

	Category: Group Policy		
	Code VP 014	Rev 01	Issuing Date 07.10.2023

WHISTLEBLOWING and UNI PDR 125 REPORTING POLICY

Handling of reports of unlawful conduct or wrongdoing

Gestione delle segnalazioni riguardanti comportamenti scorretti o illeciti

	Category: Group Policy		
	Code VP 014	Rev 01	Issuing Date 07.10.2023

Rev	Updates from the previous version/ Modifiche rispetto alla versione precedente	Drafted by/ Redatto da	Verified by/ Verificato da	Approved by/ Approvato da
00	1st version	Legal, Compliance & Internal Audit	Finance	President & Group CEO / Presidente e CEO di Gruppo Board of Directors / Consiglio di Amministrazione
01	2nd version	Legal, Compliance & Internal Audit	Finance	President & Group CEO / Presidente e CEO di Gruppo Board of Directors / Consiglio di Amministrazione

FOREWORD

For FOMAS Group, compliance with the values and principles explained in its Code of Ethics is the responsibility of all Stakeholders.

In order to safeguard the values of integrity and ethical behavior expressed in its Code of Ethics, FOMAS Group supports and encourages everyone intending to report inappropriate conduct, misconduct or alleged breach of the principles set forth in its Code of Ethics, in its Organizational Model pursuant to Italian Legislative Decree No. 231/2001 (and similar Documents in other countries), in the UNI PDR 125 standard, in Group policies, procedures and, in general, potential breaches of laws and regulations.

Every Stakeholder is invited to report any misconduct or unacceptable behavior, so that such occurrences can be promptly verified and stopped, and action can be taken against the person(s) to whom misconduct or unacceptable behavior is attributed.

If you have any information or reasonable suspicion, based on precise and consistent factual elements, that one of the above forms of behavior has occurred or may occur, you can report it, either anonymously or not, in both cases with an absolute guarantee of confidentiality and privacy at all stages of the procedure, through one of the channels made available by FOMAS Group.

Do not hesitate to raise the problem: if you do so, you help protect FOMAS Group, the work environment, all personnel and the Stakeholders as well.

1. PURPOSE OF THE POLICY

This Policy aims at explaining the methods of raising and handling reports of misconduct or suspected unlawful behaviors, carried out both from within and outside the Group, in order to counter any form of unlawful or unethical conduct.

The purpose is not only to prevent the occurrence of a non-conformity or wrongdoing within the organization, but also to involve the Stakeholders in action to combat unlawfulness through proactive and conscious participation.

FOMAS Group aims at:

- helping to create a corporate culture based on transparency and trust;
- removing factors that may discourage reporting, such as doubts about the procedure to be followed and whistleblowers' fears of retaliation or discrimination as a result of the complaint;
- providing clear information about the complaint channels made available from the Group, and about responsibilities connected

PREMESSA

Per il Gruppo FOMAS, il rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico è una responsabilità di tutti gli Stakeholders.

Al fine di salvaguardare i valori di integrità e di comportamento etico espressi nel proprio Codice Etico, il Gruppo FOMAS sostiene e incoraggia chiunque intenda segnalare comportamenti inappropriati, scorrettezze o presunte violazioni dei principi enunciati nel Codice Etico di Gruppo, nel Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (e in documenti analoghi in altri Paesi), nelle linee guida della UNI PDR 125, nelle politiche e nelle procedure del Gruppo e, in generale, potenziali violazioni di leggi e regolamenti.

Ogni Stakeholder è invitato a segnalare qualsiasi comportamento scorretto o inaccettabile, in modo che tali eventi possano essere prontamente verificati e fermati, e che possano essere intraprese azioni contro la persona o le persone a cui è attribuito il comportamento scorretto o illecito.

Se avete informazioni o un ragionevole sospetto, basato su elementi di fatto precisi e concordanti, che si sia verificato o possa verificarsi uno dei comportamenti sopra descritti, potete segnalarlo, in forma anonima o meno, in entrambi i casi con assoluta garanzia di riservatezza e confidenzialità in tutte le fasi della procedura, attraverso uno dei canali messi a disposizione dal Gruppo FOMAS.

Non esitate a segnalare il problema: se lo fate, contribuite a proteggere il Gruppo FOMAS, l'ambiente di lavoro, tutto il personale e tutti gli Stakeholders.

1. SCOPO DELLA POLICY

La presente Policy ha lo scopo di illustrare le modalità di gestione delle segnalazioni di comportamenti scorretti o sospetti illeciti provenienti sia da personale interno, sia esterno al Gruppo, al fine di contrastare qualsiasi forma di condotta illecita o non etica.

Lo scopo non è solo quello di prevenire il verificarsi di una non conformità o di un illecito all'interno della organizzazione, ma anche quello di coinvolgere gli Stakeholders nell'azione di contrasto all'illegalità attraverso una partecipazione proattiva e consapevole. Il Gruppo FOMAS si propone di:

- contribuire a creare una cultura aziendale basata sulla trasparenza e sulla fiducia;
- rimuovere i fattori che possono scoraggiare le segnalazioni, come i dubbi sulla procedura da seguire e i timori dei whistleblower di subire ritorsioni o discriminazioni a seguito della denuncia;
- fornire informazioni chiare sui canali di reclamo messi a disposizione dal Gruppo e

to them, so that everyone knows them and can check that they are correctly applied at any time, minimizing the risks of abuse.

This Policy is designed to govern the entire process, starting from the submit of the report to its receipt by recipients and the investigation, the analysis, processing and decision-making, guaranteeing the confidentiality of the whistleblower and of the Stakeholders, the Facilitator (if existing) and the person concerned by the report.

2. DEFINITIONS

In this Policy the following expressions have the meanings given below.

"Code of Ethics": the Group's document, officially approved by each Company's top management as an explication of Group policy, which contains the general principles of behavior - i.e., recommendations, obligations and/or prohibitions - that the Recipients must abide by and whose violation is sanctioned.

"Code of Ethics Committee": the collegial body responsible for carrying out information, dissemination, analysis, investigation and verification tasks in relation to the rules of conduct governed by the Code of Ethics.

"D.E.I. Committee": the body responsible for guiding, monitoring, and promoting the implementation of FOMAS Group's policies specifically related to *Diversity, Equity & Inclusion* areas.

"Facilitator(s)": colleague(s), relatives or stable affections of the alleged perpetrator of the breach, as well as anyone who contributes to the reporting of the unlawful conduct or wrongdoing.

"Legislative Decree 231/2001" or **"Decree"**: the Legislative Decree No. 231 of June 8, 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 of September 29, 2000"* published in Official Gazette No. 140 of June 19, 2001, as amended and supplemented.

"Model of Organization, Management and Control pursuant to Legislative Decree 231/2001" or the **"Model"**: the Model of organization, management and control adopted by Italian companies belonging to FOMAS Group pursuant to Articles 6 and 7 of the Legislative

sulle responsabilità ad essi connesse, in modo che tutti li conoscano e possano verificare in ogni momento la loro corretta applicazione, riducendo al minimo i rischi di abuso.

La presente Policy è volta a disciplinare l'intero processo, a partire dalla presentazione della segnalazione fino alla sua ricezione da parte de all'istruttoria, all'analisi, all'elaborazione al processo decisionale, garantendo la riservatezza del segnalante e degli Stakeholders, del Facilitatore (se esistente) e della persona interessata dalla segnalazione.

2. DEFINIZIONI

Nella presente Policy le seguenti espressioni hanno il significato indicato di seguito.

"Codice Etico": il documento di Gruppo, ufficialmente approvato dai vertici di ciascuna società come esplicitazione della politica di Gruppo, che contiene i principi generali di comportamento, ovvero raccomandazioni, obblighi e/o divieti - che i Destinatari devono rispettare e la cui violazione è sanzionata.

"Comitato Codice Etico": organo collegiale incaricato di svolgere compiti di informazione, divulgazione, analisi, approfondimento e verifica delle regole di comportamento disciplinate dal Codice Etico.

"Comitato D.E.I.": è l'organo responsabile di guidare, monitorare e promuovere l'attuazione delle specifiche politiche del Gruppo FOMAS negli ambiti *Diversity, Equity & Inclusion*.

"Decreto Legislativo 231/2001" o **"Decreto"**: il 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'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modifiche e integrazioni.

"Facilitatore/i": collega/i, parente/i o affetti stabili del presunto autore della violazione, nonché chiunque comunque contribuisca alla segnalazione del comportamento scorretto o illecito.

"Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" o il **"Modello"**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle società italiane del Gruppo FOMAS ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo, e ritenuto dai

Decree, considered by relevant corporate bodies to be suitable to prevent the criminal behaviors thereto described by the Personnel.

"Personnel": the persons who have an employment relationship with FOMAS Group company, including employees, temporary workers, collaborators, "interns" and freelancers who have received an assignment from the company.

"Stakeholders": corporate bodies (Board of Directors / Sole Director, Board of Statutory Auditors / Sole Auditor), employees, customers, suppliers and all those who work in the interest or to the advantage of the companies of FOMAS Group, with or without representation and regardless of the nature and type of relationship.

"Supervisory Board" or "SB": the Body provided for in Article 6 of the Legislative Decree, with the task of supervising the operation of and compliance with the organization, management and control model, as well as its updating.

"UNI PDR 125 Standard": the Italian reference standard that provides guidelines for implementing a Gender Equality Management System within organizations. It sets out criteria, indicators, and measurable objectives to promote gender equality and foster an inclusive and fair workplace.

3. WHY IS IMPORTANT TO SUBMIT A REPORT?

The report aims to investigate potential unlawful and unethical conduct, to identify risks in a timely manner and to prevent damage to the FOMAS Group's reputation. In this way, reporting can help to minimize risks for the Group and for the Stakeholders.

Each report contributes to the Group's success and to the promotion of an ethical and sustainable culture, offering an important contribution to the internal control system.

As Stakeholder, you may become aware of actions or conduct that are, or may appear to be, contrary to the Group's values, inappropriate, incorrect, or unlawful or such that may put the Group, the working environment and all employees at risk.

4. WHEN IS THE TIME TO MAKE A REPORT?

If you are not sure how to act, ask yourself some questions such as, for example:

- Could the conduct be against the principles and the rules of ethics and conduct, procedures, protocols, or provisions contained in the Model or in FOMAS Group

rispettivi organi sociali idoneo a prevenire i reati in esso contemplati da parte del Personale.

"Organismo di Vigilanza" o "OdV": l'Organismo previsto dall'art.6 del Decreto Legislativo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento.

"Personale": i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro con una società del Gruppo FOMAS, compresi i dipendenti, i lavoratori interinali, i collaboratori, gli "stagisti" e i liberi professionisti che hanno ricevuto un incarico dalla società.

"Prassi UNI PDR 125 ": Standard di riferimento italiano che definisce e fornisce linee guida per l'adozione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere all'interno delle organizzazioni. Definisce criteri, indicatori e obiettivi misurabili per promuovere la parità di genere e favorire un ambiente di lavoro inclusivo ed equo.

"Stakeholders": organi sociali (Consiglio di Amministrazione / Amministratore Unico, Collegio Sindacale / Sindaco Unico), dipendenti, clienti, fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo FOMAS, con o senza rappresentanza e indipendentemente dalla natura e dal tipo di rapporto.

3. PERCHÉ È IMPORTANTE PRESENTARE UNA SEGNALAZIONE?

La segnalazione ha lo scopo di indagare su potenziali comportamenti illeciti e non etici, di identificare tempestivamente i rischi e di prevenire danni alla reputazione del Gruppo FOMAS. In questo modo, la segnalazione può contribuire a minimizzare i rischi per il Gruppo e per gli Stakeholders.

Ogni report contribuisce al successo del Gruppo e alla promozione di una cultura etica e sostenibile, offrendo un importante contributo al sistema di controllo interno.

In qualità di Stakeholder, potete venire a conoscenza di azioni o comportamenti che sono, o possono sembrare, contrari ai valori del Gruppo, inappropriati, scorretti o illeciti o tali da mettere a rischio il Gruppo, l'ambiente di lavoro e tutti i dipendenti.

4. QUANDO È IL MOMENTO DI EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

Se non siete sicuri di come agire, ponetevi alcune domande come, ad esempio:

- il comportamento potrebbe essere contrario ai principi e alle regole etiche e di condotta, alle procedure, ai protocolli o alle disposizioni contenute nel Modello o nel

- Code of Ethics?
- Could the conduct constitute a breach of laws and/or of regulations applicable to your company or to other companies of FOMAS Group?
- Could the conduct constitute a criminal offence (e.g.: bribery, environmental offences, occupational health and safety offences)?
- Could directors, or top management be held liable as a result of the conduct?
- Could the report prevent FOMAS Group's being impacted by negative consequences?
- Could the conduct indicate potential discriminatory practices, such as unfair treatment based on gender, age, ethnicity, religion or other personal characteristics, or could it be considered as harassment or even mobbing within the workplace?

If the answer is "yes" to one or more of these questions or if you are still uncertain, do not hesitate and raise your concerns.

This Policy also aims at creating the conditions instrumental to:

- guaranteeing the privacy and the confidentiality of the identity of the whistleblower, the Facilitator, and the alleged perpetrator of the breach, without prejudice to the rules governing the initiation of investigations or legal proceedings by national authorities in relation to the facts covered by the report or, in any case, of disciplinary proceedings initiated by each Group's affiliate in the event of reports made in bad faith;
- adequately protecting the whistleblower and Facilitator regarding reports made in good faith against any form of retaliation, discrimination or penalty for reasons related, directly or indirectly, to the report;
- starting the necessary action against anyone who makes untruthful reports in bad faith.

During the entire report process the confidentiality and personal data protection will be ensured, in compliance with local laws and regulations.

For any doubt or need for clarification regarding the reporting process, you can contact the Ethics Committee at: ethicscommittee@fomasgroup.com

5. SUBJECT OF REPORTS

Reports may cover inappropriate conduct or misconduct and alleged breaches, whether established or suspicious, which may relate to:

- FOMAS Group's Code of Ethics;
- the Model (where adopted);
- acts or omissions affecting the financial

Codice Etico del Gruppo FOMAS?

- La condotta potrebbe costituire una violazione di leggi e/o dei regolamenti applicabili alla società a cui appartieni o ad altre società del Gruppo FOMAS?
- La condotta potrebbe costituire un reato (ad esempio: corruzione, reati ambientali, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro)?
- Gli amministratori o il top management potrebbero essere ritenuti responsabili a seguito di tale condotta?
- La segnalazione potrebbe evitare che il Gruppo FOMAS subisca conseguenze negative?
- La condotta potrebbe indicare potenziali pratiche discriminatorie, come un trattamento ingiusto basato su genere, età, etnia, religione o altre caratteristiche personali, oppure potrebbe essere considerata molestia o addirittura mobbing sul posto di lavoro?

Se la risposta è "sì" a una o più di queste domande o se siete ancora incerti, non esitate a sollevare i vostri dubbi.

Questa Policy mira anche a creare le condizioni strumentali per:

- garantire la privacy e la riservatezza dell'identità del segnalante, del Facilitatore e del presunto autore della violazione, fatte salve le norme che regolano l'avvio di indagini o procedimenti giudiziari da parte delle autorità nazionali in relazione ai fatti oggetto della segnalazione o, comunque, di procedimenti disciplinari avviati da ciascuna Società del Gruppo in caso di segnalazioni effettuate in mala fede;
- tutelare adeguatamente il segnalante e il Facilitatore per le segnalazioni effettuate in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- avviare le azioni necessarie contro chiunque faccia segnalazioni non veritiere e/o in malafede.

Durante l'intero iter di segnalazione saranno in ogni caso garantite la riservatezza e la protezione dei dati personali, in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili.

Per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimento in merito al processo di segnalazione, è possibile contattare il Comitato del Codice Etico all'indirizzo: ethicscommittee@fomasgroup.com

5. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni possono riguardare comportamenti inappropriati o scorretti e presunte violazioni, accertate o sospette, che possono riguardare:

- il Codice Etico del Gruppo FOMAS;
- il Modello (ove adottato);
- atti od omissioni che incidono sugli interessi

- interests of the European Union, or concerning the internal market;
- UNI PDR 125 Standard;
- the policies and procedures adopted by the FOMAS Group and related entities;
- laws and regulations applicable to the Group.

6. TYPES OF CONDUCT COVERED BY REPORTS

By way of mere example and without limitation, they include:

- corruption and fraud;
- embezzlement and theft;
- money laundering;
- criminal behaviors concerning health, safety and the environment;
- discrimination, harassment, mobbing and other labor rights issues;
- breaches of data protection and IT security regulations;
- breaches of tax laws;
- breaches of competition rights (antitrust law);
- disclosure of corporate and trade secrets.

The behaviors subject to reporting:

- may qualify as commissive of a specific violation or even as merely omissive with respect to the violation itself;
- may involve a request for a violation or inducement to commit a violation;
- are likely to cause economic, financial or even just reputational damage or harm to the local affiliate or to the entire Group.

7. REPORTS' REQUIREMENTS

Reports must:

- be made in good faith and must be substantiated and based on precise and consistent factual elements;
- concern facts that can be identified and known directly by the whistleblower or indirectly by one or more Facilitator(s);
- contain, if known, all the information necessary to identify the perpetrators of the potentially unlawful conduct.

It is the responsibility of the whistleblower, even one who prefers to stay anonymous, to make reports in good faith, i.e., based on the belief that the facts stated are true (regardless of whether the facts reported are then corroborated by subsequent investigations), and in line with the spirit of this Policy: reports that are manifestly ungrounded, opportunistic and/or made for the sole purpose of damaging the person concerned by the report or, in any event, persons covered by it, will not be taken into consideration and may give rise to penalties and/or actions before the competent Judicial Authority in each territory.

- finanziari dell'Unione Europea o che riguardano il mercato interno;
- Standard qualitativi UNI PDR 125;
- le politiche e le procedure adottate dal Gruppo FOMAS e dalle rispettive società;
- leggi e regolamenti applicabili al Gruppo.

6. TIPI DI CONDOTTA COPERTI DALLE SEGNALAZIONI

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, essi comprendono:

- corruzione e frode;
- appropriazione indebita e furto;
- riciclaggio di denaro;
- reati in tema di salute, sicurezza e ambiente;
- discriminazione, molestie, mobbing e altre questioni relative ai diritti del lavoro;
- violazioni delle norme sulla protezione dei dati e sulla sicurezza informatica;
- violazioni delle leggi fiscali;
- violazioni dei diritti di concorrenza (legge antitrust);
- divulgazione di segreti aziendali e commerciali.

I comportamenti soggetti a segnalazione:

- possono qualificarsi come commissivi di una specifica violazione o anche come meramente omissivi rispetto alla violazione stessa;
- possono comportare la richiesta di compiere atti che costituiscono una violazione o l'induzione a commettere una violazione;
- sono suscettibili di causare un danno economico, finanziario o anche solo reputazionale all'affiliato locale o all'intero Gruppo.

7. REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni devono:

- essere effettuate in buona fede e devono essere motivate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- riguardare fatti che possono essere individuati e conosciuti direttamente dal segnalante o indirettamente da uno o più Facilitatori;
- contenere, se note, tutte le informazioni necessarie per identificare gli autori della condotta potenzialmente illecita.

È responsabilità del segnalante, anche se preferisce mantenere l'anonimato, effettuare le segnalazioni in buona fede, ossia sulla base della convinzione che i fatti dichiarati siano veri (indipendentemente dal fatto che i fatti segnalati siano poi confermati da successive indagini), e in linea con lo spirito della presente Policy: le segnalazioni palesemente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il soggetto interessato dalla segnalazione o, comunque, le persone oggetto della stessa, non saranno prese in considerazione e potranno dare luogo a sanzioni

e/o azioni presso l'Autorità Giudiziaria competente per territorio.

8. IDENTIFICATION

FOMAS Group appreciates and encourages open and free communication with whistleblowers, who are asked to provide their name and contact details, allowing an open and transparent dialogue to be established, in which all the necessary information can be provided to enable a proper assessment of the facts covered by the report.

Your personal information will be handled confidentially and will be shared with other parties only if necessary or required by applicable local laws and regulations.

In any event, you have the right to submit the report in an anonymous format, which will have the same value as a report containing your details.

Anonymous reports must be detailed in greater depth so that the facts and situations described are enough to be able to value their validity and go further with the investigation.

At every stage of the procedure, you can freely choose whether to reveal your identity, if you feel safer or if you change your mind.

The Group reserves the right to request authorization from the whistleblower to disclose his/her identity where this is essential for the initiation of disciplinary and/or judicial proceedings against the perpetrator of the reported conduct.

9. WHAT AM I SUPPOSED TO INDICATE IN THE REPORT?

Please report clearly and completely all the information useful for carrying out the assessments required to promptly verify its validity and objectivity and, in particular, please provide to:

- describe precisely the event covered by the report;
- indicate the perpetrator(s) of the violation as well as any other person involved and/or who can report on the event;
- describe the circumstances regarding the time and place where the event covered by the report occurred;
- attach all available documents to support the report;
- provide all information that can help reconstruct the event and establish the validity of the report.

A complete and detailed report can be handled without further requests for information and involvement of the whistleblower, alternatively, you may be asked for some clarification

8. IDENTIFICAZIONE

Il Gruppo FOMAS apprezza e incoraggia una comunicazione aperta e libera con i segnalanti, ai quali viene chiesto di fornire il proprio nome e i propri recapiti, consentendo di instaurare un dialogo aperto e trasparente, in cui possano essere fornite tutte le informazioni necessarie a consentire una corretta valutazione dei fatti oggetto della segnalazione.

I vostri dati personali saranno trattati in modo confidenziale e saranno condivisi con altre parti solo se necessario o se richiesto dalle leggi e dai regolamenti locali applicabili.

In ogni caso, avete il diritto di inviare la segnalazione in forma anonima, che avrà lo stesso valore di una segnalazione contenente i vostri dati.

Le segnalazioni anonime devono essere approfondite in modo che i fatti e le situazioni descritte siano sufficienti per poterne valutare la validità e proseguire l'indagine.

In ogni fase della procedura, potete scegliere liberamente se rivelare la vostra identità, se vi sentite più sicuri o se cambiate idea.

Il Gruppo FOMAS si riserva il diritto di richiedere al segnalante l'autorizzazione a rivelare la propria identità qualora ciò sia indispensabile per l'avvio di un procedimento disciplinare e/o giudiziario nei confronti dell'autore della condotta segnalata.

9. COSA DEVO INDICARE NELLA SEGNALAZIONE?

Occorre riportare in modo chiaro e completo tutte le informazioni utili per effettuare le valutazioni necessarie a verificarne tempestivamente la validità e l'oggettività e, in particolare, provvedere a:

- descrivere con precisione l'evento oggetto della segnalazione;
- indicare l'autore o gli autori della violazione e ogni altra persona coinvolta e/o che possa riferire sull'evento;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato l'evento oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a supporto della segnalazione;
- fornire tutte le informazioni utili a ricostruire l'evento e a stabilire la validità della segnalazione.

Una segnalazione completa e dettagliata può essere gestita senza ulteriori richieste di informazioni e di coinvolgimento dell'informatore; in alternativa, è possibile che vi vengano richiesti alcuni chiarimenti.

10. HANDLING OF REPORTS REPORTING CHANNELS AND SUBMISSION SYSTEM

The whistleblower may submit a report, whether providing his/her details or anonymously (in this case only using the online platform), through the following channels.

1. **WHISTLEBLOWING digital platform.**
This is a tool that allows you to communicate, in a confidential manner and with a simple form, the potentially irregular activities and behaviors that could lead to a breach. The platform is available 7/24, accessible via the Web from the Group Intranet and the website using any device that allows to:
 - grant access to all the Stakeholders:
 - upload attachments, videos and audio files.Reports via the platform can be made in English, Italian, French or Chinese language.
2. sending an e-mail to the Ethics Committee's account **ethicscommittee@fomasgroup.com** specifying the affiliate in which the violation or the alleged violation has occurred, and asking for a meeting if appropriate;
3. sending a certified e-mail message to the Supervisory Board at **whistleblowingfomas@legalmail.it** (if applicable according to local legislation);
4. via ordinary post to the address: FOMAS S.p.A, Via Martiri della Liberazione n. 17 - 23875, Osnago - Italy, specifying "FOMAS Group's Ethics Committee" as recipient;
5. via physical mail boxes.

Each Group company provide internal channels for reporting violations or suspected violations. However, unless specified by the whistleblower, investigations will follow the course of this policy and will be handled centrally by FOMAS S.p.A.. The whistleblower can always request that the violation will be followed up locally, in his/her own company. If so, he/she may refer to his/her head of department or may specify this circumstance in the online reporting platform.

Regardless of the channel chosen, the report will be handled promptly, confidentially, and professionally. For greater efficiency in the handling procedure, it is strongly recommended that reports be submitted through the Group

10. GESTIONE DEI RAPPORTI CANALI DI SEGNALAZIONE E SISTEMA DI INVIO

Il segnalante può presentare una segnalazione, sia fornendo le proprie generalità, sia in forma anonima (in questo caso solo utilizzando la piattaforma online), attraverso i seguenti canali.

1. **Piattaforma digitale WHISTLEBLOWING.** È uno strumento che consente di comunicare, in modo riservato e con un semplice modulo, le attività e i comportamenti potenzialmente irregolari che potrebbero portare a una violazione. La piattaforma è disponibile 7/24, accessibile via web dalla Intranet di Gruppo e dal sito web utilizzando qualsiasi dispositivo che permetta di:
 - consentire l'accesso a tutti gli Stakeholder:
 - caricare allegati, video e file audio.Le segnalazioni tramite la piattaforma possono essere effettuate in inglese, in italiano, in cinese o in francese.
2. inviare una e-mail all'account del Comitato del Codice Etico **ethicscommittee@fomasgroup.com** specificando la società in cui si è verificata la violazione o la presunta violazione e, ove del caso, chiedendo un incontro;
3. inviando una PEC all'Organismo di Vigilanza a **whistleblowingfomas@legalmail.it** (se applicabile in base alla legislazione locale);
4. tramite posta ordinaria all'indirizzo: FOMAS S.p.A., Via Martiri della Liberazione n. 17 - 23875 Osnago - Italia, specificando come destinatario "Comitato del Codice Etico di FOMAS Group";
5. tramite cassette postali fisiche.

Ogni società del Gruppo mette a disposizione canali interni per la segnalazione di violazioni o sospette violazioni. Tuttavia, a meno che non sia specificato dal whistleblower, le indagini seguiranno il corso di questa politica e saranno gestite centralmente da FOMAS S.p.A..

Il segnalante può sempre richiedere che la violazione venga seguita a livello locale, nella propria società del Gruppo FOMAS. In tal caso, può rivolgersi al proprio responsabile di funzione o specificare questa circostanza nella piattaforma di segnalazione online.

Indipendentemente dal canale scelto, la segnalazione sarà gestita in modo tempestivo, confidenziale e professionale. Per una maggiore efficienza nella procedura di gestione, si raccomanda vivamente di inviare le segnalazioni

Whistleblowing digital platform.

The Whistleblowing platform is a digital system that FOMAS Group has adopted not only to comply with specific regulatory requirements, but also and above all to convey to its employees and third parties the values of transparency, integrity and ethics laid down in its Code of Ethics. The platform offers a certified guarantee of the highest standards of security and data protection: any processing of personal data will take place in full compliance with applicable regulations in force.

11. RECIPIENTS OF REPORTS

Reports will be handled, in the first place, by the Group Ethics Committee, which is able to offer adequate confidentiality and data protection guarantees.

The Committee will carry out a preliminary factual analysis, as well as an assessment, classifying the reports on a severity basis:

- **"high"**, i.e., reports describing potentially disciplinary actionable cases or hypothetical criminal offenses;
- **"medium"**, i.e., reports that require further investigation to confirm if they may concern potentially disciplinary actionable cases or hypothetical offenses;
- **"low"**, i.e., reports concerning violations considered less relevant.

The Committee will manage the communication with the whistleblower, confirming that it has received and accepted to handle the report **within 7 working days**.

The relevance check, as explained, may require clarifications or additional information to be requested from the whistleblower.

If the report is found to be non-relevant or non-admissible (for cases that are insufficiently supported by evidence, manifestly ungrounded or related to conduct or facts not relevant in relation to this procedure), the case will be closed by the Committee and the whistleblower will be notified accordingly and will be recorded in the Register of Reports, including the reasons of the closure.

On the other hand, if the report is deemed to be relevant, the Committee will handle it and will inform for a further verification of admissibility after discussion, where necessary, the members of the Supervisory Board (if applicable), as well as the Head of Legal, Compliance & Internal Audit.

Head of Legal, Compliance & Internal Audit:

- oversees that the internal report handling system is correct and complies with the law, monitoring any new regulations and the introduction of new obligations for system compliance purposes;
- coordinates the investigations carried out following the reports and offers initial advice to the other business functions involved;

attraverso la piattaforma digitale Whistleblowing di Gruppo.

La piattaforma Whistleblowing è un sistema digitale che il Gruppo FOMAS ha adottato non solo per ottemperare a specifici obblighi normativi, ma anche e soprattutto per trasmettere ai propri dipendenti e ai terzi i valori di trasparenza, integrità ed etica sanciti dal proprio Codice Etico.

La piattaforma offre una garanzia certificata dei più elevati standard di sicurezza e protezione dei dati: ogni trattamento di dati personali avverrà nel pieno rispetto delle normative vigenti.

11. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni saranno gestite, in primo luogo, dal Comitato del Codice Etico di Gruppo, che è in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati.

Il Comitato effettuerà un'analisi preliminare dei fatti e una valutazione, classificando le segnalazioni in base alla gravità:

- **"alta"**, ovvero segnalazioni che descrivono casi potenzialmente perseguibili disciplinarmente o ipotetici reati;
- **"media"**, cioè segnalazioni che richiedono ulteriori indagini per confermare se possono riguardare casi potenzialmente perseguibili disciplinarmente o ipotetici reati;
- **"bassa"**, cioè segnalazioni relative a violazioni considerate meno rilevanti.

Il Comitato gestirà la comunicazione con il segnalante, confermando di aver ricevuto e accettato di trattare la segnalazione **entro 7 giorni lavorativi**.

La verifica di rilevanza, come sopra illustrato, può richiedere chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante. Nel caso in cui la segnalazione sia ritenuta non rilevante o non ricevibile (per i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla presente policy), il caso sarà chiuso dal Comitato e il segnalante ne riceverà comunicazione e sarà iscritto nel Registro delle Segnalazioni, con le motivazioni dell'archiviazione. Se invece la segnalazione è ritenuta rilevante, il Comitato la gestirà adeguatamente e informerà per un'ulteriore verifica di ammissibilità, ove necessario, i membri dell'Organismo di Vigilanza (se del caso), nonché il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit.

Il Responsabile Legal, Compliance e Internal Audit:

- vigila sulla correttezza del sistema interno di gestione delle segnalazioni e sulla loro conformità alla legge, monitorando eventuali novità normative e l'introduzione di nuovi obblighi ai fini della compliance del sistema;
- coordina le indagini svolte a seguito delle segnalazioni e offre una prima consulenza alle altre funzioni aziendali coinvolte;

- supports the Ethics Committee in the handling and resolution of reports and is responsible for the completeness, integrity, and closure of the case.

The above notwithstanding, in the case that the report is categorized as 'Harassment and Discrimination', the report will be communicated and handled directly by the D.E.I. Committee. The D.E.I. Committee will be responsible for assessing investigation, following same procedure described in this policy. The D.E.I. Committee will collaborate and report findings and follow up actions to the Ethics Committee, which will be responsible to update the platform.

12. PRELIMINARY INVESTIGATION OF RELEVANT REPORTS

The Ethics Committee is responsible for accepting the report, coordinating the investigation activities, and adopting all the initiatives deemed necessary to establish whether the report is valid or not, observing the utmost confidentiality and applying the necessary security measures.

Based on the results of the initial assessment of the Ethics Committee the report is recorded in a dedicated Register of Reports, which can subsequently only be accessed by the Committee, the Head of Legal, Compliance & Internal Audit and the Supervisory Board (where applicable).

The Head of Legal, Compliance & Internal Audit coordinates the preliminary investigation and processing of the report deemed to be relevant and admissible: it liaises, where necessary, with the members of the Supervisory Board, examines the facts reported and any documents received, gathers all the necessary information, and communicate with the whistleblower, where possible.

The Head of Legal, Compliance & Internal Audit may, if it deems it necessary and/or appropriate for purposes of establishing the report's validity:

- contact the whistleblower, if possible, and invite him/her for a personal and confidential interview in order to receive explanations and/or additions to the information and documents provided;
- conduct a hearing of any other persons who can report on the facts described;
- carry out any other activity deemed appropriate for verifying the report.

When carrying out the preliminary investigation activities, the Head of Legal, Compliance & Internal Audit may involve other employees, other functions of the Company and/or appoint external consultants, if necessary. The confidentiality of the whistleblower will be always guaranteed, and members of the corporate functions involved in the assessment of the report are subject to the same confidentiality constraints

- supporta il Comitato del Codice Etico nella gestione e risoluzione delle segnalazioni ed è responsabile della completezza, integrità e risoluzione del caso.

Fermo restando quanto precede, nel caso in cui la segnalazione sia classificata come "Molestie e Discriminazione", la segnalazione sarà comunicata e gestita direttamente dal Comitato D.E.I. Il Comitato D.E.I. sarà responsabile della valutazione delle indagini, seguendo la stessa procedura descritta nella presente policy. Il Comitato D.E.I. collaborerà e riferirà i risultati e le azioni di follow-up al Comitato Etico, che sarà responsabile dell'aggiornamento della piattaforma.

12. INVESTIGAZIONE PRELIMINARE

Il Comitato del Codice Etico è responsabile dell'accettazione della segnalazione, del coordinamento delle attività istruttorie e dell'adozione di tutte le iniziative ritenute necessarie per stabilire la validità o meno della segnalazione, nel rispetto della massima riservatezza e applicando le necessarie misure di sicurezza.

Sulla base dell'esito della valutazione iniziale del Comitato del Codice Etico, la segnalazione viene registrata in un apposito Registro delle Segnalazioni, a cui possono accedere successivamente solo il Comitato stesso, il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit e l'Organismo di Vigilanza (ove previsto).

Il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit coordina l'istruttoria e il trattamento della segnalazione ritenuta rilevante e ricevibile: si relaziona, ove necessario, con i membri dell'Organismo di Vigilanza, esamina i fatti segnalati e la documentazione eventualmente ricevuta, raccoglie tutte le informazioni necessarie e comunica con il segnalante, ove possibile.

Il Responsabile Legale, Compliance e Internal Audit, qualora lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, può:

- contattare il segnalante, e se possibile, e invitarlo a un colloquio personale e riservato per ricevere spiegazioni e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- procedere all'audizione di eventuali altre persone che possano riferire sui fatti descritti;
- svolgere ogni altra attività ritenuta opportuna per verificare la segnalazione.

Nello svolgimento delle attività istruttorie, il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit può coinvolgere altri dipendenti, altre funzioni della Società e/o incaricare consulenti esterni, se necessario. La riservatezza del segnalante sarà sempre garantita e i membri delle funzioni aziendali coinvolti nella valutazione della segnalazione sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità del

and responsibilities as the Head of Legal, Compliance & Internal Audit and the Ethics Committee.

The Head of Legal, Compliance & Internal Audit prepares and keeps the minutes of any meetings relating to the assessment activities conducted.

13. CONFLICT OF INTEREST

The procedure ensures that report handling is entrusted to persons who are not in conflict-of-interest situations.

If the report concerns information about misconduct or unlawful conduct attributable to the Head of Legal, Compliance & Internal Audit or the Ethics Committee or D.E.I. Committee or the Supervisory Board (Legislative Decree No. 231/2001), the aforementioned persons are denied access to the report.

A report about a member of the Ethics Committee will be submitted to the Head of Legal, Compliance & Internal Audit, while a report concerning the Head of Legal, Compliance & Internal Audit or a member of the Supervisory Board will be handled by the CEO.

A report categorized as "Harassment and discrimination" about a member of the D.E.I. Committee will be handled directly by the Ethics Committee.

If a report relates to misconduct or unlawful conduct attributable to one or more members of the Board of Directors of FOMAS S.p.A. or of the top management of another company of the Group, the Ethics Committee will handle the report, promptly notifying the President & CEO of FOMAS Group.

These provisions shall also apply if a conflict of interest occurs at a stage after the report is received, with the persons involved being replaced in their respective roles according to the above rules.

All conflict-of-interest situations must be reported without hesitation and recorded in the Register of Reports.

14. DECISIONS REGARDING THE REPORTS

At the end of the preliminary investigation, the Head of Legal, Compliance & Internal Audit prepares a report on the activities carried out and on the final assessment of the case, to be shared with the Ethics Committee.

The outcome of the assessment and any imposition of penalties against the person concerned, as well as the possible initiation of legal proceedings against him/her will be also recorded in the Register of Reports.

In the case of ungrounded reports, after discussion with the Ethics Committee, the Head of Legal, Compliance & Internal Audit closes the procedure and records the reasons in the Register of Reports.

Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit e del Comitato del Codice Etico.

Il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit prepara e conserva i verbali delle riunioni relative alle attività di valutazione condotte.

13. CONFLITTO DI INTERESSI

La procedura assicura che la gestione delle segnalazioni sia affidata a persone che non si trovano in situazioni di conflitto di interesse.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi informazioni su comportamenti scorretti o illeciti imputabili al Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit o al Comitato del Codice Etico o al Comitato D.E.I. o all'Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001), ai suddetti soggetti è precluso l'accesso alla segnalazione.

Una segnalazione riguardante un membro del Comitato del Codice Etico sarà presentata al Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit, mentre una segnalazione riguardante il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit o un membro dell'Organismo di Vigilanza sarà gestita dall'Amministratore Delegato.

Una segnalazione classificata come "Molestie e discriminazione" riguardante un membro del Comitato D.E.I. sarà gestita direttamente dal Comitato Etico.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi comportamenti scorretti o illeciti attribuibili a uno o più membri del Consiglio di Amministrazione di FOMAS S.p.A. o del top management di un'altra società del Gruppo, sarà il Comitato del Codice Etico a gestire la segnalazione, dandone tempestiva comunicazione Presidente & CEO di FOMAS Group.

Tali disposizioni si applicano anche nel caso in cui il conflitto di interessi si verifichi in una fase successiva alla ricezione della segnalazione, con la sostituzione delle persone coinvolte nei rispettivi ruoli secondo le regole sopra indicate. Tutte le situazioni di conflitto di interesse devono essere segnalate senza esitazione e registrate nel Registro delle Segnalazioni.

14. COME VENGONO ADOTTATE LE DECISIONI

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit redige una relazione sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso, da condividere con il Comitato del Codice Etico.

L'esito della valutazione e l'eventuale irrogazione di sanzioni nei confronti dell'interessato, nonché l'eventuale avvio di un procedimento giudiziario nei suoi confronti, saranno riportati anche nel Registro delle Segnalazioni. In caso di segnalazioni infondate, dopo averne discusso con il Comitato del Codice Etico, il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit chiude il procedimento e ne riporta le motivazioni nel

The closure of the procedure will be communicated to the whistleblower, where possible.

In the event of reports that are manifestly ungrounded or submitted in bad faith, made for the sole purpose of discrediting one or more persons or a company of the Group or, otherwise, vexatious towards the employees, the Head of Legal, Compliance & Internal Audit involves the Ethics Committee (and possibly the Board of Directors of the company concerned) to establish the necessary penalties deemed most appropriate from time to time to be imposed on the perpetrator of ungrounded reports, not excluding — if the conditions are met — a possible complaint to the competent Judicial Authority.

On the other hand, no action or penalty is envisaged against those who report in good faith facts found to be unfounded in subsequent checks.

If, as a result of the assessment conducted, the report is grounded and relevant, or in case appears to be so, the Head of Legal, Compliance & Internal Audit promptly notifies the Ethics Committee (and possibly, where necessary, other specifically competent corporate functions), which will take the necessary decisions and adopt the measures resulting from the report, including any reporting of criminal, civil and/or administrative offences to the Judicial Authority.

The Ethics Committee will carry out, through all activities designed to assess the facts covered by the report, making use — where necessary due to the nature and complexity of the checks and respecting the confidentiality of the situations and persons concerned by the report — both of the specialist support of corporate structures and functions of the Group, and of external consultants.

In order to ensure timeliness and effectiveness, the Ethics Committee will communicate the decision based on the report to the whistleblower within a maximum period of three months and in any case as soon as possible on the basis of relevance and severity from accepting the report, informing the whistleblower of the measures taken following the investigations carried out.

15. ETHICS COMMITTEE COMPOSITION

The FOMAS Group Ethics Committee is a body currently consisting in two members:

- FOMAS Group Compliance Manager;
- FOMAS Group Sustainability Manager.

Registro delle Segnalazioni.

La chiusura del procedimento sarà comunicata al segnalante, ove possibile.

In caso di segnalazioni manifestamente infondate o presentate in malafede, effettuate al solo scopo di screditare una o più persone o funzioni aziendali o una società del Gruppo o, comunque, vessatorie nei confronti dei dipendenti, il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit coinvolge il Comitato del Codice Etico (ed eventualmente il Consiglio di Amministrazione della società interessata) per stabilire le necessarie sanzioni ritenute di volta in volta più opportune da comminare all'autore di segnalazioni infondate, non escludendo - qualora ne ricorrano i presupposti - un'eventuale denuncia alla competente Autorità Giudiziaria.

D'altra parte, non è prevista alcuna azione o sanzione nei confronti di chi segnala in buona fede fatti che si rivelano infondati nelle successive verifiche.

Qualora, a seguito della valutazione condotta, la segnalazione risulti fondata e pertinente, o comunque appaia tale, il Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit informa tempestivamente il Comitato del Codice Etico (ed eventualmente, ove necessario, altre funzioni aziendali specificamente competenti), che prenderà le necessarie decisioni e adotterà i provvedimenti conseguenti alla segnalazione, compresa l'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria per illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Il Comitato del Codice Etico svolgerà, attraverso tutte le attività finalizzate alla valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, avvalendosi - ove necessario in ragione della natura e della complessità delle verifiche e nel rispetto della riservatezza dei fatti descritti e delle persone interessate dalla segnalazione - sia del supporto specialistico di strutture e funzioni aziendali del Gruppo, sia di consulenti esterni.

Al fine di garantire tempestività ed efficacia, il Comitato del Codice Etico comunicherà al segnalante la decisione entro un termine massimo di tre mesi e comunque nel più breve tempo possibile in base alla rilevanza e alla gravità dall'accoglimento della segnalazione, informando il segnalante dei provvedimenti adottati a seguito degli accertamenti svolti.

15. COMPOSIZIONE DEL COMITATO DEL CODICE ETICO

Il Comitato del Codice Etico del Gruppo FOMAS è un organo attualmente composto da due membri:

- Compliance Manager del Gruppo FOMAS;
- Sustainability Manager del Gruppo FOMAS.

16. HOW ARE THE REPORTS RELEVANT FOR THE PURPOSES OF LEGISLATIVE DECREE No. 231/2001 HANDLED?

If the report is relevant for the purposes of Legislative Decree No. 231/2001 (applicable in Italy), since it includes a breach of the Organizational Model or one of the offences provided for by the said Decree, the information is sent to the Supervisory Board of the company concerned.

Having been informed of the report, the Supervisory Board, in compliance with the principles of confidentiality and/or anonymity of the whistleblower, will collaborate in the report's assessment and handling, will take the necessary decisions and will adopt the measures resulting from the report relevant for the purposes of Legislative Decree No. 231/2001, in accordance with the relevant procedure.

The Supervisory Board shall follow the appropriate internal procedure available on Group's intranet.

In addition to traditional channels, reports relevant for the purposes of Legislative Decree No. 231/2001 can be sent through an e-mail sent to the address of the Supervisory Board of the company concerned.

17. CONFIDENTIALITY

FOMAS Group ensures the confidentiality of the whistleblower's identity and the confidentiality of the information contained in the report throughout the case handling process and by all persons involved, within the limits set forth by applicable local legislation to protect anonymity and confidentiality.

It is the responsibility of the Head of Legal, Compliance & Internal Audit and the Ethics Committee to ensure the confidentiality of the whistleblower — as well as of any other information from which the whistleblower's identity can be deduced directly or indirectly — from the moment they undertake to handle the report, even if the report subsequently proves to be incorrect, not relevant or ungrounded.

All those involved in handling the report are required to protect its confidentiality.

Disclosure of the identity of the whistleblower and of any other information is only permitted where this is a necessary and proportionate obligation in the context of investigations by national authorities or legal proceedings. If disclosure of the identity is necessary, the whistleblower is informed prior to such disclosure, unless this would prejudice the related investigations and legal proceedings.

FOMAS Group undertakes to protect the whistleblower reporting in good faith, and anyone who participated in the investigation, against any form of retaliation, discrimination or penalization for reasons related, directly or indirectly, to the report.

16. COME SONO GESTITE LE SEGNALAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001?

Se la segnalazione è rilevante ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001 (applicabile in Italia), in quanto contiene una violazione del Modello Organizzativo o di uno dei reati previsti da tale Decreto, l'informazione viene inviata all'Organismo di Vigilanza della società interessata.

L'Organismo di Vigilanza, informato della segnalazione, nel rispetto dei principi di riservatezza e/o anonimato del segnalante, collaborerà alla valutazione e alla gestione della segnalazione, assumerà le decisioni necessarie e adotterà i provvedimenti conseguenti alla segnalazione stessa rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, secondo la relativa procedura.

L'Organismo di Vigilanza seguirà l'apposita procedura interna disponibile sulla intranet di Gruppo.

In aggiunta ai canali tradizionali, le segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 possono essere inviate tramite e-mail all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza della società interessata.

17. RISERVATEZZA

Il Gruppo FOMAS assicura la riservatezza dell'identità del segnalante e la riservatezza delle informazioni contenute nella segnalazione durante tutto il processo di gestione del caso da parte di tutti i soggetti coinvolti, nei limiti previsti dalla normativa locale applicabile a tutela dell'anonimato e della riservatezza.

È competenza del Responsabile Legal, Compliance & Internal Audit e del Comitato del Codice Etico garantire la riservatezza del segnalante — così come di ogni altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante — fin dal momento in cui si impegnano a gestire la segnalazione, anche nel caso in cui la segnalazione si riveli successivamente errata, non pertinente o infondata.

Tutti coloro che partecipano alla gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La divulgazione dell'identità del segnalante e/o di qualsiasi altra informazione è consentita solo se necessario e proporzionato nel contesto delle indagini e da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari.

Se la divulgazione dell'identità è necessaria, il segnalante viene informato preventivamente, a meno che ciò non pregiudichi le indagini e i procedimenti legali correlati.

Il Gruppo FOMAS si impegna a tutelare il segnalante in buona fede e chiunque abbia partecipato all'indagine da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi legati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

FOMAS Group does not tolerate any threats, retaliation and/or discrimination against the whistleblower or the Facilitator.

Retaliation and/or discrimination mean unjustified disciplinary actions, and particularly dismissal, demotion, unjustified relocation, harassment at work and any other form of retaliation that creates uncomfortable or intolerable working conditions for the whistleblower, which include activities that could constitute workplace bullying.

Whistleblowers (or Facilitators) who believe that they have suffered retaliation and/or discrimination as a result of the complaint made can inform their direct manager or the Human Resources Department, so that an assessment can be made of whether the circumstances exist to initiate disciplinary proceedings against the perpetrator of the retaliation and/or discrimination. They can inform the Ethics Committee as well.

The whistleblower's protection measures apply only to those who report information of an unlawful or inappropriate activity acquired in the work environment and during their work: irregular investigative activities, aimed at collecting evidence of wrongdoing, are not authorized in any way.

FOMAS Group also applies the same protection measures that ensure the confidentiality of the whistleblower's identity to the person allegedly responsible for the conduct or breach or the facilitator, without prejudice to any legal obligation to communicate the name of the person concerned by the report (e.g., in response to requests from the national Judicial Authority).

The Group guarantees the persons concerned the right to be informed and to respond, to what is stated in the report, to the Code of Ethics Committee, which, after appropriate information informs him of the report, maintaining the confidentiality of the whistleblower.

18. REGISTER OF REPORTS

To ensure full traceability of the assessment activities carried out, the Ethics Committee is required to document the reports received in the Register of Reports, set up in electronic format and protected by authentication credentials, accessible to the same function, to the Head of Legal, Compliance & Internal Audit and if appropriate to the Supervisory Board.

The reports, and the related documentation, are kept in compliance with the legislation on the processing of personal data, in a manner that ensures their integrity and completeness.

Personal data that are manifestly not useful for the processing of a specific report will not be collected and stored and, if collected accidentally, will be deleted immediately.

Any personal data communicated will be kept for the period of time strictly necessary to handle the

Il Gruppo FOMAS non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti del segnalante o del Facilitatore.

Per ritorsioni e/o discriminazioni si intendono azioni disciplinari ingiustificate, in particolare licenziamenti, retrocessioni, trasferimenti ingiustificati, molestie sul lavoro e qualsiasi altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro scomode o intollerabili per il segnalante tra le quali rientrano attività di potenziale mobbing.

I segnalanti (o i Facilitatori) che ritengono di aver subito ritorsioni e/o discriminazioni a seguito della segnalazione presentata possono informare il loro diretto responsabile o l'Ufficio Risorse Umane, in modo da poter valutare se esistono le circostanze per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione. Possono informare anche il Comitato del Codice Etico.

Le misure di tutela del whistleblower si applicano solo a coloro che segnalano informazioni su un'attività illecita o inappropriata acquisite nell'ambiente di lavoro e durante la propria attività lavorativa: non sono in alcun modo autorizzate attività investigative irregolari, finalizzate a raccogliere prove di illeciti.

Il Gruppo FOMAS applica le stesse misure di tutela che assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante anche al presunto responsabile della condotta o della violazione ed altresì al Facilitatore, fatto salvo l'eventuale obbligo di legge di comunicare il nominativo del soggetto interessato dalla segnalazione (ad esempio, in risposta a richieste dell'Autorità Giudiziaria nazionale).

Il Gruppo garantisce alle persone interessate il diritto di essere informate e di rispondere, a quanto dichiarato nella segnalazione, da parte del Comitato per il Codice Etico, che lo informa dell'esito della segnalazione, mantenendo la riservatezza del segnalante.

18. REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI

Per garantire la piena tracciabilità delle attività di valutazione svolte, il Comitato del Codice Etico è tenuto a documentare le segnalazioni ricevute nel Registro delle Segnalazioni, istituito in formato elettronico e protetto da credenziali di autenticazione, accessibile alla stessa funzione, al Responsabile Legale, Compliance & Internal Audit e, ove applicabile, all'Organismo di Vigilanza.

I report, e la relativa documentazione, sono conservati nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, in modo da garantirne l'integrità e la completezza.

I dati personali manifestamente non utili per l'elaborazione di una specifica segnalazione non saranno raccolti e conservati e, se raccolti accidentalmente, saranno immediatamente cancellati.

I dati personali eventualmente comunicati saranno conservati per il tempo strettamente

report and check its validity and, in any case, for a period not exceeding 5 years from the reporting, after which they will be deleted. This is without prejudice to the possible initiation of disciplinary and/or judicial proceedings in respect of which the data could be kept for the entire duration of the proceedings and for a further 10 years from their conclusion.

The Privacy Policy is published on the [**www.fomasgroup.com**](http://www.fomasgroup.com) website and on company's intranet.

necessario alla gestione della segnalazione e alla verifica della sua validità e, comunque, per un periodo non superiore a 5 anni dalla segnalazione, dopodiché saranno cancellati. Resta salva l'eventuale apertura di procedimenti disciplinari e/o giudiziari rispetto ai quali i dati potranno essere conservati per tutta la durata del procedimento e per ulteriori 10 anni dalla sua conclusione.

L'informativa sulla privacy è pubblicata sul sito [**www.fomasgroup.com**](http://www.fomasgroup.com) e sulla intranet aziendale.