

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

AGGIORNAMENTO APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE DELEGATO DEL GRUPPO MAIRE
IN DATA 16 DICEMBRE 2025



1 SCOPO – CAMPI DI APPLICAZIONE

La presente Procedura regola il processo di comunicazione, ricezione, analisi e verifica delle Segnalazioni (come di seguito definite) di comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, della *Business Integrity Policy*, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (“**Modello 231**”), fatti integranti uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nonché qualsiasi altra condotta non conforme alle leggi e al sistema documentale vigente del Gruppo MAIRE.

La Procedura si applica a MAIRE S.p.A. (“**MAIRE**” o “**Capogruppo**”) e alle società dalla stessa direttamente e indirettamente controllate in Italia e all'estero.

2 ABBREVIAZIONI

MAIRE	MAIRE S.p.A.
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/01

3 DEFINIZIONI

Gruppo di lavoro	Team interdisciplinare designato, incaricato di gestire la Segnalazione seguendo le modalità operative della presente Procedura. È composto dal <i>Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President</i> , dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Società del Gruppo cui la Segnalazione si riferisce, dal Responsabile della Funzione <i>Group Internal Audit</i> di MAIRE, dal <i>Group Human Resources, ICT, Organization & Procurement Senior Vice President</i> , dal <i>Group General Counsel</i> , dal Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion e/o dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza della <i>Sister Company</i> che controlla la Società del Gruppo cui la Segnalazione si riferisce. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza facente parte del Gruppo di Lavoro, sentiti gli altri membri dell'OdV, si astiene dalle attività di analisi e verifica della Segnalazione descritte nella presente Procedura, nel caso in cui la Segnalazione non abbia rilievo ai fini del D. Lgs. 231/01 e del Modello 231 della Società del Gruppo in cui è nominato.
Personale	dipendenti, stagisti, collaboratori, somministrati e coloro che prestano la propria attività lavorativa per MAIRE o per una Società del gruppo MAIRE, comprese le persone in formazione, i tirocinanti e i volontari.
Società del Gruppo	Società direttamente o indirettamente controllata in Italia e all'estero da MAIRE.
Segnalazione	Qualsiasi comunicazione avente ad oggetto comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, della <i>Business Integrity Policy</i> , del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, fatti integranti uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nonché qualsiasi altra condotta non conforme alla normativa nazionale, europea o internazionale e al sistema documentale vigente del gruppo MAIRE, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. Tali comportamenti devono essere

riferibili a soggetti che hanno agito o agiscono in nome e per conto di MAIRE e/o delle Società del gruppo MAIRE nonché a tutti gli altri soggetti che a vario titolo vengono in contatto con le stesse.

Segnalazione Illecita Qualsiasi comunicazione che dalle attività di analisi si rilevi infondata e rispetto alla quale si accerti che sia stata effettuata con dolo o colpa grave con il solo scopo di denigrare o diffamare il soggetto segnalato.

Segnalazione Esterna Laddove prevista dalla normativa nazionale, segnalazione effettuata attraverso l'uso del canale eventualmente istituito dalla Autorità competente, alla quale si può ricorrere solo: in relazione a determinate violazioni e al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dalla stessa normativa nazionale a cui appartiene l'Autorità competente interessata, fermo restando l'utilizzo preferenziale del canale interno messo a disposizione dal gruppo MAIRE e descritto nella presente Procedura.

Segnalante Persona fisica che effettua la Segnalazione. La Segnalazione può essere effettuata da soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto), da dipendenti, stagisti e tirocinanti, collaboratori, fornitori, subcontraenti consulenti, clienti, partner in relazione d'affari di MAIRE e/o delle Società del Gruppo e, più in generale, da tutti coloro che hanno agito o agiscono in nome e per conto di MAIRE e/o delle Società del gruppo MAIRE nonché tutti gli altri soggetti che a vario titolo vengono in contatto con le stesse. La tutela prevista dalla presente Procedura a favore del Segnalante si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Sister Company Società direttamente controllata in Italia o all'estero da MAIRE.

4 RIFERIMENTI

Business Integrity Policy	Adottata dai Consigli di Amministrazione di MAIRE e delle Società del gruppo MAIRE volta a vietare e prevenire qualsiasi comportamento corruttivo
Codice Etico	Codice Etico vigente pro tempore rappresentante l'insieme di valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività del Gruppo, adottato dai Consigli di Amministrazione di MAIRE e delle Società del gruppo MAIRE
Gruppo MAIRE	MAIRE S.p.A. e le Società del Gruppo
Matrici “Livelli di attivazione”	Documenti che definiscono, in funzione della tipologia di attività, le condizioni al cui verificarsi occorre attivare la Capogruppo
D. Lgs. 231/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

Modello ex D. Lgs 231/2001	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001
Regolamento europeo 679 del 14 aprile 2016(GDPR)	Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati
Linee Guida in materia di Privacy del Gruppo MAIRE	Linee Guida sulla protezione dei dati personali delle Società del gruppo MAIRE
STDGR-800	Gestione Sistema Documentale

I documenti citati ad eccezione delle normative di legge sono disponibili all'interno di MAIRE group Intranet - Quick Links – SARAL group Document Management System: [SARAL](#).

5 PRINCIPI GENERALI

La gestione delle Segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati è effettuato da MAIRE nell'interesse delle Società del Gruppo, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili e dei principi generali di seguito enunciati.

Riservatezza

Tutte le Segnalazioni sono gestite garantendo la massima riservatezza sull'identità del Segnalante, della persona segnalata e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. Sono adottate ed utilizzate modalità di comunicazione idonee a tutelare l'identità e l'onorabilità dei soggetti menzionati nelle Segnalazioni, nonché la riservatezza dei dati identificativi del Segnalante, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di gestione delle Segnalazioni descritto nella presente Procedura.

Tutela del Segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori

Non sono ammesse – e laddove si verificassero sono soggette a provvedimenti sanzionatori di cui al paragrafo 7 – forme di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una Segnalazione, né violazioni delle misure di tutela apprestate ai Segnalanti dalla legge.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante. È onere del datore di lavoro - in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del Segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione - dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla Segnalazione stessa.

Tali forme di tutela si applicano, altresì, ove opportuno, ai seguenti soggetti operanti nel medesimo contesto operativo del Segnalante:

- a) a terzi connessi con il Segnalante che potrebbero rischiare ritorsioni nel medesimo contesto lavorativo, quali soggetti legati da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado o colleghi che hanno un rapporto abituale e corrente con il Segnalante;
- b) alle persone giuridiche di cui il Segnalante è proprietario, presso cui il Segnalante lavora o a cui lo stesso è altrimenti connesso;
- c) alle persone fisiche che eventualmente assistono un Segnalante nel processo di segnalazione.

Tutela del soggetto segnalato

È sanzionabile il comportamento di chi dovesse accusare altri con la consapevolezza dell'insussistenza di tale accusa.

Inoltre, a tutela dell'immagine e della reputazione di soggetti ingiustamente segnalati, in caso di accertate Segnalazioni Illecite, MAIRE e le Società del Gruppo garantiscono l'adozione di provvedimenti sanzionatori di cui al paragrafo 7 nei confronti del Segnalante. MAIRE e le Società del Gruppo, tramite il Gruppo di Lavoro, valutano di informare del contenuto della Segnalazione Illecita e dell'identità del Segnalante i soggetti oggetto di Segnalazione Illecita, per consentire agli stessi di valutare eventuali azioni a propria tutela.

Assenza di conflitto di interessi

Il Gruppo di Lavoro e tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione delle Segnalazioni ai sensi della presente Procedura hanno l'obbligo di astenersi dall'occuparsi della Segnalazione in caso di possibili conflitti d'interessi.

6 MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Invio della Segnalazione

I canali di comunicazione di Segnalazioni sono la piattaforma di *whistleblowing* disponibile al link whistleblowing.mairetecnimont.com oppure la casella di posta ordinaria che può essere utilizzata scrivendo a *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance di MAIRE*, Via Gaetano De Castillia 6/A, 20124, Milano (Italia), oppure, ove nominato, all'Organismo di Vigilanza della Società del Gruppo, presso l'indirizzo della sede legale della stessa.

Nell'ipotesi in cui l'oggetto della Segnalazione sia una condotta tenuta da un membro dell'OdV o dall'intero Organismo di Vigilanza di una Società del Gruppo, ad esclusione dell'OdV di MAIRE, il Segnalante dovrà rivolgersi direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società del Gruppo che, a sua volta, incaricherà il Responsabile della Funzione *Group Internal Audit* di MAIRE quale responsabile operativo della gestione della Segnalazione. Quest'ultimo gestirà la Segnalazione secondo le modalità operative descritte nella presente Procedura.

Nell'ipotesi in cui l'oggetto della Segnalazione sia una condotta tenuta da un membro dell'OdV o dall'intero Organismo di Vigilanza di MAIRE, il Segnalante dovrà rivolgersi direttamente al Consiglio di Amministrazione di MAIRE che, a sua volta, incaricherà il *Group Corporate Affairs Governance, Ethics & Compliance Vice President* quale responsabile operativo della gestione della Segnalazione. Quest'ultimo gestirà la Segnalazione secondo le modalità operative descritte nella presente Procedura.

I soggetti che possono effettuare le Segnalazioni sono tutti i membri degli organi sociali, degli organi di controllo - previsti dalle disposizioni normative vigenti nei Paesi in cui il Gruppo MAIRE opera - dipendenti, stagisti, tirocinanti, collaboratori, fornitori, subappaltatori, appaltatori, consulenti, clienti, partner in relazione d'affari e, più in generale, tutti coloro che hanno agito o agiscono in nome e per conto di MAIRE e/o delle Società del Gruppo nonché tutti gli altri soggetti che a vario titolo vengono in contatto con le stesse.

I suddetti soggetti possono segnalare:

- le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, nella *Business Integrity Policy* e nel Modello 231 adottati da MAIRE e dalle Società del Gruppo;
- i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- altre condotte non conformi alla normativa nazionale, europea o internazionale e/o al Sistema Documentale vigente nell'ambito di MAIRE e/o delle Società del Gruppo che possono comunque cagionare alle stesse un pregiudizio economico e/o reputazionale.

Le Segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, devono essere fondate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le Segnalazioni non possono trovare fondamento su semplici supposizioni o voci di corridoio, così come su notizie di pubblico dominio.

Non sono ammesse e, pertanto, non verrà dato seguito a quelle Segnalazioni il cui unico scopo sia la denigrazione o la diffamazione del soggetto segnalato.

6.2 Ricezione della Segnalazione

Le Segnalazioni sono ricevute dal *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* e dal *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion*, che hanno il compito di indirizzare il processo di gestione delle stesse. Le Segnalazioni sono ricevute tramite la piattaforma di *whistleblowing* altresì dal Presidente dell'OdV - laddove esistente - della Società del Gruppo oggetto della Segnalazione.

Chiunque riceva una Segnalazione fuori dai canali previsti deve trasmetterla senza indugio al *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* e al *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion*, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante.

Per qualsiasi chiarimento sul funzionamento della presente Procedura è possibile rivolgersi al *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* ed al *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion*.

I destinatari della Segnalazione gestiscono la stessa nel rispetto dei principi generali indicati nel paragrafo 5 e ne verificano la fondatezza secondo le modalità riportate nei paragrafi che seguono.

6.3 Analisi preliminare della Segnalazione

Alla ricezione di una Segnalazione, il *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* e/o il *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion* rilasciano al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni.

Il *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* e/o il *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion*, coordinandosi con il Presidente dell'OdV della Società del Gruppo cui la Segnalazione si riferisce, condividono la comunicazione con il Responsabile della Funzione *Group Internal Audit*, con il *Group Human Resources, ICT, Organization & Procurement Senior Vice President* e il *Group General Counsel*. Nel caso in cui la Segnalazione si riferisca ad un'Altra Società del Gruppo in cui l'OdV non sia presente, il *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* e il *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion* trasmettono altresì la comunicazione al Presidente dell'OdV della Sister Company che controlla la Società del Gruppo cui la Segnalazione si riferisce (**“Gruppo di Lavoro”**).

Tutti i soggetti facenti parte del Gruppo di Lavoro gestiscono la Segnalazione nel rispetto dei principi generali indicati nel paragrafo 5.

Il Gruppo di Lavoro esamina la Segnalazione e adotta tutte le iniziative al fine di valutare l'ambito della Segnalazione e se la stessa sia circostanziata e si basi su elementi di fatto precisi e concordanti. In particolare, al fine di consentire la corretta valutazione della Segnalazione da parte del Gruppo di Lavoro, occorre che siano indicate:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza coinvolto nel Gruppo di Lavoro informa tempestivamente gli altri membri dell'OdV. L'Organismo di Vigilanza valuta, relativamente alla Società in cui è nominato, se la Segnalazione abbia rilievo ai fini del D. Lgs. 231/01 – integrando la stessa una violazione del Modello 231, del Codice Etico o della *Business Integrity Policy* o uno dei fatti di reato previsti nel D. Lgs 231/01.

Nel caso in cui la Segnalazione non abbia rilievo ai fini del D. Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza si astiene dalle successive attività di analisi e verifica della Segnalazione.

In presenza di fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di pre-contenziosi, contenziosi e/o indagini in corso da parte di autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, il Gruppo di Lavoro, previo parere del *Group General Counsel*, valuta di:

- i. archiviare la Segnalazione nel caso in cui i fatti segnalati coincidano con l'oggetto del pre-contenzioso, contenzioso e/o indagine, disponendo la trasmissione della stessa, per presa in carico, alla competente Funzione responsabile del procedimento;
- ii. avviare, nel caso i fatti segnalati siano in parte esclusi dall'ambito di pre-contenzioso, contenzioso e/o indagine, la fase di *audit* su questi ultimi secondo quanto previsto dal paragrafo 6.4.

In caso di accertate **Segnalazioni Illecite**, il Gruppo di Lavoro provvede ad attivare il procedimento di irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del Segnalante, secondo quanto previsto dal paragrafo 7, ivi inclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all'autorità giudiziaria competente. Nei casi in cui venga accertata la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al paragrafo 5 non sono garantite nei confronti del Segnalante e viene sempre irrogata una sanzione disciplinare nei confronti del medesimo.

In base a specifiche normative nazionali, resta salva la possibilità da parte dell'Autorità eventualmente coinvolta di applicare una sanzione amministrativa al responsabile di una Segnalazione Illecita.

Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare, in buona fede, fatti che da successive verifiche risultassero infondati.

Una volta conclusa l'analisi preliminare, qualora **la Segnalazione risulti circostanziata e basata su elementi di fatto precisi e concordanti**, il Gruppo di Lavoro valuta se dare mandato alla Funzione *Group Internal Audit*, informando il Presidente e l'Amministratore Delegato di MAIRE.

6.4 Audit

L'obiettivo della fase di audit è di procedere alle verifiche, ad analisi e a valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla Segnalazione.

La Funzione *Group Internal Audit* assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni dalle Funzioni interessate.

A conclusione delle attività di *audit*, la Funzione *Group Internal Audit* condivide i risultati con il Gruppo di Lavoro e le eventuali azioni correttive, che possono comprendere la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato e/o dei soggetti risultati autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate (si veda il paragrafo 7), l'adozione di ogni eventuale

azione di rafforzamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e del Modello 231, nonché l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Ad esito delle suddette attività la Funzione *Group Internal Audit* congiuntamente alla Funzione *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance* trasmette i risultati dell'audit e le azioni correttive al Presidente, all'Amministratore Delegato di MAIRE e agli Organismi di Vigilanza coinvolti.

6.5 Riscontro

Il *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* e/o il *Head of Group Compliance, Ethics, Diversity & Inclusion* forniscono un riscontro al Segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

7 SISTEMA SANZIONATORIO

Ogni comportamento illecito ascrivibile a dipendenti del gruppo MAIRE che dovesse emergere a seguito di attività di analisi e di *audit* delle Segnalazioni è soggetto a provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dal Modello 231, ove applicabile, e dal Contratto Nazionale di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili.

Inoltre, adeguati provvedimenti disciplinari sono adottati nei confronti di chi viola le misure di gestione della Segnalazione, le misure di tutela del Segnalante, di chi adotta misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del Segnalante, nonché di chi effettua Segnalazioni Illecite, come meglio descritte al paragrafo 6.3.

I provvedimenti disciplinari, come previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile, devono essere proporzionati all'entità e alla gravità dei comportamenti illeciti accertati e possono giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione ed alla richiesta del risarcimento dei danni eventualmente derivanti dalle violazioni accertate nei confronti di MAIRE e delle Società del Gruppo. Nel caso di dipendenti del gruppo MAIRE, spetta al *Group Human Resources, ICT, Organization & Procurement Senior Vice President* di MAIRE valutare i provvedimenti disciplinari.

Nel caso di eventuali soggetti diversi da quelli sopra enunciati (ad esempio fornitori, consulenti, *partner*, ecc.), è di competenza del *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance Vice President* di MAIRE, unitamente al *Group Human Resources, ICT, Organization & Procurement Senior Vice President* di MAIRE e ai Responsabili delle Funzioni delle Società del Gruppo competenti la valutazione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

8 TRACCIABILITÀ E MONITORAGGIO

Tutte le Funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante la piattaforma di *whistleblowing*, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione

prodotta, nel rispetto dei requisiti di riservatezza, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

La Funzione *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance* di MAIRE riesamina periodicamente la presente Procedura e assicura l'aggiornamento della piattaforma di *whistleblowing*, per garantire l'efficacia nel tempo, l'aderenza al sistema documentale vigente del Gruppo e alle *best practices* emergenti.

9 NORME COMPORTAMENTALI

Il personale di tutte le Società del Gruppo, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività previste nella presente Procedura, è tenuto ad osservare le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, nella *Business Integrity Policy*, e nel Modello 231 (ove adottato), lo scopo dei quali è la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

In particolare, tutte le attività devono essere gestite nel pieno rispetto dei principi etici e delle norme comportamentali in essi contenuti, allo scopo di favorire un rapporto reciproco caratterizzato da fiducia e soddisfazione.

10 LINEE GUIDA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito della gestione delle Segnalazioni possono essere trattati sia dati personali del Segnalante, sia dati personali del soggetto segnalato, che dati personali di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle analisi che sia necessaria e adeguata ad accettare e verificare la fondatezza o meno della Segnalazione.

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni è svolto ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR), nonché delle Linee Guida

del Gruppo MAIRE sulla *privacy* e di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili e della specifica informativa pubblicata sulla piattaforma di *whistleblowing*.

11 FLUSSI INFORMATIVI

La Funzione *Group Internal Audit* di MAIRE e la Funzione *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance* di MAIRE, nell'ambito dei flussi periodici, relazionano al Comitato SCIR, al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione di MAIRE in merito al corretto funzionamento del canale interno di segnalazione e forniscono, oltre agli esiti della verifica del regolare svolgimento del processo di segnalazione e del rispetto dei principi generali (di cui al par. 5) su cui si fonda il sistema interno di segnalazione, indicazioni relativamente alle Segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo, inoltre, nell'ambito dei flussi periodici, e per quanto di proprio competenza, fornisce analoga informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della società di riferimento.

Una sintesi statistica delle Segnalazioni ricevute è disponibile nella “Rendicontazione di Sostenibilità ai sensi del D.Lgs 125/2024” del Gruppo MAIRE.

12 FORMAZIONE E DIFFUSIONE

MAIRE e le Società del Gruppo si impegnano a promuovere una cultura di integrità e trasparenza attraverso la diffusione della presente Procedura e la formazione sui principi della stessa.

La Procedura è pubblicata sulla MAIRE Group Intranet e sul sito internet di MAIRE.

Al fine di garantire l'efficacia di quanto previsto dalla presente Procedura e promuovere una cultura improntata all'integrità, MAIRE e le Società del Gruppo assicurano lo svolgimento di attività formative mirate a:

- fornire ai membri del Gruppo di Lavoro indicazioni sulle corrette modalità di gestione delle Segnalazioni, inclusi gli aspetti relativi alla normativa sulla protezione dei dati personali e sulla sicurezza delle informazioni;
- formare il Personale sui principi e sulle modalità operative della Procedura *Whistleblowing*, sulle tutele previste per i Segnalanti e sui canali di segnalazione disponibili.