

Procedura Whistleblowing di Coster Tecnologie Speciali S.p.A.
Whistleblowing procedure of Coster Tecnologie Speciali S.p.A.

Approvato e adottato nel Maggio 2025

Approved and adopted in May 2025

1. Obiettivo

La presente procedura è volta a stabilire le procedure attraverso cui effettuare una segnalazione riservatamente all'Organismo di Vigilanza dell'azienda (O.d.V.) eventuali infrazioni, di cui venga a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Coster Tecnologie Speciali S.p.A. (di seguito "l'azienda").

Per "Segnalazione" si intende la comunicazione di possibili violazioni del Modello Organizzativo 231.

2. Destinatari

Destinatari/segnalanti della presente procedura sono:

- i componenti degli organi sociali, i dipendenti dell'azienda.
- i clienti, i fornitori, i partner, i consulenti, più in generale, gli stakeholder di Coster Tecnologie Speciali S.p.A.

3. Le segnalazioni

Le segnalazioni devono essere documentate, in buona fede e deve contenere:

- una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi.
- data e luogo in cui l'evento è accaduto.
- identificazione delle persone coinvolte ad es. nomi e posizioni (possono anche essere effettuate in modo anonimo).
- documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Il mezzo a disposizione per inviare al Comitato Coster le proprie segnalazioni è la piattaforma *IntegrityLog* accessibile dal sito internet Coster tramite il link diretto <https://coster.integrity.complylog.com/> oppure dal portale aziendale CNN

4. Riservatezza e divieto di ritorsione

Coster predispone forme di whistleblowing conformi alla legislazione in materia di protezione e trattamento dei dati personali. L'identità del segnalante è riservata. Nello specifico, il prestatore di lavoro che abbia fatto una segnalazione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, incidenti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla predetta segnalazione.

5. Attività di verifica sulla fondatezza della segnalazione

Il Modello è soggetto, di volta in volta, a verifiche da parte dell'O.d.V. di Coster e delle Funzioni aziendali competenti. Si effettuano verifiche semestrali riguardo i più importanti atti e contratti, e si monitorano costantemente le procedure, regolamenti ed istruzioni operative.

1. Objective

This procedure establishes the procedures to reporting confidentially to the Supervisory Body (O.d.V.) any infringements, of which it become aware due to its relations with Coster Tecnologie Speciali S.p.A. (hereinafter the "company").

"Reporting" means the communication of possible violations of the Organisational Model 231.

2. Addressees

The addressees of this procedure are:

- the members of the company boards, employees.
- the customers, suppliers, partners, consultants, shareholders and, more generally, the stakeholders of Coster Tecnologie Speciali S.p.A.

3. Reports

Reports must be documented, in good faith and must contain:

- a detailed description of the events that occurred.
- the date and place of the event.
- identification of the people involved e.g. names and positions (may also be made anonymously).
- documents that could confirm that the reported actions did occur.

The channel available to submit reports to the Coster Committee is the *IntegrityLog* platform, which can be accessed via the Coster website through the direct link <https://coster.integrity.complylog.com/> or from the company portal CNN.

4. Confidentiality and no retaliation

Coster provides forms of whistleblowing that comply with legislation on the protection and processing of personal data. The identity of the whistleblower is confidential. Specifically, the employee who has reported violations of the Model to the Supervisory Body may not be sanctioned, dismissed or subjected to discriminatory measures, accidents on working conditions for reasons related to the report.

5. Checks on the validity of the report

The Model is subject to verifications by Coster's Supervisory Body and the competent Company Functions from time to time. Specifically, every six months it verifies the main corporate deeds and contracts, and constant verifications of procedures, regulations and operating instructions.