



POLICY WHISTLEBLOWING

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 1 of 14

POLICY WHISTLEBLOWING

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di SIT S.p.A. in data 9 novembre 2023

	<i>Department / Function</i>	<i>Name</i>	<i>Date</i>	<i>Signature</i>
Emessa da:	Governance, Risk & Sustainability Officer	M. De Luca	09.11.2023	<i>Marco De Luca</i>
	Internal Audit Manager	T. Pedata	09.11.2023	<i>Tobia Pedata</i>
	Chief Human Capital Officer	R. Fagotto	09.11.2023	<i>Roberta Fagotto</i>
	Head of Legal Department	E. Vettoretti	09.11.2023	<i>Egidio Vettoretti</i>



POLICY

WHISTLEBLOWING

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 2 of 14

Indice

1.	Obiettivi ed ambiti di applicazione.....	3
2.	Termini e definizioni	3
3.	Principi Generali	5
4.	Segnalazioni.....	5
4.1	Quali situazioni possono essere segnalate	5
4.2	Contenuto e invio delle segnalazioni	7
4.3	Chi può effettuare una segnalazione.....	8
4.4	Regime di tutela garantito.....	8
4.5	Canali di segnalazione.....	9
4.6	Gestione delle segnalazioni	10
5.	Monitoraggio.....	12
6.	Approvazione della <i>Policy</i> e successive Revisioni.....	12
	APPENDICE.....	12
	Riferimenti normativi	13
a)	Leggi in materia di <i>Whistleblowing</i>	13
b)	Riferimenti Normativi Interni	13



POLICY *WHISTLEBLOWING*

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 3 of 14

1. Obiettivi ed ambiti di applicazione

La presente *Policy Whistleblowing* del gruppo SIT (di seguito la "*Policy*") definisce le modalità per effettuare una segnalazione relativa a violazioni. La *Policy* mira a fornire in modo chiaro indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela che vengono garantite ai soggetti coinvolti, sulla base della normativa applicabile.

SIT si impegna a rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso alle segnalazioni come, ad esempio, il timore di ritorsioni o discriminazioni.

Questa *Policy* applica a tutti a tutti gli amministratori, manager e dipendenti di SIT S.p.A. (di seguito "SIT" o "la Società") e delle sue società controllate, nonché a tutti gli altri soggetti (di seguito anche "Destinatari") che collaborano con e agiscono in nome e per conto del gruppo di società facenti capo a SIT S.p.A. ("gruppo"), in tutti i paesi in cui il gruppo opera. Qualora la normativa locale preveda requisiti più stringenti, le singole società del gruppo potranno definire procedure e linee guida operative in deroga parziale ai principi contenuti in questa *Policy*, in coerenza con la normativa applicabile.

2. Termini e definizioni



POLICY

WHISTLEBLOWING

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 4 of 14

Contesto Lavorativo	Attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni.
Destinatari	Tutti gli amministratori, manager e dipendenti di SIT S.p.A. e delle sue società controllate, nonché a tutti gli altri soggetti che collaborano con e agiscono in nome e per conto del gruppo di società facenti capo a SIT S.p.A. in tutti i paesi in cui il gruppo opera. Si includono a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none">- Componenti degli Organi Amministrativi e di Controllo, interni ed esterni;- Azionisti, investitori, finanziatori;- Clienti;- Fornitori, Subappaltatori e partner commerciali;- Professionisti e Consulenti esterni;- Governi, Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni, Regulatori;- Sindacati e Associazioni di Categoria;- Media, Università e Centri di Ricerca.
Facilitatore	Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
Gestore delle Segnalazioni	Funzioni incaricate di gestire la segnalazione ricevuta in base ai canali definiti nella <i>Policy</i> .
Gruppo SIT o gruppo	SIT e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.
Normativa <i>whistleblowing</i>	Le leggi previste in materia e indicate in appendice alla presente <i>Policy</i> .
Persone Correlate	Persone fisiche che hanno una relazione personale o lavorativa con il Segnalante come definita nella normativa di riferimento.
Persona Segnalata	Persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come soggetto al quale la violazione è attribuita o come soggetto comunque implicato nella violazione.
Personale del gruppo SIT	I dipendenti di SIT e delle Società del gruppo (a tutti i livelli organizzativi).
<i>Policy</i>	La <i>Policy Whistleblowing</i> adottata da SIT S.p.A.
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
SIT, Società	SIT S.p.A., con sede legale in Padova (PD), Viale dell'Industria n. 31/33, C.F. e P.IVA n. 04805520287.
Segnalante (cd. <i>Whistleblower</i>)	Persona fisica che effettua la segnalazione sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo o di collaborazione con il gruppo SIT.
Segnalazione	Comunicazione, scritta o orale, effettuata mediante la procedura descritta nella <i>Policy</i> in oggetto, di informazioni su violazioni.
Segnalazione Anonima	Segnalazione dalla quale non è possibile ricavare l'identità del Segnalante.
Violazioni	Comportamenti, atti od omissioni che integrino violazioni di leggi e altre normative applicabili a tutti i livelli (locale, regionale, nazionale, internazionale), che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o di una delle società del gruppo, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.
<i>Whistleblowing/whistleblower</i>	<i>Whistleblower</i> in inglese significa "soffiatore di fischietto": il termine è una metafora del ruolo di arbitro o di poliziotto assunto da chi richiama e richiede l'attenzione su attività non consentite, ovvero illegali, affinché vengano fermate.



3. Principi Generali

SIT si impegna a rispettare i seguenti principi generali nella gestione del processo di *Whistleblowing* e richiede che i Segnalanti e le altre persone coinvolte li rispettino per quanto di competenza:

- **Riservatezza:** SIT garantisce la riservatezza dei Segnalanti, delle segnalazioni e delle informazioni contenute al loro interno;
- **Proporzionalità:** le attività di indagine condotte a seguito di ricezione di una segnalazione sono adeguate, necessarie e commisurate allo scopo che si intende perseguire;
- **Imparzialità:** le segnalazioni sono analizzate e gestite in modo obiettivo da coloro che sono chiamate a riceverle, indipendentemente dalle opinioni e dagli interessi delle stesse;
- **Buona fede:** le tutele al Segnalante sono applicabili anche nei casi in cui la segnalazione si riveli infondata, qualora sia stata fatta in buona fede, ossia quando il Segnalante aveva motivi fondati di ritenere che le informazioni relative alle violazioni fossero veritiere al momento dell'invio della segnalazione.

4. Segnalazioni

4.1 Quali situazioni possono essere segnalate

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte che si presume – non per mero sospetto ma in forza di oggettivi indizi - costituiscano atti illeciti o violazioni, quali:

- I. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/ 2001 oppure violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- II. violazioni di leggi e altre normative applicabili, a tutti i livelli (locale, regionale, nazionale, internazionale) in materia di: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;



POLICY *WHISTLEBLOWING*

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 6 of 14

- III. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o di altri paesi;
- IV. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, tra cui si annoverano violazioni della normativa in materia di concorrenza e aiuti di Stato, nonché le violazioni in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- V. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni della normativa applicabile nei settori sopra indicati;
- VI. le violazioni che causino o possano causare qualsiasi tipo di danno (per esempio economico, ambientale, di sicurezza o reputazionale) a SIT, ai suoi dipendenti e a terzi quali per es. fornitori, clienti, partner commerciali o la comunità esterna;
- VII. le violazioni che siano identificate come pertinenti dalle normative applicabili localmente che disciplinano la Whistleblowing.

Inoltre, possono essere segnalate questioni di etica o di *compliance* qualora rappresentino presunte - non per mero sospetto ma in forza di oggettivi indizi – violazioni:

- dei valori e dei principi stabiliti nel "Codice di Condotta", nella "*Policy Anticorruzione*", nonché nel "Codice etico per i fornitori e gli intermediari terzi";
- delle Policy di Gruppo e delle Procedure del Gruppo (ivi comprese in via non limitativa la "*Diversity and Inclusion Policy*", la "*Human Right Policy*", il "Piano di prevenzione e gestione delle molestie e abusi");
- dei i principi di controllo interno.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare presunte - non per mero sospetto ma in forza di oggettivi indizi - condotte in violazione delle seguenti materie:

- Gestione amministrativa, contabile o fiscale;
- Corruzione, frodi, appropriazione indebita, riciclaggio e auto-riciclaggio;
- Conflitto di interessi;
- Discriminazione, molestie, *mobbing* e altre questioni di diritto del lavoro;
- Omaggi e regali;



- *Information Security;*
- *Privacy;*
- Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro.

4.2 Contenuto e invio delle segnalazioni

I Destinatari che vengano a conoscenza di violazioni sono incoraggiati a segnalare i fatti gli eventi e le circostanze correlate tempestivamente.

Le segnalazioni dovranno rispettare i seguenti requisiti:

- i. essere effettuate in buona fede;
- ii. essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- iii. riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal soggetto segnalante;
- iv. contenere tutte le informazioni necessarie per individuare gli autori dei fatti o delle condotte segnalate e ogni informazione utile per descrivere l'oggetto della segnalazione.

Se possibile e quando noto al Segnalante, la segnalazione deve includere:

- nome del Segnalante e dettagli di contatto relativi per ulteriori comunicazioni; tuttavia, le segnalazioni possono anche essere presentate in forma anonima, e SIT garantisce ai Segnalanti anonimi mezzi adeguati a monitorare le loro segnalazioni nel rispetto del loro anonimato;
- una descrizione dettagliata degli eventi che si sono verificati (ivi compresi data e luogo) e come il Segnalante ne è venuto a conoscenza;
- quale legge, regolamento interno, ecc. si ritiene sia stato/a violato/a;
- il nominativo e il ruolo della/e Persona/e Segnalata/e oppure le informazioni che ne consentono l'identificazione;
- il nominativo e il ruolo di eventuali altre parti che possano riferire sugli eventi segnalati;
- eventuali documenti o altri elementi che possano comprovare gli eventi segnalati.

Segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione sono vietate, non sono prese in considerazione e sono passibili di sanzioni e/o azioni avanti all'Autorità Giudiziaria se previsto dalla normativa dello Stato di



riferimento. In caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie il segnalante in malafede potrà essere chiamato a risponderne in sede penale e potrà essere attivato nei suoi confronti un procedimento disciplinare.

4.3 Chi può effettuare una segnalazione

Le segnalazioni di cui al paragrafo 4.1 relative a violazioni conosciute nell'ambito del proprio contesto lavorativo o di una collaborazione con il gruppo SIT, possono essere effettuate da tutti i Destinatari della *Policy* così come definiti in precedenza.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto fatti o circostanze di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza: quando il rapporto di lavoro o collaborazione non era ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; quando il rapporto di lavoro o collaborazione è in essere ed infine successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro o collaborazione, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

4.4 Regime di tutela garantito

Nei confronti dei soggetti segnalanti sono assicurate adeguate tutele, in particolare, con riferimento alla riservatezza dell'identità ed alla confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione, dalla presa in carico e durante tutte le fasi di gestione della segnalazione, entro i limiti previsti dalla normativa.

Se possibile la segnalazione deve includere il nome del Segnalante e dettagli di contatto relativi per ulteriori comunicazioni; tuttavia, le segnalazioni possono anche essere presentate in forma anonima, e SIT garantisce ai Segnalanti anonimi mezzi adeguati a monitorare le loro segnalazioni nel rispetto del loro anonimato.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.



POLICY *WHISTLEBLOWING*

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 9 of 14

Non è ammessa alcuna forma di ritorsione (ad esempio, licenziamento, sospensione, mancata promozione, demansionamento, etc.), discriminazione o penalizzazione nei confronti del Segnalante o di chiunque abbia preso parte all'investigazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. Si precisa inoltre che anche al Segnalante che effettua segnalazioni anonime sono riservate le tutele sopra precisate, qualora venisse successivamente identificato e subisse ritorsioni.

Le tutele descritte sono inoltre estese anche ai Facilitatori della segnalazione nonché alle Persone Correlate individuate dalla normativa applicabile; infine, adeguate forme di tutela a garanzia della riservatezza sono previste, nei limiti stabiliti dalla legge in materia, anche ai soggetti presunti responsabili delle condotte o delle violazioni segnalate.

4.5 Canali di segnalazione

Una segnalazione può essere presentata utilizzando molteplici canali:

- Attraverso lo [strumento informatico](#) appositamente predisposto dalla Società e accessibile dalla intranet aziendale e dal sito internet *corporate* della Società nella sezione *Corporate Governance*>*Codici di Condotta e Policies*>*Piattaforma Whistleblowing*.
- Mediante posta ordinaria all'indirizzo "**SIT S.p.A. Viale dell'Industria 31 – cap 35129 – Padova (PD)**", all'attenzione della Direzione Risorse Umane o della Direzione *Governance, Risk & Sustainability* o della Direzione Legal o dell'*Internal Audit Manager*. Potranno essere inviate anche segnalazioni anonime con omissione di mittente.

Tutti i canali elencati sono progettati e gestiti in modo sicuro, al fine di impedire l'accesso alle informazioni da parte di personale non autorizzato e di garantire che l'identità del Segnalante e delle altre persone coinvolte nelle indagini rimanga riservata.

Qualora la segnalazione interna riguardi violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da una delle Società italiane (SIT S.p.A. e Metersit S.r.l.) del gruppo SIT ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, i Segnalanti dovranno effettuare segnalazioni utilizzando preferibilmente i canali di segnalazione dedicati che tali società hanno attivato. Gli stessi sono disciplinati nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalle Società SIT S.p.A. e Metersit S.r.l., cui si rinvia:



POLICY *WHISTLEBLOWING*

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 10 of 14

- segnalazioni inoltrate via mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza della società coinvolta: **odv@sitgroup.it** oppure **odv@metersit.com**;

- segnalazioni inoltrate in posta ordinaria al seguente indirizzo:

ODV – Sit S.p.A. oppure **ODV – Metersit S.r.l.**
Viale dell'Industria, 31/33 – 35129 Padova

Chiunque riceva una segnalazione che rientra nell'ambito di questa *Policy* al di fuori dei canali dedicati, per qualsiasi motivo e con ogni mezzo, deve garantire la riservatezza delle informazioni ricevute, avendo l'obbligo di non divulgare l'identità del Segnalante né della Persona Segnalata o qualsiasi altra persona menzionata nella segnalazione, né qualsiasi informazione che consentirebbe di identificarle, direttamente o indirettamente. Inoltre, tale soggetto deve indirizzare il Segnalante a conformarsi alla procedura per presentare segnalazioni stabilita da questa *Policy* e/o inoltrare la segnalazione usando i canali dedicati stabiliti da questa *Policy*. Infine, qualsiasi informazione correlata alla segnalazione deve essere cancellata una volta che la stessa sia stata inoltrata, non appena ricevuta conferma della ricezione dal Gestore delle segnalazioni.

In via prioritaria, i segnalanti sono incoraggiati a utilizzare i canali interni e, al ricorrere di determinate condizioni prevista dalla normativa applicabile, possono effettuare una segnalazione esterna direttamente alle Autorità competenti secondo la normativa applicabile a livello locale e/o internazionale.

4.6 Gestione delle segnalazioni

La Società garantisce che le segnalazioni, a prescindere dal canale da cui siano pervenute, siano gestite garantendo massima confidenzialità e riservatezza, protezione dei dati e assenza di conflitti di interesse. A tale fine è stata predisposta una apposita procedura interna di gestione delle segnalazioni finalizzata alla verifica dei fatti coinvolgendo la Direzione Risorse Umane, la Direzione *Governance, Risk & Sustainability*, la Direzione *Legal* e l'*Internal Auditor Manager*. Le Direzioni preposte alla gestione delle segnalazioni sono chiamate ad assolvere alla loro funzione con buona fede e professionalità, gestendo le segnalazioni con l'opportuna diligenza; possono eseguire altri compiti e mansioni oltre alla gestione delle segnalazioni, a condizione che ciò non determini un conflitto di interessi.



POLICY *WHISTLEBLOWING*

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 11 of 14

Laddove la segnalazione sia rivolta verso una delle Direzioni coinvolte nella procedura di valutazione, tale Direzione verrà immediatamente esclusa dalla stessa.

Una volta ricevuta una segnalazione:

- a) verrà rilasciato al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione;
- b) sarà mantenuta un'interlocuzione con la persona segnalante, alla quale potranno essere richieste, se necessario, integrazioni;
- c) verrà dato diligente seguito alle segnalazioni ricevute, secondo i principi di confidenzialità, tempestività ed imparzialità, valutando la segnalazione ricevuta e disponendo le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, sia effettivamente avvenuta una violazione;
- d) sarà fornito riscontro alla segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione.

Se è possibile ritenere che i fatti contenuti nella segnalazione costituiscano un reato, il gestore delle segnalazioni valuta, in accordo con le altre funzioni aziendali competenti e il management del gruppo, se e quando le informazioni contenute nella segnalazione debbano essere notificate alle Autorità Giudiziarie competenti, anche in base alla normativa applicabile localmente.

Le segnalazioni pervenute, le relative verifiche ed analisi e tutta la documentazione di riferimento, saranno conservati per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre i termini previsti dalla normativa applicabile, a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Alle Persone Segnalate è garantito il diritto alla difesa e/o di essere informate dell'esito dell'indagine, nei limiti previsti dalla normativa applicabile localmente.



5. Monitoraggio

Le funzioni preposte riferiscono periodicamente sul numero e sul tipo di segnalazioni ricevute e sull'esito delle attività condotte agli organi competenti, nonché agli organi statuari di controllo e supervisione locali (laddove presenti), garantendo l'anonimato dei soggetti coinvolti.

Nell'ambito di tale attività, verrà valutato anche se la procedura descritta in questa *Policy* sia efficace e raggiunga gli obiettivi definiti. Se vi sono indicazioni di cambiamenti nell'ambiente operativo o di altri elementi che incidano negativamente sull'efficacia del processo di segnalazione, SIT valuterà eventuali modifiche al processo stesso.

6. Approvazione della *Policy* e successive Revisioni

La presente *Policy* è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di SIT S.p.A. Le Funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, come sopra definite, sono responsabili della revisione e dell'aggiornamento periodico della *Policy*, e di proporre eventuali modifiche che tengano conto anche delle valutazioni degli *Stakeholder*. Nel processo di revisione, può essere coinvolto anche il Comitato Etico e Pari Opportunità di SIT.

Le modifiche di sostanza del documento, che dovessero rendersi necessarie, saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di SIT S.p.A. di concerto con il CEO & Chairman e la *Corporate Sustainability Director*.

Edizione	Data	Descrizione modifiche	Emissione
1.0	09/11/2023	Prima Stesura	09/11/2023



Riferimenti normativi

a) Leggi in materia di *Whistleblowing*

La pratica di denunciare irregolarità è presente sin dai tempi antichi, ma è negli ultimi decenni che ha assunto un ruolo significativo nelle discussioni pubbliche e nelle legislazioni di molti paesi. La sua crescente importanza è il risultato di una serie di eventi storici che hanno messo in luce la necessità di proteggere e sostenere i *whistleblower* nel loro importante ruolo di garanti della trasparenza e della responsabilità delle istituzioni.

La normativa sul whistleblowing si è evoluta nel tempo ed è un processo dinamico in cui anche il Parlamento Europeo ha deciso di intervenire, al fine di creare principi generali comuni a tutti gli Stati membri.

Per le finalità direttamente collegate alla presente *Policy* si citano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i principali riferimenti alle normative e alle convenzioni nazionali ed internazionali, applicabili nei principali paesi in cui la Società opera:

- Direttiva (UE) n. 2019/1937 che reca la tutela europea del *Whistleblowing*;
- D. Lgs. n. 24/2023, che dà attuazione della norma UE in materia di *Whistleblowing*;
- *General Data Protection Regulation* (EU) 2016/679, in tema di tutela dei dati personali;
- D. Lgs. n. 196/03, così come modificato del D. Lgs 101/20, in tema di *Privacy*.

b) Riferimenti Normativi Interni

La presente *Policy* deve essere letta e interpretata nell'ottica delle politiche e delle procedure vigenti nel gruppo SIT.

Tali politiche costituiscono parte integrante della *Policy* e sono reperibili sul sito internet di SIT (www.sitcorporate.it) e nella *intranet* aziendale (We@SIT).

Nello specifico si rimanda alla seguente documentazione:

- "Codice Etico" del gruppo SIT;
- "Codice etico per i fornitori e gli intermediari terzi";
- "Codice delle condizioni base di lavoro" di gruppo;
- "Codice di non discriminazione e diversità" di gruppo;
- "*Human Rights Policy*" di gruppo;



POLICY
WHISTLEBLOWING

Edition: 1.0
Date: 09/11/2023
Page: 14 of 14

- "Procedure per la selezione e l'assunzione del personale";
- "*Diversity & Inclusion Policy*";
- Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di SIT S.p.A. e Metersit S.r.l. ex D. Lgs. n. 231/2001 ("**Modello 231**") per le società italiane del gruppo;
- "Piano Prevenzione e Gestione di Molestie, Violenze e/o Discriminazioni sul luogo di Lavoro".