

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

## Index

1	Objectif et champ d'application .....	2
2	Les références .....	2
3	Tenue, conservation et mise à jour du registre .....	3
4	Notifications .....	3
4.1	Objet et sujet des notifications .....	3
4.2	Caractéristiques des notifications.....	4
4.3	Destinataires et canaux des notifications.....	5
5	Procédure de gestion des notifications .....	6
5.1	Réception des notifications et contrôle en amont .....	6
5.2	Analyse et évaluation des notifications .....	7
5.3	Notifications relatives à les organes de la société .....	8
6	Procédure disciplinaire.....	9
6.1	Procédure disciplinaire envers les employés .....	9
6.2	Procédure disciplinaire envers les organes de la société .....	9
6.3	Procédure disciplinaire envers les tierces parties.....	9
6.4	Mesures liées et supplémentaires .....	10
7	La protection de la confidentialité des données à caractère personnel .....	10
8	Reporting.....	11
9	Flux d'information envers l'Organisme de surveillance .....	11

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

## Introduction

Aux fins de l'application des règles et des interdictions énumérées dans le Code de Déontologie et dans le Modèle d'organisation 231/2001, les procédures spécifiques qui suivent font référence aux cas individuels d'activités sensibles décrits ci-après.

## 1 Objectif et champ d'application

Le présent document a pour objectif de décrire et de réglementer les aspects de nature organisationnelle et les processus opérationnels relatifs à la notification de toute supposition de comportement préjudiciable, de non-conformité ou de violation des lois et règlements applicables, des normes, des bonnes pratiques commerciales, et de conduites illicites pertinentes en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001, ou de violations du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société, y compris le Code de Déontologie, dont les employés et les collaborateurs de la Société ont connaissance dans le cadre de la relation de travail ou de la collaboration avec cette dernière.

Ce sans préjudice des éventuelles obligations légales, en particulier en matière d'obligation de notification à l'Autorité judiciaire ou aux Autorités de surveillance, ainsi qu'en matière de traitement des données à caractère personnel et de protection de la confidentialité prévues par la législation en vigueur.

La Procédure reprend également les principes et les dispositions du Code de Déontologie et du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle visés dans le Décret législatif italien n° 231/2001 et adoptés par la Société ; cette dernière ne modifie en aucun cas les modalités de notification d'actes ou de faits pertinents à l'Organisme de surveillance de la Société, pour ce qui relève de sa compétence, prévues par le Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle.

Sans préjudice également de la possibilité d'effectuer des notifications en matière de sécurité sur le lieu de travail prévue par les procédures en vigueur et par les contrats collectifs d'entreprise applicables.

La présente Procédure s'applique à tous les employés, administrateurs et collaborateurs de la Société.

## 2 Références

La Procédure fait référence aux documents suivants :

- Code de Déontologie ;
- Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001 ;
- Décret législatif italien n° 24 du 10 mars 2023 ;
- Décret législatif italien n° 196 du 30 juin 2003 et ses modifications et intégrations successives, et Règlement (UE) 2016/679 en matière de protection des données ;
- Lignes directrices pour la Mise en place de Procédures en matière de Whistleblowing de Transparency International Italia.

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

### 3 Tenue, stockage et mise à jour du Registre

---

Les destinataires de la Procédure, tant les déclarants que les personnes recevant les notifications, en fonction et dans le cadre des compétences spécifiques attribuées par la présente Procédure, doivent, respectivement :

- favoriser et garantir le comportement positif, l'intégrité physique et la personnalité morale de l'employé et du collaborateur signalant des actes illicites ou des comportements illégitimes dont ils ont connaissance ;
- favoriser et promouvoir la culture de la transparence et de la légalité dans tous les domaines de l'entreprise et dans les rapports avec les tiers et l'Administration publique ;
- effectuer des notifications de bonne foi, étayées et basées sur des faits précis et concordants ;
- prendre sérieusement en considération les notifications reçues et les évaluer avec soin et attention ;
- garantir la confidentialité de l'identité et des données à caractère personnel du déclarant dans les activités de gestion de la notification ;
- éviter tout acte de rétorsion ou de discrimination, direct ou indirect, vis-à-vis de la personne à l'origine de la notification et ayant un effet sur ses conditions de travail, y compris dans l'hypothèse où la notification serait infondée ;
- s'abstenir de toute notification infondée ou non étayée, basée sur des paroles non confirmées ou sur des rumeurs, ainsi que de toute notification n'entrant pas dans le champ d'application identifié de la présente Procédure ;
- ne pas utiliser les notifications comme des instruments pour résoudre de simples problèmes personnels, ou dans l'unique but de porter préjudice à la personne faisant l'objet de la notification, ou pour des raisons d'opportunités ;
- garantir la traçabilité du processus relatif à l'évaluation de la notification et à l'adoption des éventuelles mesures conséquentes.

## 4 Notifications

---

### 4.1 Objet et sujets de la notification

Les notifications ont pour objet :

- toute supposition de comportement préjudiciable, de non-conformité ou de violation des lois et règlements applicables, des normes et des bonnes pratiques commerciales ;
- les réglementations nationales ou de l'Union européenne portant préjudice à l'intérêt public ou à l'intégrité de l'administration publique ou de l'organisme privé, dont les déclarants ont eu connaissance dans un contexte professionnel public ou privé ;
- les conduites illicites pertinentes en vertu de la loi ou du Décret législatif italien n° 231/2001 ;
- les violations du Code de Déontologie ;
- les violations du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001, y compris le Code de Déontologie.

Les déclarants peuvent être des employés et des dirigeants de la Société, des membres d'organes de l'entreprise, des collaborateurs, des consultants et des tiers en général qui agissent pour le compte de l'entreprise et/ou sont liés à cette dernière par des contraintes contractuelles.

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

Les notifications ne peuvent pas concerner des informations déjà dans le domaine public, ni des plaintes personnelles du déclarant ou des plaintes liées à la relation de travail, ni ce qui est défini par l'article 1, alinéa 2) du Décret législatif italien n° 24 du 10/03/2023.

Les notifications peuvent concerner :

- les travailleurs salariés, y compris les travailleurs dont la relation de travail est disciplinée par le décret législatif italien n° 81 du 15 juin 2015, ou par l'article 54-*bis* du décret législatif italien n° 50 du 24 avril 2017, converti, avec modifications, par la loi italienne n° 96 du 21 juin 2017 ;
- les travailleurs indépendants, y compris ceux indiqués au chapitre I de la loi italienne n° 81 du 22 mai 2017, ainsi que ceux bénéficiant d'une relation de collaboration conformément à l'article 409 du code de procédure civile italien et de l'article 2 du décret législatif italien n° 81 de 2015, exerçant leur activité professionnelle auprès de la Société ;
- les travailleurs ou les collaborateurs qui exercent leur activité professionnelle auprès de personnes du secteur public ou privé fournissant des biens ou des services ou travaillant en faveur de tiers ;
- les professionnels libéraux et les consultants qui exercent leur activité auprès de la Société ;
- les bénévoles et les stagiaires, rémunérés et non rémunérés, qui exercent leur activité auprès de la Société ;
- les actionnaires et les personnes ayant des fonctions d'administration, de direction, de contrôle, de surveillance ou de représentation (tels que les membres des organes de l'entreprise comme le Conseil d'administration, le Collège des commissaires aux comptes, la Société de révision ou l'Auditeur légal, l'Organisme de surveillance).

Le déclarant est tenu d'indiquer dans la notification s'il a un intérêt privé lié à cette dernière, en précisant, le cas échéant, le type d'intérêt, et de déclarer qu'il s'engage à rapporter ce qu'il sait être vrai.

## 4.2 Caractéristiques de la notification

La notification doit contenir des éléments utiles pour permettre aux personnes préposées à leur analyse et à leur évaluation d'effectuer les contrôles et les vérifications appropriés quant à la validité des faits et des circonstances faisant l'objet de la notification.

La notification doit donc étayer les faits rapportés, en indiquant le moment et le lieu de la commission, l'auteur ou, s'il y en a plusieurs, les auteurs des faits mêmes, ainsi que les éventuels documents qui les prouvent.

À cette fin, la Société a mis en place un modèle de notification, annexé à la présente Procédure (Annexe 1) pour servir d'aide au déclarant, sans préjudice du fait que ce dernier peut effectuer la notification de toute autre manière appropriée afin de répondre à ces fins.

Il est également possible d'effectuer les notifications de manière anonyme à condition qu'elles présentent les caractéristiques d'exhaustivité, de détail et de validité prévues dans le présent paragraphe, et qu'elles soient étayées de manière appropriée.

MINIFABER apprécie et encourage une communication ouverte avec les déclarants et invite à fournir son nom et ses coordonnées, qui permettent de mettre en place un dialogue ouvert et transparent utile à la fourniture de toutes les informations nécessaires à l'évaluation correcte des faits en examen.

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

Votre nom et votre notification, y compris les éventuelles informations complémentaires et demandes, seront traités de manière confidentielle et seront partagés avec d'autres personnes uniquement si les lois et les règlements locaux applicables l'exigent.

La possibilité de présenter la notification de manière anonyme est dans tous les cas garantie et a la même valeur que la notification identifiée. Les notifications anonymes, par rapport à celles identifiées, doivent être détaillées de manière plus approfondie afin que les faits et les situations contestés soient suffisants pour pouvoir évaluer la validité de la notification et mener à bien l'enquête.

À tout moment, le déclarant pourra librement décider de révéler son identité s'il se sent plus en sécurité.

MINIFABER se réserve la possibilité de demander au déclarant son autorisation afin de révéler son identité lorsque cela est indispensable pour lancer une procédure disciplinaire et/ou judiciaire vis-à-vis de l'auteur de la conduite signalée.

#### 4.3 Destinataires et canaux de la notification

MINIFABER S.p.A. (ci-après également dénommée « MINIFABER ») a identifié l'Organisme de surveillance comme responsable de la gestion des Notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « whistleblowing »), ci-après également dénommé le « Responsable du Whistleblowing MINIFABER ».

MINIFABER a mis en place plusieurs canaux de communication, à savoir :

- courrier ordinaire, au moyen d'une lettre personnelle confidentielle adressée au Responsable du Whistleblowing MINIFABER, à la Société (adresse : MINIFABER S.p.A., Via Brusaporto, 35, 24068 Seriate (Bergame), Italie) ;
- boîte aux lettres à l'entrée de l'infirmerie ;
- une adresse de courrier électronique dédiée : [odv@minifaber.com](mailto:odv@minifaber.com) ;
- à travers la plateforme numérique « WHISTLEBLOWING » accessible via le lien suivant : <https://minifaber.integrityline.com/>.

Concernant la plateforme numérique « WHISTLEBLOWING » : elle est dans le cloud et est active 7j/7 et 24h/24, accessible sur le web via le site <https://minifaber.integrityline.com/> depuis n'importe quel appareil, avec laquelle il est possible :

- d'autoriser l'accès non seulement aux employés et aux collaborateurs directs, mais également à toute personne entretenant des relations d'affaires avec la Société (clients, fournisseurs, partenaires commerciaux), ainsi qu'aux tiers ;
- de charger des annexes, fichiers vidéo et audio.

Les notifications via la plateforme peuvent également être effectuées, au-delà de l'italien, en anglais.

**Indépendamment du canal choisi, la notification sera traitée attentivement, de manière confidentielle et professionnelle. Pour une meilleure efficacité de la procédure de gestion, il est fortement recommandé de présenter les notifications via la plateforme numérique « WHISTLEBLOWING ».**

Le suivi des canaux susmentionnés est à la charge du Responsable du Whistleblowing MINIFABER et du secrétariat dédié. Sans préjudice des canaux de communication du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001. Le

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

Responsable du Whistleblowing MINIFABER et l'Organisme de surveillance garantissent l'envoi des notifications reçues aux fonctions de l'entreprise en fonction de leur compétence.

Le déclarant peut à tout moment intégrer, rectifier ou compléter la notification effectuée ou ajouter des éléments de preuve supplémentaires, y compris de type documentaire, selon le même procédé que pour l'envoi de la notification.

De plus, le déclarant peut, à sa discrétion, communiquer toute rétorsion éventuelle subie suite à la notification à son supérieur hiérarchique, à la fonction Ressources humaines, au Responsable du Whistleblowing MINIFABER, à l'Organisme de surveillance ou au Président du Conseil d'administration.

## 5 Processus de Gestion des Notifications

### 5.1 Réception de la notification et vérification préliminaire

Lorsqu'il reçoit une notification, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER procède à un examen formel de cette dernière en vérifiant :

- l'exhaustivité ;
- le respect des critères définis dans la présente Procédure ;
- l'existence des conditions juridiques et de fait pour le lancement de la phase d'analyse successive ;
- la gravité éventuelle des faits signalés et l'urgence.

Une fois la vérification préliminaire susmentionnée terminée, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER :

- a) si la notification s'avère étrangère à l'objet de la présente Procédure (par exemple car elle est liée à une plainte personnelle ou inhérente à des faits du domaine public ou à des circonstances déjà rencontrées par l'Autorité judiciaire) ou si elle ne répond pas aux exigences nécessaires visées au paragraphe 4.2. précédent, procède à l'archivage de la notification en informant le déclarant (si joignable) ;
- b) si la notification est excessivement générique ou incomplète, contacte/convoque le déclarant (si joignable) pour lui demander des éléments utiles à l'évaluation préliminaire ;
- c) s'il identifie une possible violation ou un comportement illicite, procède à la phase d'analyse successive, en informant le Président du Conseil d'administration.

Dans le cas de MINIFABER, si la notification a pour objet des faits relevant de la compétence de l'Organisme de surveillance, telles que des violations de normes comportementales prévues par le Code de Déontologie et/ou de principes de comportement, des modalités d'exécution, des procédures de l'entreprise et des protocoles pertinents en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER n'implique pas l'Organisme de surveillance dans la mesure où le rôle est couvert par le même Organe.

Comme indiqué au paragraphe précédent, il est fortement recommandé de présenter les notifications via la plateforme numérique « WHISTLEBLOWING » de manière à ce que le Responsable du Whistleblowing MINIFABER puisse avertir le déclarant de la réception de la notification externe dans un délai de 7 jours à compter de la date de sa réception, sauf demande contraire explicite de la part du déclarant ou si l'ANAC estime que l'avertissement pourrait porter préjudice à la protection de l'aspect confidentiel de l'identité du déclarant.

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

Dans tous les cas, la personne recevant la notification informe le déclarant (si joignable) de la décision prise suite à la vérification préliminaire et maintiendra des échanges avec le déclarant et, si nécessaire, lui demandera des informations complémentaires.

Le Responsable du Whistleblowing MINIFABER fera un retour au déclarant dans un délai de 3 mois ou, pour des raisons justifiées et motivées, dans un délai de 6 mois à compter de la date d'avertissement de réception de la notification externe ou, en absence dudit avertissement, dans un délai de 7 jours à compter de la réception.

Le Responsable du Whistleblowing MINIFABER communiquera au déclarant le résultat final, pouvant consister en l'archivage ou en la transmission aux autorités compétentes visées à l'alinéa 2 du Décret législatif italien n° 24/2023, ou en une recommandation ou sanction administrative.

La phase d'enquête est documentée dans un registre dédié (ci-après dénommé « Registre des notifications ») conservé par le Responsable du Whistleblowing MINIFABER dans un répertoire prévu à cet effet, situé dans le Bureau RH, et selon des modalités visant à garantir la confidentialité des informations collectées et l'anonymat du déclarant. Sur ce registre sont notées les informations suivantes : type de notification reçue, date de réception, date de conclusion de l'évaluation préliminaire et résultat de cette dernière, avec motivation y relative.

## 5.2 Analyse et évaluation de la notification

Si la vérification préliminaire visée au paragraphe précédent se conclut positivement (comme indiqué au point c du paragraphe précédent), le Responsable du Whistleblowing MINIFABER procède immédiatement à la phase d'analyse et d'évaluation sur le fond de la notification.

Durant cette phase, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER peut :

- s'entretenir avec les autres fonctions et figures de l'entreprise pour leur demander leur collaboration, à travers la mise à disposition de données, documents ou informations utiles à l'analyse elle-même ;
- demander des éléments ou des informations complémentaires au déclarant, en verbalisant par écrit l'entretien y relatif et en versant le procès-verbal aux actes ;
- exercer toute activité considérée utile ou nécessaire, y compris l'audition du déclarant et/ou d'autres personnes éventuelles pouvant rendre compte des faits signalés, dans le respect des principes de confidentialité et d'impartialité de jugement, de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel et de la CCNL applicable ;
- se coordonner, dans le cas où le Responsable du Whistleblowing MINIFABER correspond à un sujet autre que l'Organisme de surveillance, avec l'Organisme de surveillance de la Société si la notification a pour objet des faits relevant de la compétence de ce dernier (violation de normes comportementales prévues par le Code de Déontologie et/ou de principes de comportement, des modalités d'exécution, des procédures de l'entreprise et des protocoles pertinents en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001).

La phase d'analyse se conclut par un avis écrit du Responsable du Whistleblowing MINIFABER ayant effectué cette dernière, dont résultent :

- les données de la notification (nom du déclarant, s'il est connu, et de la ou des personnes faisant l'objet de la notification, lieu et date des faits, éléments de preuve ou de type documentaire) ;
- les vérifications effectuées, leurs résultats et les personnes de l'entreprise ou les tiers impliqués dans la phase d'analyse ;

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

- une évaluation de synthèse du processus d'analyse avec indication des cas attestés et des motivations y relatives ;
- le résultat et la conclusion de l'analyse (archivage ou validité de la notification).

Le rapport susmentionné, exempt de l'identité du déclarant et de la personne faisant l'objet de la notification, est rapporté dans le Registre des notifications et transmis au Président du Conseil d'administration.

À la fin de la phase d'analyse, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER :

- a) s'il estime que la notification n'est pas fondée, procède à son archivage, avec motivation écrite ;
- b) s'il estime que la notification est fondée et prouvée, communique le résultat au Président du Conseil d'administration pour l'adoption des mesures décisionnelles conséquentes.

Dans tous les cas, la personne ayant effectué l'analyse informe le déclarant (si joignable) du résultat de cette dernière.

La phase d'analyse visée dans le présent paragraphe doit être conclue dans un délai de 60 jours à compter de la date de lancement de cette dernière, sauf dans les cas d'importance et d'urgence particulière pour lesquels le Président du Conseil d'administration informe immédiatement le Collège des commissaires aux comptes et le Conseil d'administration sans attendre que la phase d'analyse soit terminée.

### 5.3 Notifications relatives à des organes sociaux

- A. Si la notification concerne le Président du Conseil d'administration, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER la transmet au Vice-Président du Conseil d'administration, lequel peut décider de procéder directement, à son compte, à la phase d'analyse visée au paragraphe 5.2, ou de charger le Responsable du Whistleblowing MINIFABER et de procéder de manière ordinaire, en le notifiant dans tous les cas au Président du Collège des commissaires aux comptes.
- B. Si la notification concerne un autre membre du Conseil d'administration, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER la transmet au Président du Conseil d'administration, lequel peut décider de procéder directement, à son compte, à la phase d'analyse visée au paragraphe 5.2, ou de charger le Responsable du Whistleblowing MINIFABER et de procéder de manière ordinaire, en le notifiant dans tous les cas au Président du Collège des commissaires aux comptes.
- C. Si la notification concerne un membre de la société de révision, ou l'auditeur légal, ou un membre de l'Organisme de surveillance ou du Collège des commissaires aux comptes, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER la transmet au Président du Conseil d'administration, lequel peut décider de procéder directement, à son compte, à la phase d'analyse visée au paragraphe 5.2, ou de charger les autres membres de l'Organisme de surveillance et de procéder de manière ordinaire, en le notifiant dans tous les cas au Conseil d'administration.
- D. Si la notification concerne le Responsable du Whistleblowing MINIFABER, l'un des autres membres de l'Organisme la transmet au Président du Conseil d'administration, lequel peut décider de procéder directement, à son compte, à la phase d'analyse visée au paragraphe 5.2, ou de charger la fonction de l'entreprise qu'il juge la plus compétente, en le notifiant dans tous les cas au Président du Collège des commissaires aux comptes.

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

## 6 Mesures disciplinaires

### 6.1 Mesures disciplinaires à l'encontre des employés

Une fois reçu le rapport de la personne ayant effectué l'analyse de la notification (comme prévu dans le précédent paragraphe 5.2.), le Président du Conseil d'administration décide de lancer ou non les procédures disciplinaires à l'encontre des personnes faisant l'objet de notifications et considérées responsables de la violation ou du comportement illégitimes, et réputées responsables suite à l'analyse et à l'évaluation effectuées.

S'il est coresponsable du fait faisant l'objet de la notification, le déclarant doit bénéficier d'un traitement privilégié par rapport aux autres coresponsables, mais toujours dans le respect de la réglementation et de la CCNL applicables, ainsi que des garanties prévues par le Statut des travailleurs.

Le Président du Conseil d'administration évalue également, avec l'assistance du Responsable RH, la nécessité de lancer ou non une procédure disciplinaire :

- (i) à l'encontre du déclarant qui a agi avec une faute intentionnelle ou grave, attestée et prouvée ;
- (ii) à l'encontre des auteurs éventuels de comportements de rétorsion/discriminatoires vis-à-vis du déclarant ;
- (iii) à l'encontre des personnes impliquées dans le processus d'évaluation et d'analyse de la notification ayant violé les obligations de confidentialité ou n'ayant pas examiné la notification reçue.

Les procédures disciplinaires adoptées seront celles prévues par la CCNL applicable, et les sanctions imposées sur la base du Statut des travailleurs et dans le respect du système disciplinaire de l'entreprise.

Au-delà des sanctions disciplinaires, tout mandat éventuellement accordé à l'employé pourra également être révoqué.

Une procédure ne sera en aucun cas lancée sur simple motif de notification, en l'absence d'éléments concrets concernant le contenu de cette dernière. Cela pourrait éventuellement se produire sur la base d'autres éléments de preuve rencontrés et attestés à partir de la notification elle-même.

### 6.2 Mesures à l'encontre d'organes de l'entreprise

Si la violation ou le comportement illégitime concerne un membre des organes sociaux, le Conseil d'administration et/ou le Collège des commissaires aux comptes, en fonction des cas et de leurs compétences respectives, prendront les initiatives les plus opportunes et appropriées en prenant en considération la gravité de la violation, et ce dans le respect de la loi et des Statuts.

Dans les cas les plus graves, le Conseil d'administration, sur avis du Collège des commissaires aux comptes, pourra proposer à l'assemblée des associés de procéder également à la révocation du mandat de l'administrateur concerné. En cas de violation de la part des commissaires aux comptes, le Conseil d'administration, sur avis de l'assemblée, pourra demander au Tribunal de révoquer le mandat du commissaire aux comptes concerné.

En cas de violations ou de comportements illégitimes de la part d'un administrateur étant également employé de la Société, l'applicabilité des différentes actions disciplinaires dans le cadre de la relation de travail salarié n'est en aucun cas affectée.

### 6.3 Mesures à l'encontre des tiers

En cas de violation ou de comportement illégitime de la part de tiers (consultants, collaborateurs, agents, fournisseurs, sous-traitants, etc.), la Société pourra recourir aux clauses de résiliation contenues dans les contrats/lettres de mission pour les violations du Modèle de gestion,

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

d'organisation et de contrôle en vertu du Décret législatif italien n° 231/2001 (dont la présente Procédure fait partie intégrante).

#### 6.4 Mesures conséquentes et ultérieures

Le Président du Conseil d'administration peut informer des faits faisant l'objet de la notification l'autorité judiciaire et/ou les autorités de surveillance dans le cas où il constate que lesdits faits présentent les caractéristiques d'un délit ou d'une infraction civile ou administrative.

Le Président du Conseil d'administration, de concert avec le Responsable Ressources humaines, définit la mise en place d'éventuelles mesures de prévention rendues nécessaires afin de favoriser la promotion de la culture de la légalité et de la transparence au sein de la Société et afin de promouvoir l'adoption d'éventuelles modifications et intégrations à la présente Procédure et de systèmes de contrôle au vu d'un suivi constant de son application des résultats obtenus.

### 7 Protection de la confidentialité et des données à caractère personnel

La Société garantit la protection de la confidentialité du déclarant et des données/informations transmises afin de protéger le déclarant contre toute forme de rétorsion ou de discrimination.

L'identité du déclarant ne peut pas être révélée sans l'autorisation expresse de ce dernier (à l'exception du cas où elle serait demandée par l'autorité judiciaire ou administrative) et s'il existe une obligation légale spécifique à cet égard.

Toutes les personnes impliquées dans la présente Procédure sont tenues de maintenir cette confidentialité ou l'anonymat du déclarant (si ce dernier décide de rester anonyme), à l'exception des cas où :

- le déclarant encourt une dénonciation pour calomnie ou diffamation en vertu du Code pénal italien ;
- le déclarant commet un fait constituant une infraction non contractuelle, en vertu de l'article 2043 du Code civil italien ;
- en cas de notification anonyme, la connaissance de l'identité du déclarant est nécessaire et indispensable à l'évaluation de la notification.

Peuvent faire l'objet d'un traitement, de la part des personnes impliquées dans les phases de la présente Procédure, uniquement les données à caractère personnel pertinentes et nécessaires à l'évaluation de la notification.

Les membres de l'entreprise impliqués dans les phases d'évaluation et d'analyse et dans les processus décisionnels de la présente Procédure doivent s'assurer que l'accès aux informations contenues dans les notifications par d'autres fonctions de l'entreprise ou des tiers, qui peuvent être impliqués dans les phases et processus susmentionnés, n'implique jamais l'accès aux données à caractère personnel du déclarant ou de la personne faisant l'objet de la notification.

Les données à caractère personnel du déclarant, aux fins de la présente Procédure, sont conservées dans le respect du Décret législatif italien n° 196/2003 et ses modifications et intégrations successives, du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et des procédures de l'entreprise en vigueur, ce pour la durée strictement nécessaire à leur traitement.

La Société applique également les mêmes principes et les mêmes garanties visés dans le présent paragraphe aux données à caractère personnel de la personne faisant l'objet de la notification dans l'attente du processus interne d'analyse et d'attestation, sans préjudice des responsabilités et des obligations de communication éventuellement imposées par la loi ou par l'autorité judiciaire.

Toute la documentation relative aux notifications est considérée confidentielle et, par conséquent, est accessible uniquement aux personnes autorisées.

	<b>Protocole relatif à la gestion des notifications d'infractions et d'irrégularités (ledit « Whistleblowing »)</b>		Code document :  <b>PT05</b>
Émis le : 12/03/2025	Publication : 1	Révision : 3	Page : 1 sur 11
Émis par : Conseil d'administration		Signature : R. Melocchi	

## 8 Rapport

---

En cas de notifications reçues au cours de l'exercice, le Responsable du Whistleblowing MINIFABER prépare un rapport récapitulatif annuel relatif aux notifications reçues au cours de l'année, aux analyses effectuées et à leurs résultats.

Le rapport annuel doit contenir, au minimum :

- l'indication de toutes les notifications reçues, de celles en cours d'analyse et de leurs résultats (archivage, évaluation approfondie) ;
- les critères et les méthodes utilisés pour l'évaluation des notifications reçues, ainsi que leurs résultats (archivage, lancement de procédures disciplinaires, sanctions appliquées) ;
- la proposition d'éventuels critères correctifs ou d'intégration à la Procédure.

Le rapport susmentionné est envoyé au Président du Conseil d'administration, lequel le porte à la connaissance du Conseil d'administration et du Collège des commissaires aux comptes.

## 9 Flux d'informations vis-à-vis de l'Organisme de surveillance

---

Aucun flux d'informations ad hoc n'est prévu entre le Responsable du Whistleblowing MINIFABER et l'Organisme de surveillance, dans la mesure où le rôle du Responsable du Whistleblowing MINIFABER est attribué à l'Organisme de surveillance lui-même.