PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

Las denuncias relativas a irregularidades o infracciones reglamentarias (las llamadas whistleblowing) pueden realizarse mediante el siguiente procedimiento, adoptado de conformidad con el Decreto Legislativo del 10 de marzo de 2023 nº 24.

El encargado del cumplimiento de este procedimiento es el Responsable del Canal Interno de Denuncias, identificado como Responsable del Departamento de Personal, designado mediante carta de nombramiento del Vicepresidente del Consejo de Administración el 12/12/2023.

OBJETO DE LOS INFORMES

Con arreglo al Decreto Legislativo 24/2023 pueden ser objeto del llamado informe "whistleblowing" (denuncia de irregularidades) los actos y omisiones que perjudiquen el interés público o la integridad de MUSTAD Spa y que consistan en:

- Conducta ilegal relevante conforme al Decreto Legislativo 231/2001;
- Delitos que se encuadren en los sectores a que se refiere el art. 2 apartado 1 nº 3 del decreto legislativo 24/2023, que incluye: contratación pública; servicios financieros; seguridad y conformidad del producto; seguridad del transporte; protección del medio ambiente; salud pública; protección del consumidor; protección de la privacidad y de los datos personales; y seguridad de redes y sistemas de información;
- Actos u omisiones que afecten los intereses financieros de la Unión Europea a que se refiere el art. 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea;
- Actos u omisiones relacionados con el mercado interior de la Unión Europea, incluidas las infracciones relativas a la competencia y las ayudas estatales, así como las infracciones relativas al mercado interior vinculadas a actos que infrinjan la legislación sobre el impuesto de sociedades o con mecanismos cuyo objetivo sea obtener una ventaja fiscal que frustre el propósito de la legislación sobre el impuesto de sociedades.

Quedan **EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN** los informes:

- Vinculados a un **interés personal del denunciante**, que se refiera a su relación laboral individual o a relaciones con figuras jerárquicamente superiores (por ejemplo, conflictos laborales, discriminación, conflictos interpersonales entre colegas, informes sobre el

procesamiento de datos realizado en el marco de la relación individual de trabajo en ausencia de una infracción del interés público o de la integridad de la empresa Mustad o de la administración pública).

Este tipo de información no se considera cubierta por la disciplina y puede tratarse como información ordinaria, cuando corresponda.

- **En materia de seguridad y defensa nacional**;
- Relacionados con **infracciones ya reguladas** con carácter obligatorio para algunos sectores especiales (servicios financieros, prevención del blanqueo de capitales, terrorismo, seguridad en el transporte, protección del medio ambiente).

DENUNCIANTES:

Personas que tienen relaciones con la Empresa en carácter de:

- Empleado;
- Colaborador;
- Proveedor, subcontratista o empleado/colaborador del mismo;
- Profesional independiente, consultor, trabajador por cuenta propia;
- Voluntario o pasante, remunerado o no;
- Accionista o persona con funciones administrativas, de dirección, de control, de supervisión o de representación;
- Ex empleado, ex colaborador o persona que ya no ocupa alguno de los cargos antes indicados;
- Persona física en período de prueba, en fase de selección o cuya relación jurídica aún no haya iniciado.

CÓMO HACER EL INFORME

Existen los siguientes canales internos de denuncia:

- En papel, enviando el informe en sobre cerrado al Responsable del Canal Interno de Denuncias, según el procedimiento adjunto;
- Por teléfono denunciando al número 0123/346222 o 0121/396666 preguntando expresamente por el Responsable de Denuncias;
- A través de reunión directa con el Responsable del Canal Interno de Denuncias, previa cita.

El informe debe ser detallado, estar basado en elementos fácticos precisos y de los que el denunciante haya tenido conocimiento por las funciones desempeñadas.

Las denuncias son recibidas directa y exclusivamente por el Responsable del canal interno de denuncias, quien las gestionará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo nº 24/2023.

Se garantiza la confidencialidad del denunciante y su protección frente a posibles represalias.

La identidad del denunciante y cualquier otra información de la que pueda deducirse su identidad, incluso indirectamente, no puede revelarse sin el consentimiento expreso del propio denunciante.

A la parte informante se le expide el correspondiente acuse de recibo del informe en un plazo de siete días a partir de la fecha de recepción.

La respuesta al informe se proporciona dentro de los tres meses siguientes a la fecha del acuse de recibo.

Las denuncias relativas al Gerente del canal interno de denuncias deberán ser enviadas únicamente al Vicepresidente del Consejo de Administración.

Se informa que, sólo si el denunciante lo considera imprescindible para el éxito del informe, es posible recurrir al canal externo de la ANAC, siguiendo el procedimiento indicado en el sitio web de la Autoridad: https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing

ANEXO - Denuncia de infracciones en formato papel

Si el denunciante decide utilizar el método sobre papel para denunciar la infracción, deberá seguir estas instrucciones que exigen la cumplimentación de dos hojas separadas (los llamados formularios A y B), en sobres separados: uno para los datos personales del denunciante y el otro con la descripción de la denuncia.

En el formulario A, se deberán informar los datos de identificación del denunciante y un seudónimo a elección del mismo, compuesto por un código de 8 dígitos y letras.

Este formulario, junto con una fotocopia de un documento de identidad, deberá introducirse en un sobre cerrado indicado en su exterior como " *sobre A - Identidad del denunciante*".

Si el denunciante desea permanecer en el anonimato, no será necesario que rellene la hoja antes mencionada ni que la coloque en un sobre por separado. En este caso, para proteger la identidad del denunciante, se utiliza el seudónimo al cumplimentar la segunda parte del formulario, que también debe garantizar la recopilación de todos los elementos útiles para reconstruir el hecho y comprobar la validez de lo denunciado, indicando las formas a través de las cuales se conoció el delito, así como el análisis de los hechos que constituyeron la conducta ilícita.

En el formulario B se indican los elementos relativos a la denuncia.

Este formulario deberá colocarse en un sobre cerrado indicado en el exterior como " *Sobre B - Denuncia de Conducta Ilícita*".

A continuación, los dos sobres deberán colocarse en un tercer sobre que deberá enviarse cerrado por correo certificado del servicio postal con el siguiente texto:

RESERVADO para el Responsable del Canal Interno de Denuncias

De Mustad spa, via Sant'Anna 59/21, CAP 10070 BALANGERO (TO).

Los empleados, pasantes, representantes de accionistas, personas con funciones de dirección, administración, control, supervisión o representación, como alternativa al uso del servicio postal, podrán entregar el sobre que contiene el informe directamente al Responsable del canal interno de denuncias.

Los informes recibidos por correo postal se entregan cerrados y de forma inmediata al Responsable del Canal Interno quien realizará las actividades pertinentes de acuerdo con las normas.