

	PROCEDURE NO	PROCEDURE TITLE	AND.	DATE
	P01a.	WHISTLEBLOWING	01	12-07-2023

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive le modalità e le responsabilità per l'identificazione, la documentazione, la valutazione e il trattamento delle segnalazioni di violazioni di disposizioni organizzative interne (ovvero i principi etici stabiliti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico rif. D.Lgs 231:2001 e i principi del sistema organizzativo integrato) che esterne (normative nazionali o comunitarie) emerse nel contesto lavorativo,

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente procedura fa riferimento a:

- Manuale del Modello Organizzativo 231
- Codice Etico FUDEX Group Spa
- D. Lgs 24./2023 Attuazione della Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights 2011
- Codice Etico ETI Ethical Trade Initiative
- Codice Etico ELEVATE

3 RESPONSABILITÀ

Organismo di Vigilanza (OdV): ha responsabilità di attuazione ed implementazione della presente procedura, essendo esplicitamente il soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini, le eventuali misure adottate e le relative comunicazioni di pertinenza.

Direzione del Personale: supporto operativo all'OdV in ogni fase della presente procedura

Responsabili di funzione: supporto all'indagine in coordinamento con la Direzione del personale per l'accertamento delle eventuali violazioni segnalate nell'ambito delle attività operative.

4 MODALITÀ OPERATIVE

FUDEX Group Spa assicura che la gestione delle segnalazioni sia confidenziale, imparziale, non ritorsiva, accessibile e disponibile al personale ed alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o eventuali non conformità al Codice Etico e Modello Organizzativo, nonché alle prescrizioni del Sistema organizzativo interno, incluse le procedure in materia di Qualità, Ambiente, Igiene, Salute e Sicurezza e Responsabilità Sociale.

Nel quadro delle tutele nei confronti del segnalante sono inclusi anche coloro che, a vario titolo, collaborano o sono a lui/lei legati (ad esempio, i colleghi, i parenti, i conviventi, in generale, i cosiddetti facilitatori del segnalante).

FUDEX Group Spa mette a disposizione le seguenti modalità di segnalazione,

- invio di una email all'indirizzo dell'Organismo di vigilanza, ovvero ODV@fudex.com ;
- invio di una lettera cartacea da spedire e/o inserire in busta chiusa all'indirizzo aziendale (Via Reiser, 17- 10036 Settimo Torinese (TO) ITALIA) per garantire agevolmente il deposito delle segnalazioni in forma confidenziale. La Direzione del personale consegnerà le lettere in busta chiusa direttamente all'ODV nel rispetto dell'anonimato: in particolare, la segnalazione interna deve essere presentata all'OdV entro sette giorni dal suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante, qualora non sia stata scelta la modalità in anonimato.

Si precisa inoltre che:

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l'OdV non rifiuta a priori di prendere in considerazione le segnalazioni anonime dando diligente seguito a tutte le segnalazioni ricevute;

	PROCEDURE NO P01a.	PROCEDURE TITLE WHISTLEBLOWING	AND. 01	DATE 12-07-2023
---	------------------------------	--	-------------------	---------------------------

- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve, in ogni caso; l'azienda garantisce chiunque presenti una segnalazione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- qualora non sia stata scelta la modalità in anonimato, l'OdV fornisce riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, Un estratto della presente procedura è inoltre reso disponibile alle parti interessate tramite pubblicazione sul sito web www.fudex.com.

	PROCEDURE NO	PROCEDURE TITLE	Ed.	DATE
	P01b.	WHISTLEBLOWING	02	08-07-2024

1 SCOPE AND APPLICATION

This procedure describes the modalities and responsibilities for the identification, documentation, evaluation and handling of reports of violations of both internal and organizational provisions (i.e., the ethical principles established in the Organizational Model and in the Code of Ethics ref. D.Lgs 231:2001 and the principles of the integrated organizational system) that have emerged externally (national and/or international regulations) in the work environment,

2 LAW AND PROCEDURAL REFERENCE

The present procedures refers to:

- Manuale del Modello Organizzativo 231
- Codice Etico FUDEX Group Spa
- D. Lgs 24./2023 Attuazione della Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- *Social Accountability SA8000*
- *United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights 2011*
- Codice Etico ETI *Ethical Trade Initiative*
- Codice Etico ELEVATE
- Codice Etico AEON

All references above are valid to the latest applicable edition.

3 RESPONSIBILITIES

Supervisory Body: has responsibilities for the implementation of this procedure, being explicitly entrusted with the management of the reporting channel to assess the existence of reported facts, the outcome of investigations, any measures taken and relevant communications.

HR: Operational support to the Supervisory Body at all stages of this procedure

Function managers: support the investigation in coordination with the Personnel Management to verify any violations reported as part of operational activities.

4 INSTRUCTIONS

FUDEX Group Spa ensures that the handling of reports is confidential, impartial, non-judgmental, accessible and available to staff and interested parties so they can make comments, recommendations, reports or complaints regarding the workplace and/or any non-compliance with the Code of Ethics and Organisational Model, as well as the requirements of the internal organisational system, including procedures relating to Quality, Environment, Health and Safety and Social Responsibility.. The protection of the reporting person includes also those who, in various capacities, collaborate with him/her or are related to him/her (for example, colleagues, relatives, cohabiting partners, in general, the so-called facilitators of the reporting person.

FUDEX Group Spa provides the following reporting methods:

- sending an email to the address of the Supervisory Body, or ODV@fudex.com;
- sending a paper letter to be sent and/or inserted in an envelope closed at the company address (Via Reiser, 17- 10036 Settimo Torinese (TO) ITALY) to ensure easy deposit of reports in confidential form. The Personnel Management will deliver the sealed letters directly to the Supervisory Body in anonymity: in particular, the internal report must be submitted to the Supervisory Body within seven days of its receipt, informing the reporting person at the same time, if the anonymous method was not chosen

Furthermore:

- the Supervisory Body shall evaluate the reports received and take any action that may be necessary to address them in its reasonable discretion and responsibility, hearing, where appropriate, the person issuing the alert and/or the person responsible for the alleged infringement and giving written reasons for any refusal to carry out an internal investigation;

	PROCEDURE NO	PROCEDURE TITLE	Ed.	DATE
	P01b.	WHISTLEBLOWING	02	08-07-2024

- the Supervisory Body does not a priori refuse to take anonymous reports into account by diligently following up all reports received;
- the Supervisory Body is bound to maintain secrecy about the information it receives, in any case; the holding guarantees anyone who presents a report against any form of retaliation, discrimination or penalisation and in any case ensures the utmost confidentiality about the identity of the informer, without prejudice to legal obligations and protection of the rights of the company or persons wrongly and/or in bad faith;
- where the anonymous mode has not been chosen, the Supervisory Body shall provide a confirmation to the reporting person within three months from the date of acknowledgement,
- An extract of this procedure is also made available to interested parties by publication on the website www.fudex.com.

5 APPLICABLE RECORDS

Records described in this procedure are identified, archived and catalogued according to the procedures and time limits indicated on the "System document management" procedure.