



POLICY WHISTLEBLOWING

Introduzione

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 Madas s.r.l. 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 policy fornisce quindi informazioni sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

1. Soggetti segnalanti

Le segnalazioni possono essere effettuate dai seguenti soggetti:

- a) lavoratori subordinati, ivi compresi i lavoratori che svolgono:
 - l'attività a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal D.lgs. n.81/2015);
 - prestazioni occasionali (ai sensi dell'art. 54-bis del D.L. n. 50/2017, conv. dalla Legge n.96/2017);
- b) i lavoratori autonomi
 - con contratto d'opera (art. 2222 C.c.);
 - con rapporto di collaborazione (di cui all'art. 409 c.p.c.), come i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato;
 - con rapporto di collaborazione che si concreta in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente;
- c) i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;
- d) i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- e) i volontari ed ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- f) l'azionista e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso la Società



La tutela delle persone segnalanti (art.6 della presente Policy) si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico sopra descritto non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

2. Oggetto della segnalazione e segnalazioni escluse

Possono essere effettuate le seguenti segnalazioni indicate nella seguente tabella:

<i>Numero dipendenti</i>	<i>Con Modello Organizzativo e di Gestione D.lgs. n.231/'01</i>	<i>Oggetto della segnalazione</i>
con 50 o più	Si	- illeciti indicati nel D. lgs. n.231/2001 (vedi infra punto c) - violazioni del Modello (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 nella tabella precedente possono riguardare:

- 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.

3. Canali di segnalazione: interno, esterno, divulgazione pubblica



La Società ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ricordiamo che si deve procedere innanzitutto alla segnalazione *whistleblowing* utilizzando il canale interno.

La segnalazione tramite il canale esterno, istituito e gestito da ANAC¹, può essere effettuata solo a determinate condizioni² e, la divulgazione pubblica a condizioni ancora più rigorose³, ferma restando la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria.

4. Contenuto e modalità di presentazione delle segnalazioni

La **segnalazione whistleblowing** può essere effettuata qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- quando si hanno informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potranno essere commesse di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, nonché riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
- e
- tali informazioni siano apprese, o i sospetti siano sorti, nell'ambito del contesto lavorativo.

Non potranno essere prese in considerazione segnalazioni inerenti esclusivamente:

- a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante;
- ai rapporti individuali di lavoro o collaborazione del segnalante con la Società, ovvero con figure gerarchicamente sovraordinate;
- ad aspetti della vita privata del soggetto segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale e/o professionale.

¹ <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

² 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;
- 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.

³ 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.

Inoltre, non sono consentite segnalazioni:

- pretestuose, diffamatorie, calunniose o volte esclusivamente a danneggiare il segnalato;
- relative a violazioni che il segnalante sa non essere fondate.

Contenuti della segnalazione

La segnalazione, **a pena di inammissibilità**, deve contenere:

1. i **dati identificativi** della persona segnalante nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
2. la **descrizione chiara, completa e circostanziata dei fatti** oggetto di segnalazione;
3. le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
4. le **generalità** o gli altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i ritenuto/i responsabile/i dei fatti segnalati;
5. l'indicazione di **eventuali altri soggetti** che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l'indicazione di **eventuali documenti** che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
7. **ogni altra informazione** che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
8. nel caso di utilizzo del canale analogico (*vd. infra*), la **dichiarazione espressa di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing**, ad es. inserendo la dicitura “riservata al gestore della segnalazione”.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni *whistleblowing* possono essere effettuate con le seguenti modalità⁴:



chiamando il seguente numero: 0442 1723448



su richiesta del segnalante tramite un incontro diretto con il sig. Riccardo Sarti



attraverso la posta ordinaria⁵ inserendo la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura “riservata al gestore

⁴ Al riguardo, anche alla luce delle LG ANAC, si chiarisce che la scelta della modalità attraverso la quale effettuare la segnalazione tra quella scritta od orale, riguarda il segnalante. Per l'impresa invece è **obbligatorio predisporre sia il canale scritto - analogico e/o informatico - che quello orale**, dovendo mettere entrambi a disposizione del segnalante. L'alternatività riguarda, quindi, solo la forma scritta: l'impresa potrà decidere se utilizzare una piattaforma on-line oppure optare per la posta cartacea.

⁵ Secondo ANAC sia la PEC che la posta elettronica ordinaria non sono considerate modalità idonee.



della segnalazione” e indirizzandola a: Riccardo Sarti, Via Valeria Moratello 5/6/7, 37045 Legnago (VR), presso Madas s.r.l. ⁶.

Segnalazioni anonime⁷

Non verranno prese in considerazione segnalazioni anonime ovvero segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

Trasmissione delle segnalazioni

Le segnalazioni whistleblowing devono essere inviate al sig. Riccardo Sarti, conformemente al canale di segnalazione adottato.

Nel caso di assenza prolungata del ricevente/gestore della segnalazione, viene indicato come suo sostituto la sig.ra Mary Pennacchioni (0442 1723485). Peraltro, a quest'ultima dovranno venir indirizzate le segnalazioni anche nelle ipotesi in cui il gestore della segnalazione versi in stato di conflitto d'interessi ai sensi del successivo punto 6 della presente policy.

Si precisa infine che il ricevimento delle segnalazioni viene sospeso nel periodo di chiusura della Società.

5. Gestione della segnalazione

Con la presente procedura è regolato il processo di ricezione, analisi e trattamento di segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il gestore della segnalazione (di seguito anche il “gestore” o “ricevente”) opera nei modi di seguito indicati:

Ricezione della segnalazione

Nel caso in cui la segnalazione sia stata erroneamente trasmessa/ricevuta a/da persona non incaricata a riceverla, e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing, sarà obbligo di questa di dare pronta evidenza del suo ricevimento al gestore della segnalazione, in ogni caso entro 7 (sette) giorni da tale ricevimento, dando contestuale notizia di tale trasmissione al segnalante, fermo restando tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalla presente policy anche in capo al medesimo (e conseguente sua responsabilità nel caso di violazione della stessa).

Il ricevente rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione. L'avviso verrà inviato al recapito indicato dal segnalante e, qualora non indicato, la segnalazione verrà archiviata.

⁶ La scelta tra piattaforma on-line e modalità analogica/cartacea è una valutazione rimessa alla singola impresa, in funzione di diverse considerazioni riconducibili al contesto, alla dimensione aziendale, alla funzionalità rispetto allo scopo e al livello di sicurezza e riservatezza garantito dalle soluzioni adottate.

⁷ La Società può scegliere se prendere o meno in considerazione o segnalazioni anonime. Secondo ANAC “*le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza. I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi quindi le segnalazioni anonime saranno gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie*”.



La Società procederà all'archiviazione delle segnalazioni giunte per posta ordinaria attraverso idonei strumenti che consentano di garantire la riservatezza (all'interno di archivi protetti da misure di sicurezza).

La segnalazione effettuata oralmente - nelle forme indicate nella presente Policy - previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del gestore della segnalazione mediante verbale.

Nel caso di incontro diretto con il segnalante, si redigerà dell'incontro apposito verbale che sarà sottoscritto sia dal gestore che dal segnalante e di cui verrà a quest'ultimo fornita copia.

Rapporti con il segnalante e integrazioni della segnalazione

Il ricevente mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere, se necessario, integrazioni.

In caso di verbale redatto a seguito di incontro con la persona segnalante, questa può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Esame della segnalazione

Il ricevente dà seguito alle segnalazioni ricevute, valutando la sussistenza della legittimazione del segnalante e che la segnalazione rientri nell'ambito di applicazione della norma; segue la valutazione delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto.

All'esito della verifica preliminare:

- se non sussistono i presupposti si procede all'**archiviazione** della segnalazione, con motivazione delle ragioni;
- se sussistono i presupposti viene avviata l'**istruttoria**.

Istruttoria

Il ricevente garantisce il corretto svolgimento dell'istruttoria attraverso:

- la raccolta di documenti e di informazioni;
- il coinvolgimento di soggetti esterni (nel caso in cui sia necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi) o di altre funzioni aziendali, che hanno l'obbligo di collaborare con il gestore della segnalazione;
- l'audizione di eventuali altri soggetti interni/esterni, ove necessario.

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.

Riscontro al segnalante

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 ricevente fornisce riscontro in merito alla segnalazione, comunicando alternativamente:

- **l'archiviazione**, fornendo le ragioni della decisione, oppure
- la **fondatezza** della segnalazione e l'invio ai competenti organi interni competenti per i relativi seguiti, oppure
- 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).

6. Conflitto di interessi

Qualora il gestore delle segnalazioni versi in conflitto di interessi, in quanto ad esempio soggetto segnalato o segnalante, la segnalazione verrà gestita dalla sig.ra Mary Pennacchioni.

7. Protezione del segnalante e sua responsabilità

I segnalanti non possono subire alcuna forma di ritorsione. La legge prevede infatti che coloro che facciano la segnalazione non possano venir sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa che finisca con l'avere, direttamente o indirettamente, effetti negativi sulle condizioni di lavoro, ovvero effetti di discriminazione o ritorsione nei loro confronti.

I motivi che inducono la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi, od anche di procedimenti stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti vietati nei confronti dei segnalanti, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte verso i segnalanti siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia resta in capo a colui che le ha poste in essere.

Peraltro, le presunte misure discriminatorie o ritorsive subite devono essere comunicate ad ANAC, alla quale sola è affidato il compito di accertare se la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti ed applicare, in assenza di prova da parte della Società che la misura presa sia estranea alla segnalazione, una sanzione amministrativa pecuniaria.

Trattamento dei dati personali. Riservatezza

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.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali a seguito della segnalazione whistleblowing è disponibile in allegato alla policy.



Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Responsabilità del segnalante

La Società garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) in merito alle eventuali segnalazioni che lo coinvolgono, garantendo il diritto alla difesa lì dove si avviassero nei suoi confronti provvedimenti disciplinari.

La presente procedura lascia inoltre impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di segnalazione whistleblowing, quali le segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della procedura stessa.

8. Entrata in vigore e modifiche

La presente policy è entrata in vigore il 15/12/2023. Con la sua entrata in vigore 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 consegnare copia della policy a ciascun dipendente.

Tutti i dipendenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate alla presente policy; le proposte verranno esaminate dalla Direzione Generale della Società.

La presente policy è stata revisionata (rev.01) in data 29/05/2025 inserendo i riferimenti all'adozione del Modello 231/2001 e aggiornando coerentemente i contenuti.

La presente policy resta comunque soggetta periodicamente a revisione.

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Approvato da
00	15/12/2023	Prima emissione conforme al D.lgs 24/2023	DI
01	29/05/2025	Inseriti riferimenti all'adozione del Modello 231/2001 e aggiornamento contenuti coerenti	DI

Data 29/05/2025

Madas s.r.l.



POLICY WHISTLEBLOWING

Introduction

The European Union, with Directive 2019/1937, renewed the legislation concerning the protection of persons who report breaches of Union law, in order to create a minimum standard for the protection of whistleblowers' rights in all Member States. Italy implemented the European Directive with Legislative Decree no. 24 of 10 March 2023 (hereinafter the "Decree").

By adopting this Policy, the company Madas s.r.l. intended to comply with the aforementioned regulatory provisions, as well as with the guidelines provided in this regard by ANAC.

The objective pursued is to provide the whistleblower, i.e. the person who reports violations, with clear operational indications on the subject, contents, recipients and methods of transmission of reports.

The procedure for handling whistleblowing guarantees the confidentiality of the identity of the whistleblower from the moment of receipt and in any subsequent contact. Pursuant to Article 5, co. 1, lett. e) of the Decree, this policy therefore provides information on the channels, procedures and prerequisites for making internal and external reports.

1. Reporting Parties

Reports may be made by the following parties:

- a) employees, including workers who perform:
 - part-time, intermittent, fixed-term, supply, apprenticeship and ancillary work (the employment relationship of which is governed by Legislative Decree No. 81/2015);
 - occasional services (pursuant to Article 54-bis of Decree-Law No. 50/2017, conv. by Law No. 96/2017);
- b) the self-employed
 - with a work contract (Article 2222 of the Civil Code);
 - with a collaboration relationship (as referred to in Art. 409 of the Code of Civil Procedure), such as agency, commercial representation and other collaboration relationships resulting in the performance of continuous and coordinated work, mainly personal, even if not of a subordinate nature;
 - collaborative relationships resulting in the performance of exclusively personal, continuous work, the manner of performance of which is organised by the principal;
- c) collaborators who perform their work for entities that supply goods or services or carry out works in favour of the Company;
- d) freelance professionals and consultants who work for the Company;
- e) volunteers and trainees, paid and unpaid, who work for the Company;
- f) the shareholder and persons with administrative, management, control, supervisory or representative functions, even if such functions are exercised de facto in the Company



The protection of whistleblowers (Art. 6 of this Policy) also applies if the whistleblowing, reporting to the judicial or accounting authorities or public disclosure of information occurs in the following cases:

- a) when the legal relationship described above has not yet commenced, if information on violations has been acquired during the selection process or in other pre-contractual stages;
- b) during the probationary period;
- c) after termination of the legal relationship if the information on breaches was acquired during the course of that relationship.

2. Object of the alert and excluded alerts:

The following alerts can be made as indicated in the table below:

<i>Number of employees</i>	<i>With Organisational and Management Model Legislative Decree no. 231/01</i>	<i>Object of the report</i>
with 50 or more	Yes	- Offences set out in D.lgs. n.231/2001 (see point c) - Violations of the Model (see point c) - European and national offences (see points a) and b) (art. 3, co. 2, lett. a), D.lgs. n.24/2023)

More specifically, the infringements listed in the table above may concern:

- a) breaches of national or European provisions consisting of offences in the following fields: public procurement; services, products and financial markets and prevention of money laundering and terrorist financing; product safety and compliance; transport safety; environmental protection; radiation protection and nuclear safety; food and feed safety and animal health and welfare; public health; consumer protection; privacy and personal data protection and security of networks and information systems;
- b) infringements of European provisions consisting of: (i) acts or omissions detrimental to the Union's financial interests; (ii) acts and omissions relating to the internal market; (iii) acts and behaviour that frustrate the object or purpose of the provisions of Union acts in the abovementioned areas;
- c) unlawful conduct relevant under d.lgs. 231/2001 or violations of organisational and management models.



3. Reporting channels: internal, external, public disclosure

The Company has set up an internal whistleblowing channel which guarantees the confidentiality of the identity of the person making the report, the person involved and the person mentioned in the report, as well as the content of the report and the relevant documentation.

Please note that whistleblowing should first be reported using the internal channel.

Reporting through the external channel, established and managed by ANAC¹, can only be carried out under certain conditions², and public disclosure under even stricter³, conditions, without prejudice to the possibility of reporting to the judicial authorities.

4. Content and submission of alerts

A **whistleblowing report** may be made if the following conditions are met:

- when there is information, including well-founded suspicions, concerning violations committed or which, on the basis of concrete elements, may be committed of national or European Union regulatory provisions which harm the public interest or the integrity of the Company, as well as concerning conduct aimed at concealing such violations
and
- such information is learnt, or suspicions have arisen, in the context of work.

Reports may not be taken into account if they relate exclusively to:

- disputes, claims or requests linked to an interest of a personal nature of the whistleblower;
- the individual employment or working relationship of the reporting person with the Company, i.e. with hierarchically superior figures;
- aspects of the reported person's private life, without any direct or indirect connection with the company's business and/or professional activity.

¹ <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

² Whistleblowers may use the **external channel (ANAC)** when:

- there is no mandatory activation of the internal whistleblowing channel within the work context, or this channel is not active or, even if activated, does not comply with what is required by law;
- reporting person has already made an internal report and it was not followed up;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that, if he/she makes an internal report, it would not be effectively followed up or that the report might give rise to a risk of retaliation;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that the breach may constitute an imminent or obvious danger to the public interest.

³ Whistleblowers may directly make a **public disclosure** when:

- the reporting person has previously made an internal and external report, or has made an external report directly and no response has been received within the prescribed time limits as to the measures envisaged or taken to follow up the reports;
- the reporting person has justified reason to believe that the breach may constitute an imminent or obvious danger to the public interest;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that the external report may entail a risk of retaliation or may not be effectively followed up because of 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 recipient may be colluding with or involved in the violation.



Moreover, reports are not allowed:

- specious, defamatory, slanderous or aimed solely at harming the reported person;
- relating to violations that the whistleblower knows to be unfounded.

Contents of the report

The report, **under penalty of inadmissibility**, must contain:

1. the **identification data** of the person making the report, as well as an address to which subsequent updates should be sent;
2. **clear, complete and detailed description of the facts** that are the object of the report;
3. **the circumstances of time and place** in which the facts subject to the report occurred and, therefore, a description of the facts subject to the report, specifying the details of the circumstantial information and, where present, also the modalities by which the facts that are the subject of the report came to light;
4. the personal **details** or other elements enabling identification of the person(s) held responsible for the facts reported;
5. an indication of **any other persons** who may report on the reported facts;
6. an indication of **any documents** that may confirm the validity of such facts;
7. **any other information** that may provide useful confirmation of the existence of the facts reported;
8. in the case of the use of the analogue channel (see below), **the express declaration that he/she wishes to benefit from the whistleblowing protections**, e.g. by inserting the wording "reserved to the whistleblower".

Reporting modalities

Whistleblowing reports can be made in the following ways⁴:



by calling the following number: 0442 1723448



at the request of the reporter through a direct meeting with Mr. Riccardo Sarti



through ordinary mail⁵ by inserting the report in two sealed envelopes, including, in the first one, the identification data of the reporting party, together with an identity document; in the second one, the subject of the report; both envelopes must then be

⁴ In this regard, in accordance with the ANAC LGs, it is clarified that it is at the discretion of the reporter whether to submit the report in written form or to submit it orally. For the company, on the other hand, it is mandatory to provide both the written channel - analogue and/or computerised - and the oral channel, since both must be made available to the reporter. The alternativeness concerns, therefore, only the written form: the enterprise may decide whether to use an online platform or opt for paper mail.

⁵ According to ANAC, both PEC and ordinary electronic mail are not considered suitable methods.



inserted in a third envelope with the wording "reserved for the reporting party" on the outside and addressed to Riccardo Sarti, Via Valeria Moratello 5/6/7, 37045 Legnago (VR), c/o Madas s.r.l. ⁶.

Anonymous reports⁷

Anonymous reports, i.e. reports from which the identity of the reporter cannot be established, will not be taken into account.

Transmission of reports

Whistleblowing reports should be sent to Mr. Riccardo Sarti, in accordance with the reporting channel adopted.

In the event of prolonged absence of the recipient/manager of the report, Ms. Mary Pennacchioni (0442 1723485) is indicated as his substitute. Moreover, reports should also be addressed to the latter in the event that the person handling the report is in a state of conflict of interest within the meaning of point 6 of this policy.

Finally, it should be noted that the receipt of reports is suspended during the Company's closing period.

5. Handling of reports

This procedure regulates the process of receiving, analysing and processing reports of unlawful conduct of which the reporting person has become aware within the work context.

As part of the management of the internal reporting channel, the report manager (hereinafter also referred to as the "manager" or "receiver") operates in the following ways:

Receipt of the report

If the report is mistakenly sent/received by a person not designated to receive it, and it is clear that it is a whistleblowing report, that person is required to immediately acknowledge receipt of the report to the reporting manager, in any event within 7 (seven) days of such receipt, and at the same time give notice of such transmission to the reporting party, without prejudice to all the confidentiality obligations provided for by this policy also applicable to the latter (and his consequent liability in the event of breach thereof).

The receiver will issue the reporting person with an acknowledgement of receipt of the report within **seven days** from the date of receipt. The acknowledgement will be sent to the address indicated by the reporting person and, if not indicated, the report will be filed.

⁶ The choice between an online platform and an analogue/paper mode is an assessment left to the individual company, depending on a number of considerations related to context, company size, functionality with respect to purpose, and the level of security and confidentiality guaranteed by the solutions adopted.

⁷The Company may choose whether or not to take anonymous reports into consideration. According to ANAC, "anonymous reports, where substantiated, are equated by ANAC with ordinary reports and treated accordingly in accordance with the provisions of the Supervisory Regulations. Subjects in the public and private sectors consider anonymous reports received through internal channels as ordinary reports, where their processing is envisaged. In such cases, therefore, anonymous reports will be handled in accordance with the criteria established, in the respective regulations, for ordinary reports".



The Company shall proceed to archive the reports received by ordinary mail by means of suitable instruments that enable confidentiality to be guaranteed (within archives protected by security measures).

Reports made orally - in the forms indicated in this Policy - with the consent of the person making the report, shall be documented by the reporting manager by means of a report.

In the case of a direct meeting with the whistleblower, minutes of the meeting will be drawn up and signed by both the manager and the whistleblower, and a copy will be provided to the latter.

Relations with the reporting party and additions to the report

The recipient maintains relations with the reporting party and may request additions, if necessary.

In the case of minutes drawn up following a meeting with the person making the report, the latter may verify, correct and confirm the minutes of the meeting by signing them.

Examination of the report

The recipient follows up the reports received, assessing the existence of the reporting person's legitimacy and that the report falls within the scope of the rule; this is followed by an assessment of the circumstances of time and place in which the event occurred.

At the outcome of the preliminary verification:

- if the prerequisites are not met, the report is **dismissed**, stating the reasons;
- if the prerequisites are met, the **preliminary investigation** is opened.

Preliminary investigation

The recipient ensures the proper conduct of the preliminary investigation by:

- the collection of documents and information;
- the involvement of external parties (where it is necessary to take advantage of the technical assistance of third party professionals) or other corporate functions, who are obliged to cooperate with the reporting manager;
- the hearing of any other internal/external persons, where necessary.

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

- the necessary measures are taken to prevent the identification of the reporter and the persons involved;
- checks are carried out by persons with the necessary training and activities are properly traced and filed
- all persons involved in the assessment maintain the confidentiality of the information received, unless otherwise provided for by law;
- audits are conducted by ensuring that appropriate measures are taken for the collection, use, disclosure and storage of personal information, and by ensuring that the needs of the investigation are balanced with the need to protect privacy;



- appropriate measures are ensured to manage possible conflicts of interest where the report concerns the recipient.

Acknowledgement to the reporter

Within three months of the date of the acknowledgement of receipt or, in the absence of such an acknowledgement, within three months of the expiry of the seven-day period from the submission of the report, the receiver shall provide acknowledgement of the report, communicating either:

- **dismissal**, giving the reasons for the decision, or
- the **merits** of the report and sending it to the competent internal bodies for follow-up, or
- the activity carried out and still to be carried out (in the case of reports that require additional verification time) and any measures taken (measures taken or referral to the competent authority).

6. Conflict of Interest

If the reporting manager has a conflict of interest, e.g. as a reporting subject or a reporter, the report will be handled by Ms. Mary Pennacchioni.

7. Protection of the reporter and his responsibility

Whistleblowers may not suffer any form of retaliation. Indeed, the law provides that whistleblowers may not be sanctioned, demoted, dismissed, transferred or subjected to any other organisational measure that would directly or indirectly have a negative effect on their working conditions, or discriminate or retaliate against them.

A person's motives for reporting or publicly disclosing are irrelevant to his or her protection.

In the context of judicial or administrative proceedings, or even out-of-court proceedings involving the establishment of prohibited conduct against whistleblowers, it is presumed that such conduct was engaged in as a result of the whistleblowing, public disclosure, or complaint to the judicial or accounting authorities. The burden of proving that such conduct towards whistleblowers is motivated by reasons unrelated to the report, public disclosure or complaint remains with the person who has engaged in it.

Moreover, the alleged discriminatory or retaliatory measures suffered must be reported to ANAC, which alone is entrusted with the task of ascertaining whether the retaliatory measure is consequent to the report of wrongdoing and applying, in the absence of proof by the Company that the measure taken is unrelated to the report, a pecuniary administrative sanction.

Processing of personal data. Confidentiality

All processing of personal data will be carried out in accordance with Regulation (EU) 2016/679, Legislative Decree No. 196 of 30 June 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.

The information concerning the processing of personal data following a whistleblowing report is available in an annex to the policy.

Internal and external reports and related documentation are kept for as long as necessary to process the report and in any case no longer than 5 years from the date of the communication of the final



Whistleblower's responsibility

The Company guarantees the reported person the right to be informed (within a reasonable period of time) about any reports involving him or her, guaranteeing the right to defence where disciplinary measures are initiated against him or her.

This procedure is also without prejudice to the criminal and disciplinary liability of the whistleblower in the event of a libellous or defamatory report under the Criminal Code and Article 2043 of the Civil Code.

Any form of abuse of the whistleblowing reporting procedure, such as reports that are manifestly unfounded and/or made for the sole purpose of harming the whistleblower or other persons, and any other case of improper use or intentional exploitation of the procedure itself, shall also give rise to liability in disciplinary and other competent fora.

8. Entry into force and amendments

This Policy entered into force on 15/12/2023. Upon its entry into force, all the provisions previously adopted on the subject, in whatever form communicated, shall be considered repealed, if incompatible or dissimilar, as they are replaced by the present policy.

The Company shall provide for the necessary publicity and deliver a copy of the policy to each employee.

All employees may propose, when deemed necessary, reasoned additions to this policy; the proposals will be examined by the General Management of the Company.

This policy has been revised (rev.01) on 29/05/2025 by including references to the adoption of Model 231/2001 and consistently updating the contents.

This policy shall in any case be subject to periodic review.

Rev.	Date	Description of changes	Approved by
00	15/12/2023	First issue compliant with D.lgs 24/2023	DI
01	29/05/2025	Inserted references to the adoption of Model 231/2001 and updated consistent content	DI

Date 29/05/2025

Madas s.r.l.