger an alert;
- the acts or facts that can be reported, as well as the requirements that reports must meet in order to be taken into consideration;
- the methods by which alleged violations may be reported and the persons in charge of receiving reports;
- the process of preliminary inquiry and possibly investigation when a report is made;
- the guarantee of the confidentiality and protection of the personal data of the whistleblower and of any reported person;
- the prohibition of retaliation and that of discrimination against the whistleblower.

4. Subject matter

The purpose of this document is to set out the **operational procedures for the management of whistleblowing reports** and any ensuing investigations, in the event of unlawful conduct based on precise and concordant factual elements, or violations of the Company’s code of ethics, of which they have become aware by virtue of their functions.

The scope of this Procedure **does not include:**

- **reports on situations of a personal nature** concerning claims or grievances relating to relations with hierarchical superiors or colleagues, as well as those concerning the performance of one's work;

17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 4 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

- **reports that are based on unfounded rumors** or suspicions about private information that do not violate the law. This is due to the need both to consider the interests of third parties whose information is the topic of the report and prevent the Company from conducting expensive and perhaps ineffective internal inspections.

5. Objectives

The purpose of this document is **to bring to light episodes of unlawfulness or irregularities within the Company**, clarifying and facilitating the reporting by the whistleblower and removing any factors that may hinder or discourage recourse to the institution.

Its aim, therefore, is, on the one hand, to provide the whistleblower with clear operational indications on the subject, content, recipients and means of transmission of reports and, on the other, to inform him/her of the forms of protection and confidentiality that are recognised and guaranteed.

This document further aims to:

- create a **corporate culture** based on **transparency and trust**;
- remove **factors** that may **hinder or discourage whistleblowing**;
- **provide clear operational guidance** on how to make reports.

6. Definitions and Reference Legislation

Internal Whistleblowing Committee

The Internal Whistleblowing Committee receives the reports and is in charge of handling them by applying the operating methods laid down in this Procedure.

The Committee is a collegial body and consists of the following functions:

- General Management (in the person of Alejandra Roncato)
- Administrative Manager

This committee was appointed by the Board of Directors, taking into account the requirements of its size, the nature of its business and the concrete organisational reality.

The manager of the internal whistleblowing channel (hereinafter the “External Operator”) is a party who handles operational activities through access to the whistleblowing platform, sharing reports and actions to be taken with the Internal Whistleblowing Committee, in the manner laid down in this Procedure. The task is assigned to the company Crowe Bompani SpA.

Whistleblowing

Any communication, internal or external, received through the identified channels concerning:

- conduct in breach of internal and external rules governing the Company’s activities;
- any other unlawful and immoral conduct that may result in economic, financial and/or image damage to the Company.

The following fall within the definition of whistleblowing:

- Offences referred to in Legislative Decree No. 231/2001 (see point c below)
- Violations of Model 231¹ (see point c below)
- European and national offences (see points a) and b) below (Art. 3(2)(b), second clause, Legislative Decree No. 24/2023)

More specifically, the violations indicated may concern:

- a) breaches of laws, either domestic or EU, involving offenses in the following domains: public procurement; services, goods, and financial markets; prevention of money laundering and financing of terrorism; product safety and compliance; transportation safety; environmental protection; radiation protection and nuclear safety; food and feed safety and animal welfare; public health; consumer protection; privacy and personal data protection and security of networks and information systems;

¹ If adopted by the Company.

17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 5 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

- b) violations of European regulations that include: (i) acts or omissions that impact the EU's financial interests; (ii) acts or omissions pertaining to the internal market; (iii) actions and behavior that undermine the intent or goal of EU law's provisions in the aforementioned areas;
- c) unlawful conduct pursuant to Legislative Decree No. 231/2001 or violations of organisational and management models.

The whistleblower

The party that makes the report.

The party involved

The party to whom the infringement is attributed.

Code of Ethics/Ethics Policy

A document defining the set of principles and ethical values adopted by the Company.

Legislative Decree No. 231/2001

Legislative Decree No. 231/2001 containing the "Regulations on the administrative liability of legal persons, companies and associations, including those without legal personality, pursuant to Article 11 of Law No. 300/2000" as amended.

Privacy Regulation

This denotes the EU Regulation 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 ("GDPR") on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, Convention 108 as well as any other international legislation on the protection of personal data including the measures of the Italian "Garante" or other foreign Data Protection Authority.

EU Directive 2019/1937

A Directive of the European Parliament and of the Council dated 23 October 2019 on the protection of persons who report breaches of EU law.

Legislative Decree No. 24/2023

Legislative Decree No. 24/2023, which implements Directive (EU) 2019/1937 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2019 concerning the "protection of persons who report breaches of EU law" and laying down "provisions on the protection of persons who report breaches of national laws".

7. Parties involved

In line with current regulations and best practices, **the report can be submitted by:**

- employees or former employees of the Company, even in forms other than employment, and all those natural and/or legal persons who operate or have operated on the basis of employment or collaboration and commercial contractual relations with the Company;
- the members of the administration and control bodies;
- third parties, including, by way of example, customers, suppliers, consultants, business partners, persons whose employment relationship has not yet started or has ended, shareholders, etc.

Reports **may concern the following parties:**

- employees;
- members of management and control bodies;
- third parties (e.g. customers, suppliers, consultants, collaborators, trainees and business partners).

8. Description of the Procedure

a. Subject matter and requirements of the report

The whistleblower may report violations of any kind, whether a fact or an act or omission, which may constitute offences even if they are only potentially contrary to the laws and the Company's internal regulations.

Violations may include, but are not limited to, the following:

- conflicts of interest or other violations of the Code of Ethics and internal regulations;
- unlawful acquisition of confidential information and theft of tangible and/or intangible assets;
- unlawful and/or fraudulent activities that may cause damage to company assets in general;
- attempted, alleged or actual acts of bribery carried out directly, through or at the instigation of third parties (e.g. suppliers, consultants, collaborators, customers and intermediaries);
- violations of the rules protecting workers and the environment in which they work.

b. Whistleblowing methods

In order to facilitate whistleblowing, the following channels have been defined:

- **Online platform accessible from any device at the following link:**
<https://whistleblowing-valigeriaroncato.hawk-aml.com/Whistleblowing/home>
- **Face-to-face meeting with the External Operator**

Online platform

Written reports, which may also be sent anonymously². They will be addressed automatically through the aforementioned platform and will be handled **promptly, confidentially** and **professionally** by the person in charge of processing the reports. If the report is sent in personal form, the Procedure guarantees the confidentiality of the identity of the whistleblower.

The Company shall take into consideration anonymous reports, where they are adequately substantiated³, and made with an abundance of details, i.e. they are such as to bring to light facts and situations relating them to specific contexts (for example, documentary evidence, indication of names or particular qualifications, mention of specific offices, proceedings or particular events, etc.).

It should be noted that, in the course of investigations, the identification data of the reporter may be requested, if they are considered essential for the handling of the report. At any rate, the whistleblower may at any time supplement the report with personal details.

The report - even a non-anonymous one - **must be substantiated and be as complete and exhaustive as possible.**

The whistleblower is required to provide all the available and useful elements to enable the competent persons to carry out the due and appropriate checks and verifications to confirm the validity of the facts reported, such as:

- a clear and complete **description of the facts** that are the subject matter of the report;
- the circumstances of **time and place in which the facts** that are the subject of the report were committed;
- **personal details** or other elements allowing the **identification of the person(s)** who has/have carried out the reported facts (e.g. job title, place of employment where he/she carries out the activity);
- **any documents in support** of the report;
- an indication as to any other persons who may report on the facts that are the subject matter of the report;
- any other information that may provide useful feedback on the existence of the facts reported.

² For reports concerning anti-money laundering issues, only anonymous reporting is possible.

³ A report can be considered substantiated if it allows the identification of factual elements that are reasonably sufficient to initiate an investigation (e.g. the offence committed, the reference period and possibly the value, the causes and purpose of the offence, the Company/division concerned, the persons/units involved, the irregularity in the control system).

17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 7 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

For a report to be substantiated, these requirements do not necessarily have to be fulfilled at the same time, in view of the fact that the reporter may not be in full possession of all the information requested.

Through the IT channel and thus through the software, the whistleblower will be guided through each stage of the report and, in order to better substantiate the report, will be asked to fill in a series of fields that must be completed in accordance with the requirements.

It is vital that the elements indicated are known directly to the reporter and not reported or referred to by others.

At the end of the report, a unique report Keycode will be provided to the whistleblower. This code will allow the reporter to monitor the status of the report and possibly interact with the Operator via a messaging system in a special section of the online platform. The 16-character alphanumeric code **must be noted down and kept by the whistleblower, as it will not be possible to retrieve it if it is lost.**

The software applies appropriate measures to **protect the personal data** of whistleblowers on the basis of the conduct of the investigation and provides for the deletion of data that are not useful for the report in accordance with the principles of purpose and minimisation of processing.

Face-to-face meeting with the Operator

The whistleblower has the option of requesting a face-to-face meeting at the following office of the External Operator:

- **Crowe Bompani SpA – Padua: Piazza Aldo Moro, 10 Torre Net 12A - 35129, Padua - Italy**

To request a face-to-face meeting at the offices of the External Operator, the whistleblower should send a request to the following e-mail addresses:

- s.rigo@crowebompani.it
- d.dellai@crowebompani.it

The meeting will be guaranteed to take place within a reasonable period of time, i.e. 10 to 15 days from the submission of the request.

With the consent of the whistleblower, the meeting may be recorded through devices suitable for storage and listening. In the event that recording is not possible, a record will be drawn up, to be signed by the whistleblower and the person who received the declaration. A copy of the report will be given to the whistleblower.

9. Management of reports

Once the report is received, its operational management is entrusted to the External Operator and divided into four stages:

STAGE	TIME FRAME
a. record keeping and safe keeping	At the event
b. preliminary inquiry	7 days
c. inquiry and reporting of the outcome	90 days
d. filing	5 years

a. Record keeping and safe keeping

The software provides for complete and confidential protocol in compliance with the relevant regulations.

b. Preliminary inquiry

The purpose of the preliminary inquiry is to verify the validity of the report received. It is the duty of the External Operator to inform the Internal Whistleblowing Committee.

17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 8 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

The objective of this first phase is to assess the contents of the report, carry out an initial screening and:

- where it immediately finds that it is **manifestly unfounded**, it will be immediately archived;
- where the report is **not well substantiated**, further information will be requested from the whistleblower, where possible. If it is not possible to gather sufficient information to substantiate the report and initiate the inquiry, it will be closed;
- if the report appears to be **substantiated** with precise and concordant factual elements, the inquiry will proceed.

The preliminary inquiry is carried out in accordance with the following principles:

- appropriate measures are taken to prevent the identification of the whistleblower and the persons involved;
- audits are conducted by persons with the required training and activities are tracked and filed correctly;
- all those involved in the evaluation maintain the confidentiality of the information received, unless otherwise provided for by law;
- checks are carried out by ensuring that appropriate measures are taken for the collection, use, disclosure and storage of personal data and by ensuring that the needs of the inquiry are balanced against the need to protect privacy;
- appropriate measures are ensured to manage possible conflicts of interest if the report concerns the recipient.

Acknowledgement of receipt of the report will be issued to the whistleblower **within seven days** of receipt. The notice will be indicated in a special section of the platform, accessible to the whistleblower by means of a unique code created when sending the notice.

c. Inquiry and reporting of the outcome

The inquiry is the set of activities aimed at verifying the content of the reports received and at acquiring elements useful for the subsequent assessment phase, guaranteeing the utmost confidentiality on the identity of the whistleblower and on the subject matter of the report.

The main purpose of the inquiry is to verify the veracity of the information under investigation, providing a precise description of the facts established, by means of audit procedures and objective investigative techniques.

It is everybody's duty to cooperate with the persons in charge of the inquiry.

The person in charge prepares a final report of each investigation containing at least:

- the facts ascertained;
- the evidence collected;
- the causes and shortcomings that have allowed the situation reported to occur.

Within **three months** from the date of the acknowledgement of receipt or, in the absence of such acknowledgement, within three months from the expiry of the seven-day period from the submission of the report, the External Operator shall provide feedback on the report, by communicating alternatively:

- **closure**, giving reasons for the decision;
- the **merits of the report** and its forwarding to the competent internal bodies for follow-up;
- **the activity carried out and still to be carried out** (in the case of reports involving a more time-consuming verification) and any measures taken (provisions adopted or referral to the competent authority).

The reporter can monitor the status of the report in a special section of the platform, accessible through the unique code created when submitting the report.

Should the analysis and verification of the reports received reveal unlawful conduct on the part of a Company employee, the latter shall be subject to appropriate and proportionate measures and sanctions, in accordance with the provisions of the national collective bargaining contract and other applicable rules.

17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 9 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

Disciplinary measures are also provided for against anyone who violates the protection measures of the whistleblower or who takes retaliatory and/or discriminatory measures against the whistleblower.

At the end of the analysis and verification phase of the report, it is the task of the internal contact persons in charge of handling the report to inform the **Board of Directors** in order to put in place any corrective actions that may be necessary, such as:

- the possible adoption of sanction measures against the reported person and/or the persons found to have committed the offences and/or violations reported;
- the possible reporting to the judicial authorities of facts constituting offences, or the promotion of civil and/or administrative actions.

d. Filing

In order to ensure traceability, confidentiality, preservation and retrievability of data throughout the process, documents are stored and filed in digital format, through the software.

The personal data are stored in the application database, which is encrypted using Transparent Data Encryption (TDE). The database is located in a protected area, not accessible from the Internet, at Infordata's Private Cloud infrastructure.

All documentation will be retained, subject to further legal deadlines in the cases expressly provided for, for no longer than 5 years from the date of the notification of the final outcome of the whistleblowing procedure.

Any processing of personal data will be carried out in accordance with Regulation (EU) 2016/679, Legislative Decree No. 196/2003 and Articles 13 and 14 of the Decree. In addition, failure to comply with confidentiality obligations may result in disciplinary liability, without prejudice to any further liability provided for by law.

10. External reporting channel and public dissemination

Whistleblowing through the external channel, set up and managed by the anticorruption authority (ANAC) (<https://www.anticorruzione.it/whistleblowing>), can be carried out **only under certain conditions**, and public disclosure under even stricter conditions, without prejudice to the possibility of submitting a report to the judicial authorities.

Whistleblowers may **use the external channel (ANAC)** when:

- there is no compulsory activation of the internal whistleblowing channel within the work context, or the channel is not active or, even if activated, does not comply with the law;
- the whistleblower has already made an internal report and it has not been followed up;
- the whistleblower has reasonable grounds to believe that, if he or she were to make an internal report, it would not be effectively followed up or that the report might lead to a risk of retaliation;
- the person issuing the alert has reasonable grounds to believe that the breach may constitute an imminent or obvious danger to the public interest.

Whistleblowers may directly make a **public disclosure** when:

- the whistleblower has previously made an internal and an external report, or has made an external report directly, and has not received a reply within the specified time limits on the measures envisaged or taken to follow up the reports;
- the whistleblower has reasonable grounds to believe that the breach may constitute an imminent or obvious danger to the public interest;
- the whistleblower has reasonable grounds to believe that the external report may entail a risk of retaliation or may not be effectively followed up due to the specific circumstances of the case, such as where evidence may be concealed or destroyed or where there is a well-founded fear that the person receiving the whistleblower's report may be colluding with the perpetrator or involved in the violation.

11. Conflict of interest

This Procedure ensures that the handling of reports is entrusted to persons who do not have a conflict of interest. If the whistleblowing report concerns an allegation of misconduct or wrongdoing attributable to one or more members of the Internal Whistleblowing Committee, it will be the duty of that Committee to assess the abstention from the preliminary analysis procedure of the persons concerned in order to ensure maximum transparency and fairness of judgement.

12. Protecting the whistleblower

The entire process must in any case ensure the **confidentiality of the identity of the whistleblower** from the moment the report is received and at every stage thereafter.

For this purpose, in compliance with the legislation in force, the Company has set up a number of mechanisms aimed at protecting the non-anonymous whistleblower by providing for:

- a) *protection of the confidentiality of the whistleblower;*
- b) *the prohibition of retaliation and that of discrimination against the whistleblower.*

a. The protection of the confidentiality of the whistleblower

The company guarantees **the confidentiality of the whistleblower's** identity and of the information contained in the report throughout the case management process.

As part of any disciplinary proceedings instituted against the reported person:

- if the facts alleged were based on separate and additional findings to the report, even if consequent to it, the identity of the reporting party may not be disclosed;
- if the facts alleged were based in whole or in part on the report, the identity of the whistleblower may be disclosed to the person(s) involved in the report if two requirements are met simultaneously:
 - the consent of the whistleblower;
 - a proven need on the part of the person reported to know the name of the whistleblower for the purposes of the full exercise of the right of defence.

b. The prohibition of discrimination against the whistleblower

The **whistleblower may not be sanctioned, dismissed or subjected to any discriminatory measure**, direct or indirect, affecting his/her working conditions for reasons directly or in any other way linked to the whistleblowing.

Discriminatory measures include unjustified disciplinary actions, harassment in the workplace, any change of job or place of work, and any other detrimental change in working conditions that is a form of retaliation against the whistleblower.

A whistleblower who believes he or she has suffered discrimination may take legal action against the perpetrator and also against the Company (if the latter has actively participated in the discrimination). It should be noted that, in such a case, the law provides for a reversal of the burden of proof, and it will therefore be the Company that will have to prove that the change in the whistleblower's working conditions did not originate from the whistleblowing.

13. Breach of the Procedure

Failure to comply with this Procedure will result in the Company's employees being subject to the Disciplinary System, in line with the provisions of the applicable legislation and the relevant collective bargaining agreements.

14. Review of the Procedure

With the entry into force of this policy, all provisions previously adopted on this matter, in whatever form communicated, are to be considered repealed, insofar as they are incompatible or divergent, and are replaced by these



17/12/2023	WHISTLEBLOWING PROCEDURE	
VERSION NO. 1	Page 11 of 11	VALIGERIA RONCATO SPA

provisions. The Company will provide the necessary publicity and send a copy of the policy to each employee. This policy is subject to periodic review.