minoter

# ATTO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

(Approvato in data 16/12/2023)

minoter spa

## Sommario


Introduzione ..... 3

1. Soggetti legittimati a presentare le segnalazioni ..... 3

2. Ambito oggettivo delle segnalazioni ammesse ..... 3

3. Gestore del canale interno di segnalazione ..... 3

4. Attività di gestione delle segnalazioni ..... 4

4.1 Modalità di gestione delle segnalazioni ..... 4
a) Canale di segnalazione in forma scritta ..... 4
b) Canale di segnalazione in forma orale ..... 5
4.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni ..... 5
a) Ricezione della segnalazione ..... 5
b) Valutazione della procedibilità e ammissibilità della segnalazione ..... 6
c) Istruttoria e accertamento della segnalazione ..... 7
d) Istruttoria e accertamento della segnalazione ..... 8

5. Tutela del segnalante ..... 8

a) Riservatezza dell'identità del segnalante ..... 8
b) Protezione contro le ritorsioni ..... 8
c) Limitazioni di responsabilità per il segnalante ..... 9

6. Trattamento dei dati personali ..... 9

7. Casi straordinari in cui è ammessa direttamente la segnalazione esterna ..... 10

8. Formazione e informazione ..... 10

minoter spa

**Introduzione**

Il presente atto organizzativo stabilisce e regolamenta le modalità operative con cui la Società Mi.No.Ter. S.p.A. applica la normativa in materia di whistleblowing, in linea il disposto del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito anche "Decreto"), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, di recepimento nell'ordinamento italiano della direttiva UE 2019/1937.

**1. Soggetti legittimati a presentare le segnalazioni**

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto, sono considerati soggetti legittimati a presentare segnalazioni: lavoratori dipendenti e autonomi; collaboratori, liberi professionisti, consulenti; volontari, tirocinanti; azionisti e persone con funzione di direzione, amministrazione e controllo.

Si specifica che la disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il rapporto di lavoro, nonché a coloro il cui rapporto non sia ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione, o in altre fasi precontrattuali.

**2. Ambito oggettivo delle segnalazioni ammesse**

Coerentemente con quanto delineato all'art. 1 del Decreto, la disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni nazionali e dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo. In particolare, le segnalazioni possono avere ad oggetto:

- **a)** violazioni della normativa europea in materia di appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, 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, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- **b)** violazioni della normativa in materia di concorrenza e aiuti di Stato, lesione degli interessi finanziari dell'UE.

Sono invece espressamente **escluse** le contestazioni:

- **a)** legate a un interesse personale del segnalante, che attengono ai rapporti individuali di lavoro (es. vertenze di lavoro);
- **b)** in materia di difesa e sicurezza nazionale;
- **c)** relative a violazioni già disciplinate in specifici settori speciali (quali, ad esempio, servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell'ambiente).

**3. Gestore del canale interno di segnalazione**

In ossequio a quanto indicato all'art. 4, comma 2, del Decreto, la gestione del canale di segnalazione di cui al successivo punto 4 è affidata al Comitato appositamente costituito e formato dal Responsabile qualità, dal Vicedirettore e dalle funzioni legali.

Il Gestore della nostra azienda è stato individuato in osservanza di quanto prescritto dalla normativa in tema di autonomia al fine di assicurare che le segnalazioni vengano gestite in maniera adeguata e conforme alle disposizioni del Decreto. In particolare, sono stati verificati e accertati i requisiti di **imparzialità**, intesa come mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni *whistleblowing*, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività, nonché di **indipendenza** ossia autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del *management*, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

## 4. Attività di gestione delle segnalazioni

La Società, in linea con quanto prescritto al Capo II del Decreto, ha di seguito regolamentato e dettagliato la specifica gestione del canale di segnalazione interno, prevedendo una procedura composta da diverse attività e fasi.

### 4.1 Modalità di gestione delle segnalazioni

Al fine di assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, le segnalazioni saranno gestite in azienda, coerentemente con il rimando dell'art. 4 del Decreto, mediante un doppio canale che garantisca al *whistleblower* di individuare la modalità più opportuna per presentare la propria segnalazione. In particolare, il segnalante potrà optare per le seguenti due modalità:

a) *Canale di segnalazione in forma scritta*

Il segnalante potrà presentare la segnalazione mediante l'utilizzo della **posta ordinaria con il sistema denominato "delle 3 buste"**. Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, la Società istituisce un apposito sistema di protocollazione riservata a cura del gestore. In particolare:

- la segnalazione dovrà essere inserita dal segnalante in due buste chiuse: la prima, con i recapiti e i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda busta con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.
- entrambe le precedenti due buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno obbligatoriamente la dicitura *"riservata al gestore delle segnalazioni"* e inviata all'indirizzo Mi.No.Ter. S.p.A. Via Galassi n. 2, CAP 09131 Città di Cagliari;
- la posta recapitata all'azienda con la dicitura *"riservata al gestore delle segnalazioni"* sarà immediatamente e direttamente consegnata al Gestore e sarà oggetto di protocollazione riservata, mediante autonomo registro, e di trattamento come indicato nei punti successivi.

Non sono ammesse segnalazioni effettuate via mail, PEC o in modalità diverse da quanto indicato nel presente Atto.

b) *Canale di segnalazione in forma orale*

Linea telefonica dedicata

Ai medesimi fini di cui sopra, la Società istituisce la **linea telefonica dedicata con numero** 070 47407057 – 070 47407015 per le segnalazioni in forma orale. La stessa, non prevedendo sistemi di registrazione delle chiamate, verrà supportata dall'attività di verbalizzazione da parte del gestore delle segnalazioni.
In particolare, al momento della ricezione della eventuale segnalazione, il gestore provvederà a documentare la stessa mediante resoconto dettagliato.
Il verbale, ai fini della trasparenza, dovrà essere altresì controfirmato dal segnalante convocato per apposito incontro riservato, previa verifica ed eventuale rettifica. Del resoconto sottoscritto verrà fornita copia al segnalante.

Incontro diretto a richiesta del segnalante

In linea con quanto indicato all'art. 4, comma 2, le comunicazioni in forma orale sono altresì consentite mediante un **incontro diretto con il gestore delle segnalazioni** a fronte di apposita richiesta da parte del whistleblower.

In tale ultimo caso, l'incontro dovrà svolgersi entro il termine massimo di 15 giorni. Anche in questo caso, verrà stilato un apposito verbale che verrà sottoscritto anche dal segnalante, oltre che dal soggetto che ha ricevuto la dichiarazione. Copia del verbale dovrà essere consegnata al segnalante.

**4.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni**
Dal punto di vista operativo, la gestione delle segnalazioni da parte del gestore avverrà mediante le seguenti 4 fasi.

a) *Ricezione della segnalazione*

*Caso di segnalazione in forma scritta ricevuta per posta*
Al ricevimento della segnalazione via posta, il Gestore invia al segnalante l'avviso di ricevimento **entro sette giorni** dalla presentazione della segnalazione solo per informarlo dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.
Si specifica che il succitato avviso verrà inoltrato al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione (busta 1, ovvero quella contenente i dati e i recapiti del segnalante). In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il segnalante, la segnalazione sarà ritenuta non gestibile ai sensi della disciplina whistleblowing. Tale valutazione sarà comunque documentata e conservata dal gestore.
Qualora la segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso dal Gestore nonché qualora sia evidente che si tratti di segnalazione *whistleblowing*, la stessa sarà trasmessa, **entro sette giorni** dal suo ricevimento e senza trattenerne copia, al gestore stesso. Di tale inoltro verrà data contestuale notizia alla persona segnalante da parte del gestore.

*Caso di segnalazione in forma anonima*

Nel caso di ricezione di **segnalazioni anonime,** la normativa non prevede alcun obbligo di trattarle con la presente procedura. Tuttavia, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione potranno essere archiviate o, a discrezione del Gestore, approfondite. In ogni caso, le segnalazioni anonime saranno conservate in quanto, laddove il segnalante anonimo venga successivamente identificato, allo stesso spetteranno le tutele previste dalla normativa in materia di whistleblowing.

*Caso di segnalazione ricevuta in forma orale (via telefono o con incontro dedicato)*
Come già indicato sopra, al momento della ricezione della eventuale segnalazione via telefono o nel richiesto incontro dedicato, l'evidenza della ricezione della stessa sarà data con la consegna della copia del citato verbale.

b) *Valutazione della procedibilità e ammissibilità della segnalazione*

Completata la fase relativa alla trasmissione dell'avviso di ricevimento, il gestore procederà all'esame preliminare della segnalazione ricevuta. Nello specifico, durante tale fase, il gestore delle segnalazioni valuterà la procedibilità e successivamente l'ammissibilità della stessa.

- *Procedibilità*

In tale passaggio il gestore della segnalazione verificherà la sussistenza dei **presupposti oggettivi e soggettivi** della segnalazione, ossia:

1. che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione;
2. che l'oggetto della segnalazione rientri tra nell'ambito di applicazione della disciplina.

- *L'ammissibilità della segnalazione*

Una volta verificato che la segnalazione abbia i requisiti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore e, dunque, risulti procedibile, il gestore procederà con valutarne l'ammissibilità come segnalazione *whistleblowing*.

In particolare, ai fini dell'ammissibilità, il gestore verificherà che risultino chiare:

- le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

In base a tali principi, si statuisce che la segnalazione **può essere ritenuta inammissibile** per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione;

- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

- *Esito fase di Valutazione della procedibilità e ammissibilità della segnalazione*

Nel caso in cui la segnalazione **risulti improcedibile o inammissibile**, il gestore potrà procedere alla sua archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

Qualora, invece, sia stata verificata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il gestore **avvia l'istruttoria interna** sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza.

*c) Istruttoria e accertamento della segnalazione*

In tale fase il Gestore procederà con l'accertamento, le verifiche, l'analisi e la valutazione circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche al fine di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

In particolare, il Gestore deve assicurare lo svolgimento delle più opportune verifiche, nelle quali rientrano, a titolo esemplificativo, l'acquisizione degli elementi informativi necessari alle valutazioni attraverso l'analisi della documentazione/informazioni ricevute; coinvolgere altre strutture aziendali o anche soggetti specializzati esterni in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali richieste; effettuare l'audizione di eventuali soggetti interni/esterni.

Qualora sia necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni/direzioni aziendali - al fine di garantire gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa – sarà oscurato ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Nel caso sia necessario il coinvolgimento di soggetti interni diversi dal Gestore, anche essi osserveranno gli obblighi di riservatezza espressamente previsti nella presente procedura. Parimenti, qualora tali dati siano necessari all'indagine condotta da soggetti esterni (eventualmente coinvolti dal Gestore), i doveri di riservatezza e confidenzialità previsti saranno estesi anche a tali soggetti esterni mediante specifiche clausole contrattuali da inserire negli accordi stipulati con il soggetto esterno.

Completata l'attività di accertamento, il gestore della segnalazione può:

a) **archiviare** la segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni;
b) **dichiarare fondata la segnalazione** e rivolgersi agli organi/funzioni interne competenti per i relativi seguiti (es. Amministratore Delegato, Direttore Generale, *management* aziendale, ufficio risorse umane, altro).

Si conferma, infatti, che **al Gestore non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.**

Si conferma che tutte le fasi dell'attività di accertamento saranno tracciate e archiviate correttamente a seconda della tipologia del canale di segnalazione utilizzato al fine di dimostrare la corretta diligenza tenuta nel dare seguito alla segnalazione.

*d) Istruttoria e accertamento della segnalazione*

Al termine della fase di istruttoria e accertamento della fondatezza della segnalazione, il Gestore fornirà **riscontro** al segnalante entro il termine di **tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento.

Tuttavia, il riscontro potrà avere carattere **definitivo o intermedio,** in quanto non è necessario concludere l'attività di accertamento entro i tre mesi, considerando che possono sussistere fattispecie che richiedono, ai fini delle verifiche, un tempo maggiore. Nello specifico, il gestore potrà quindi comunicare al segnalante:

a) l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;
b) l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;
c) l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere.

In tale ultimo caso, verrà comunicato alla persona segnalante anche il successivo esito finale dell'istruttoria della segnalazione (archiviazione o accertamento della fondatezza della segnalazione con trasmissione agli organi competenti).

## 5. Tutela del segnalante

In ottemperanza di quanto disposto dalla normativa, la tutela del segnalante sarà garantita mediante:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

In ogni caso, tali tutele sono concesse quando il segnalante, al momento della segnalazione, aveva il **fondato motivo di ritenere** che le informazioni sulle violazioni fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo della normativa. Inoltre, è necessario che sia rispettata la disciplina/procedura di utilizzo dei diversi canali come previsti nel presente atto.

In particolare, saranno garantite le seguenti tutele:

**a) Riservatezza dell'identità del segnalante**

La riservatezza del segnalante verrà garantire con riferimento alla sua identità e ad ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale possa direttamente o indirettamente ricondurre alla sua persona. In tale ottica, si conferma che i canali di cui al punto 4.1 (posta ordinaria, linea telefonica, incontro diretto) sono stati implementati nel pieno rispetto a adempimento dell'obbligo di riservatezza.

**b) Protezione contro le ritorsioni**

Il segnalante non può essere destinatario di misure, comportamenti, atti od omissioni, anche solo tentate o minacciate, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determinino – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto se attuati come misure ritorsive connesse alla segnalazione. Pertanto, il soggetto che ritenga di aver subito una ritorsione come conseguenza di una segnalazione/divulgazione/denuncia ha la possibilità di comunicarlo

all'ANAC. Tale organismo dovrà comunque accertare il nesso di causalità tra la ritorsione e la segnalazione e, quindi, adottare i conseguenti provvedimenti.

**c) Limitazioni di responsabilità per il segnalante**

Il segnalante non sarà chiamato a rispondere né penalmente, né in sede civile e amministrativa: di rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.); di rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.); di rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.); di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.); di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore; di violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali; di rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Le limitazioni di cui sopra opera solo se le ragioni alla base della segnalazione sono oggettive e verificabili e non sono fondate, invece, su semplici illazioni, gossip, fini vendicativi, opportunistici o scandalistici.

Le stesse esclusioni dalle tutele di cui sopra sono previste, a titolo esemplificativo, quando le azioni non siano collegate alla segnalazione; non siano strettamente necessarie a rivelare la violazione; configurino un'acquisizione di informazioni o l'accesso a documenti in modo illecito.

Le suddette misure di protezione, nei limiti di cui alla normativa, si applicano non solo al soggetto segnalante, ma anche ad altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante in merito all'eventuale illecito oggetto della segnalazione.

## 6. Trattamento dei dati personali

La gestione del canale di segnalazione interna e i conseguenti adempimenti avverrà in piena osservanza della disciplina sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016, c.d. GDPR, e il D.lgs. n. 196/2003, c.d. Codice privacy), affinché i trattamenti relativi alla presentazione delle segnalazioni siano effettuati in conformità a tale normativa.

Conformemente ai principi stabiliti dalla Regolamento UE 2016/679, la Società che si qualifica come Titolare del trattamento dei dati personali trattati nel corso del procedimento di segnalazione ha cura di bilanciare la tutela della riservatezza accordata al segnalante con quella del segnalato, al fine di proteggere entrambi i soggetti dai potenziali rischi.

In particolare, si dà completa e specifica attuazione ai principi di: **trasparenza** (art. 5, par. 1, lett. a) del GDPR) per quel che riguarda l'informativa sul trattamento dei dati personali da rendere ai possibili interessati; **limitazione delle finalità** (art. 5, par. 1, lett. b) del GDPR) prevedendo che le segnalazioni non saranno utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse; **minimizzazione dei dati** (art. 5, par. 1, lett. c) del GDPR) in forza del quale i dati manifestamente non utili alla trattazione di una specifica segnalazione non saranno raccolti o, in caso di raccolta accidentale, saranno prontamente cancellati; **limitazione della conservazione** (art. 5, par. 1, lett. e) del GDPR) in quanto le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario alla trattazione della segnalazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura; **integrità e riservatezza** (art. 5, par. 1, lett. f) del GDPR) individuando e adottando tutte le misure tecniche e organizzative tese a garantire la sicurezza contro gli specifici rischi del trattamento anche attraverso, ove possibile, strumenti di crittografia.

## 7. Casi straordinari in cui è ammessa direttamente la segnalazione esterna

Al fine di poter ricorrere al canale di segnalazione istituito dall'ANAC, devono sussistere alcune rigorose condizioni. In particolare, il segnalante può ricorrere alla procedura esterna soltanto se: i) nel suo contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata; ii) la segnalazione non ha avuto seguito; iii) ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni; (iv) ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
Il segnalante può effettuare una divulgazione pubblica, alle seguenti condizioni: i) ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero direttamente esterna, e non è stato dato riscontro nei termini in merito alle misure previste o adottate per darvi seguito; ii) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico (es. situazione di emergenza o rischio danno irreversibile che rende necessaria rivelazione ad alta risonanza); iii) quando vi sia un fondato e provato motivo che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella stessa; iv) quando si ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o non avere efficace seguito in ragione delle circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove.

## 8. Formazione e informazione

Obbligo di Formazione del Gestore

Al fine di assicurare che le segnalazioni ricevute siano trattate in maniera adeguata e in conformità alle disposizioni normative, verrà fornita un'adeguata formazione al Gestore con particolare riferimento agli aspetti normativi, alle procedure e presupposti, ai principi generali di comportamento.

Obbligo di informazione del segnalante

In linea con quanto disposto dal Decreto, verranno messe a disposizione della persona segnalante informazioni chiare circa il canale, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, interne o esterne. In particolare, verrà garantita una adeguata informativa in ordine all'utilizzo del canale interno e di quello esterno (gestito da ANAC), con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché alle procedure adottate, a tal fine, dall'ente.

Obbligo di informazione per tutti i dipendenti

Relativamente a tutto il personale interno all'impresa, potrà essere effettuata un'adeguata formazione anche attraverso riunioni o seminari promossi dalla Confindustria in merito alle tematiche esposte (ivi compresa la disciplina sul trattamento dei dati personali), così da

creare un'opportuna consapevolezza circa le finalità e le tutele riconosciute dalla normativa, nonché una cultura di integrità e responsabilità all'interno dell'impresa.

L'obbligo di informazione verso tutti i dipendenti in merito al presente Atto Organizzativo sarà rispettato rendendo disponibile una informativa di dettaglio attraverso una delle possibili modalità: affissione in bacheca, pubblicazione nel sito web aziendale, invio di una nota informativa a tutto il personale, ecc.

Il presente documento e la relativa modulistica è depositato e disponibile presso l'ufficio del Responsabile qualità, membro del Comitato della gestione del canale interno di segnalazione di cui al suddetto punto 3.

Cagliari, 04 novembre 2026

Timbro e firma del legale rappresentante

MI.NO.TER. S.p.A.
Via A. Galassi n° 2
09131 CAGLIARI