

ALEXANDER  
MCQUEEN

**Alexander McQueen Italia S.r.l.**  
**PROCEDURA**  
**WHISTLEBLOWING AI SENSI**  
**DEL D. LGS. 24/2023**

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

---

1. Codice Etico di Kering;
2. Policy Anti-Corruzione del Gruppo Kering
3. Manuale di compliance del Gruppo Kering
4. Procedura Regali, Ospitalità ed  
Intrattenimento del Gruppo Kering
5. Procedura Donazioni e Sponsorizzazioni del Gruppo  
Kering
6. Procedura sui Conflitti di Interessi del Gruppo  
Kering
7. Kering Sanctions Procedure
8. Procedura di Due Diligence di Terzi del Gruppo  
Kering
9. Kering Interacting with Public Officials Do's and  
Don'ts
10. Policy sui Diritti Umani del Gruppo Kering

## INDICE

---

1. Introduzione .....	4
2. Definizioni.....	4
3. Invio di una Segnalazione: Ammissibilità e Requisiti.....	6
4. Invio di una Segnalazione.....	9
5. Contenuto della Segnalazione .....	9
6. Ricezione e gestione della Segnalazione .....	9
7. Identificazione del Segnalante ed esigenze di Riservatezza.....	11
8. Divieto di Atti ritorsivi o discriminatori.....	12
9. Canale Esterno di Segnalazione.....	13
10. Trattamento dei dati personali.....	14

## 1. Introduzione

La presente Procedura Whistleblowing (“Procedura”) descrive il sistema adottato dalla Società per la segnalazione delle condotte definite sotto e per la ricezione e la verifica di tali segnalazioni.

L’implementazione della presente Procedura, nella misura in cui comporta il trattamento di dati personali, è conforme al Regolamento n. 2016/679, in materia di Protezione dei Dati Personali (“GDPR”) ed alla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Per richiedere maggiori informazioni sulla raccolta e sul trattamento dei dati personali, si prega di contattare l’indirizzo mail [privacy@alexandermcqueen.com](mailto:privacy@alexandermcqueen.com).

L’invio di una segnalazione ai sensi della presente Procedura (“Segnalazione”) non è obbligatorio, pertanto, nessuna sanzione o penalità potrà essere applicata a coloro che decidano di non avvalersene.

La presente Procedura è l’unica applicabile all’interno della Società. Questa Procedura abroga e sostituisce qualsiasi precedente versione della stessa.

## 2. Definizioni

<b>Segnalazione:</b>	Qualsiasi comunicazione da parte di un Segnalante il cui scopo sia di fornire al Gestore delle Segnalazioni le informazioni, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo, relative ad azioni o condotte che siano avvenute o possano avvenire con molta probabilità e che, nell’opinione del Segnalante, potrebbero costituire una Violazione (cfr. definizioni della Sez. 3).
<b>Segnalante:</b>	Qualunque soggetto che invii una Segnalazione e sia legittimato a farlo, secondo quanto previsto dalla Sez. 3.
<b>Hotline Whistleblowing:</b>	la piattaforma informatica, fornita da un professionista esterno qualificato, individuata dalla Società per la ricezione e l’invio delle Segnalazioni all’HR Director, secondo quanto previsto dalla Sez. 4.
<b>Gruppo Kering:</b>	tutte le società (ivi inclusa la Società) direttamente o indirettamente controllate dalla società di diritto francese Kering SA, con sede legale in 40 rue de Sevres – 75007 Parigi – Francia;.
<b>Società:</b>	Alexander McQueen Italia S.r.l., con sede legale in Via Pantin 1, 50018, Scandicci (FI), P.IVA 06372600483;
<b>Referente:</b>	Qualsiasi persona menzionata dal Segnalante nella Segnalazione diversa dalla Persona Coinvolta.

- Persona Coinvolta:** Qualsiasi persona menzionata in una Segnalazione come soggetto che ha preso parte ad una condotta o ad azioni oggetto di una Segnalazione.
- HR Director:** L'organo incaricato di ricevere le Segnalazioni e di gestire l'attività d'indagine, nell'ambito dell'organizzazione del Gestore delle Segnalazioni.
- Gestore delle Segnalazioni:** Alexander McQueen Logistica S.r.l., con sede legale in Via Pantin 1, 50018, Scandicci (FI), P.IVA 06577540484, società incaricata della verifica delle Segnalazioni ricevute dai Segnalanti, ai sensi della Sez. 4.
- Violazione:** Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:
1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) dell'art. 2 co. 1 D. Lgs. 24/2023;
  2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, del Codice Etico del Gruppo Kering così come di *policy* e procedure interne del Gruppo Kering e della Società, ad es. in materia di (i) corruzione; (ii) diritti umani; (iii) frode; (iv) conflitti d'interesse; (v) diritto della concorrenza; (vi) sanzioni e controllo delle esportazioni; (vii) riciclaggio di denaro, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) di cui all'art. 2 co. 1 D. Lgs. 24/2023;
  3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al D. Lgs. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti 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;
  4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, individuati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
  5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme 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;
  6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5) dell'art. 2 co. 1 D. Lgs. 24/2023.

### 3. Invio di una Segnalazione: Ammissibilità e Requisiti

La presente Procedura si applica a:

- Lavoratori dipendenti, persone il cui rapporto di lavoro con la Società sia cessato nel caso in cui le informazioni siano state ottenute nell'ambito di tale rapporto, e coloro che prendano parte ad un processo di selezione con riferimento alle informazioni ottenute durante lo svolgimento di tale processo;
- Lavoratori autonomi, liberi professionisti, appaltatori e sub-appaltatori, consulenti, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che lavorino o abbiano lavorato per la Società;
- Azionisti e partner;
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società;
- In generale, tutti coloro che, benché non siano dipendenti della Società, lavorino o abbiano lavorato direttamente o indirettamente per la stessa (ad es. fornitori di beni e servizi) e/o per suo conto (ad es. soggetti con potere di rappresentanza, agenti, distributori, partner commerciali ecc.);

("Soggetti Protetti").

Tutti i Soggetti Protetti possono inviare una Segnalazione ai destinatari designati al fine di fornire informazioni in merito ad una Violazione (cfr. la relativa definizione).

Le Segnalazioni non devono includere informazioni la cui divulgazione potrebbe costituire una violazione della normativa in materia di informazioni classificate, difesa nazionale, ordine e sicurezza pubblica, segreto professionale medico, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali e segreto professionale forense.

Il Segnalante deve agire in buona fede e non può ricevere alcun compenso quale corrispettivo per l'invio della Segnalazione.

La Segnalazione deve essere effettuata in maniera disinteressata ed in buona fede, le segnalazioni che siano inviate unicamente a scopo ritorsivo o intimidatorio, ovvero le segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave, potranno dar luogo all'applicazione di sanzioni. In particolare, l'invio di comunicazioni che risultino infondate sulla base di elementi oggettivi e che, ancora sulla base di elementi oggettivi, risultino effettuate per il solo scopo di causare un danno ingiusto alla/e Persona/e Coinvolta/e, saranno oggetto di sanzione.

**Tabella 1: Elenco non esaustivo di comportamenti che possono formare oggetto di una Segnalazione**

<i>Definizione</i>	<i>Esempi</i>
<p><b>Corruzione</b></p> <p>Si realizza una condotta di corruzione nel caso in cui un soggetto offre o promette in maniera indebita - direttamente o indirettamente - un'utilità, in qualsiasi forma (compresi doni, denaro, ecc.) ad un altro, affinché il beneficiario faccia o si astenga dal fare qualcosa nel contesto della sua attività professionale o affinché eserciti le sue funzioni o i suoi poteri.</p> <p>Il concetto di corruzione si applica a:</p> <p>(i) persone che lavorano nel settore pubblico, ivi inclusi coloro che ricoprono una carica pubblica elettiva; e</p> <p>(ii) persone che lavorano nel settore privato.</p> <p>La "corruzione" può essere attiva (nel caso del soggetto che propone, offre o promette l'utilità) o passiva (nel caso del soggetto che accetta la promessa o l'offerta). Entrambi i comportamenti possono essere perseguiti dalle autorità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagare una tangente ad un funzionario dell'autorità doganale per assicurarsi che questo autorizzi una spedizione più velocemente;</li> <li>• Accettare una villeggiatura offerta gratuitamente da un fornitore come corrispettivo per un ordine;</li> <li>• Invitare un cliente e il suo coniuge/partner a soggiornare in un hotel di lusso per ottenere condizioni di vendita migliori.</li> </ul>
<p><b>Furto</b></p> <p>La sottrazione di beni appartenenti a un'altra persona o alla società senza il suo permesso o consenso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il furto dei prodotti dal magazzino.</li> </ul>
<p><b>Molestie</b></p> <p>Sottoporre ripetutamente una persona a commenti o comportamenti a sfondo sessuale che ledono la dignità della persona stessa per la loro natura degradante o umiliante o che creano un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo nei suoi confronti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commentare i tratti anatomici di una persona;</li> <li>• Tentare di ottenere favori sessuali;</li> <li>• Adottare comportamenti ritorsivi in ambito lavorativo;</li> <li>• Inviare fotografie a contenuto erotico.</li> </ul>

<p>Si parla di molestie sessuali anche quando lo stesso dipendente subisce tali commenti o comportamenti da più persone, in modo concertato o su istigazione di altri, indipendentemente dal fatto che ciascuno di coloro che li pongono in atto non abbia compiuto tali atti in modo ripetuto o dal fatto che tali commenti o comportamenti sono attuati in momenti diversi da più persone che, pur senza porli in essere in modo congiunto, sono consapevoli del fatto che gli stessi sono ripetuti.</p> <p>Costituisce molestia sessuale qualsiasi forma di pressione grave, anche se non ripetuta, esercitata allo scopo reale o apparente di ottenere un qualsiasi favore di natura sessuale, indipendentemente dal fatto che tale favore sia ricercato a beneficio dell'autore della molestia o di terzi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare un comportamento insultante nei confronti di un collega che consista di offese, commenti di natura sessuale e gesti inopportuni.</li> </ul>
<p><b>Sessismo</b></p> <p>Qualsiasi atto legato al sesso/genere di una persona finalizzato a o che comunque risulti tale da sminuire la dignità di tale persona od a creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fare commenti o battute di tipo sessista;</li> <li>• Adottare segni di inciviltà, come dare dei soprannomi ai colleghi prendendo spunto dal loro genere o orientamento sessuale, ignorare le richieste dei colleghi in relazione al loro genere/orientamento, rivolgersi ai colleghi in termini non professionali o infantilizzanti;</li> <li>• Valutare un collega sulla base delle sole qualità legate al suo genere.</li> </ul>
<p><b>Vessazioni</b></p> <p>Atti ripetuti nei confronti di un collega, il cui scopo o risultato è un deterioramento delle condizioni di lavoro del collega che potrebbero portare a violare i suoi diritti e la sua dignità, ad alterare la sua salute fisica o mentale, o a compromettere il suo futuro professionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umiliazione;</li> <li>• degradazione;</li> <li>• bullismo o critiche ingiustificate;</li> <li>• misure oppressive;</li> <li>• aggressività;</li> <li>• isolamento;</li> <li>• pressione disciplinare ingiustificata.</li> </ul>

## 4. Invio di una Segnalazione

La Segnalazione può essere inviata:

- utilizzando la Hotline Whistleblowing, disponibile al seguente link: [wb.alexandermcqueen.com](http://wb.alexandermcqueen.com);
- utilizzando il sistema di messagistica vocale registrata disponibile sulla Hotline Whistleblowing;
- su richiesta del Segnalante, oralmente attraverso un incontro con il/i responsabile/i della gestione delle Segnalazioni ai sensi della successiva Sez. 6, che può essere richiesto attraverso la Hotline Whistleblowing, e deve essere fissato entro un periodo di 20 giorni lavorativi dalla richiesta. Sarà garantita la piena riservatezza dell'incontro.

Un avviso di ricevimento della Segnalazione sarà inviato al Segnalante entro 7 giorni.

La Segnalazione sarà gestita dal Gestore delle Segnalazioni e sarà trattata con le garanzie di imparzialità, competenza e riservatezza richieste dall'attività investigativa. A tal riguardo, l'HR Director beneficia di una formazione specifica e approfondita, di risorse dedicate ed è tenuto ad uno specifico obbligo di riservatezza. Inoltre, l'HR Director è tenuto a svolgere le indagini in totale indipendenza e confidenzialità.

Da parte sua, il Segnalante si impegna a rispettare l'obbligo di riservatezza durante il processo di formazione e presentazione della Segnalazione.

## 5. Contenuto della Segnalazione

Tutte le Segnalazioni devono essere formulate in modo da essere obiettive e sufficientemente dettagliate.

In particolare, la Segnalazione deve includere i seguenti elementi :

- l'identità, la qualifica e i dati di contatto della/e Persona/e Coinvolta e dei Referenti;
- l'identità, la qualifica e i dati di contatto del Segnalante (tranne nel caso in cui la segnalazione sia anonima – cfr. Sez. 7);
- una descrizione dei fatti segnalati;
- i documenti di supporto a sostegno dei fatti segnalati (in qualsiasi forma o supporto).

Giudizi di valore e commenti soggettivi sul comportamento di un individuo non saranno presi in considerazione e non devono essere inclusi nella Segnalazione, che deve essere strettamente fattuale e contenere solo informazioni direttamente correlate al suo oggetto

Per quanto possibile, i fatti devono essere presentati in modo chiaro, sintetico ed esaustivo.

## 6. Ricezione e gestione della Segnalazione

La Segnalazione è trasmessa tramite una delle modalità descritte nella precedente Sez. 4. In particolare, la società Alexander McQueen Logistica S.r.l. è responsabile della gestione delle segnalazioni ed è pertanto nominata Gestore delle Segnalazioni ai fini della presente Procedura- nell'ambito dell'organizzazione della Società-Gestore delle Segnalazioni, in particolare, le segnalazioni saranno gestite dall'HR Director.

Ogni Segnalazione ricevuta da un soggetto diverso da quelli sopra individuati (ad esempio, dal superiore gerarchico del Segnalante) e/o attraverso canali diversi da quelli indicati nella precedente Sez. 4, deve essere tempestivamente trasmessa all'HR Director entro 7 giorni dal suo ricevimento, qualora dalla Segnalazione risulti evidente o il destinatario possa ragionevolmente ritenere che la volontà del Segnalante fosse quella di effettuare una Segnalazione ai sensi della presente Procedura e di beneficiare delle garanzie offerte dal D. Lgs. 24/2023 e dalla presente Procedura. Il Segnalante viene informato dal destinatario contestualmente alla trasmissione della Segnalazione all'HR Director.

\*\*\*

Una volta ricevuta dall'HR Director, la Segnalazione viene preliminarmente analizzata per verificare se soddisfa le condizioni di cui alla Sez. 3. A tal fine, può essere richiesto al Segnalante di fornire ulteriori informazioni.

L'autorizzazione ad accedere alle Segnalazioni è limitata all'HR Director e a coloro che sono specificamente autorizzati per iscritto dall'HR Director per fornire assistenza nella gestione della Segnalazione (ad esempio, altre funzioni della Società o del Gruppo; consulenti esterni), a condizione che i requisiti e gli obblighi di riservatezza siano estesi a questi ultimi. L'accesso è soggetto a procedure di tracciabilità.

L'HR Director valuta la rilevanza delle accuse, decidendo se:

- disporre l'archiviazione della Segnalazione, se questa non rispetta le condizioni stabilite nella Sez. 3 e/o se, a seguito di un'attività di verifica, risulta che i fatti denunciati non rientrano nell'ambito di applicazione di cui alla Sez. 3 e/o non costituiscono una delle situazioni elencate nella Sez. 3. In tal caso, la Parte segnalante viene informata dei motivi per cui la segnalazione è stata archiviata; o
- verificare i fatti, in prima persona o affidando questo compito a un numero ristretto di persone sotto la sua supervisione - tra cui il Dipartimento Risorse Umane, il Dipartimento Audit del Gruppo, il Dipartimento *Finance*, il Dipartimento Fiscale o i Compliance Officer di Kering o delle società del Gruppo Kering - che garantiranno che le verifiche siano condotte in modo equo, tempestivo e idoneo.

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della Segnalazione devono osservare i requisiti di riservatezza di cui alla Sez. 4.

I fatti descritti nella segnalazione saranno analizzati in modo che l'HR Director possa (i) comprenderne il contesto, (ii) determinare se sia necessario intraprendere un'azione immediata per prevenire danni imminenti a persone o cose, per evitare ulteriori violazioni o per preservare documenti o informazioni e compiere ogni azione affinché non vengano intraprese azioni di ritorsione nei confronti del Segnalante e/o delle persone coinvolte e (iii) programmare il calendario delle attività per la verifica dei fatti, anche attraverso un'indagine interna. Nell'ambito dell'indagine interna, l'HR Director potrà svolgere ogni attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione personale del Segnalante e di ogni altro soggetto che possa fornire informazioni sui fatti segnalati e l'esame di documenti/e-mail, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. L'HR Director può anche avvalersi di consulenti tecnici (quali professionisti esterni o specialisti interni alla Società o al Gruppo Kering).

La Persona Coinvolta può essere sentita o, su sua richiesta, deve essere sentita anche a mezzo di memorie scritte mediante l'acquisizione di difese o documenti.

Il/i Segnalante/i deve/devono, per quanto possibile, collaborare per soddisfare qualsiasi ragionevole richiesta di chiarimento dei fatti e/o delle circostanze e fornire (ulteriori) informazioni. A tal fine, il/i Segnalante/i (soprattutto se anonimo/i) deve/devono controllare diligentemente e regolarmente la Hotline Whistleblowing utilizzando i propri codici di accesso per garantire che le richieste dell'HR Director siano prontamente esaminate e soddisfatte. La mancanza di informazioni o di altre prove, compresa la riluttanza del Segnalante a collaborare ad un'indagine, può costituire un valido motivo per l'adozione di una decisione di archiviazione da parte dell'HR Director.

La fase investigativa può concludersi come segue:

- esito negativo, per cui la Segnalazione è archiviata;
- esito positivo: in questo caso, verrà elaborata una relazione scritta che riassume i fatti denunciati, le indagini condotte e le risultanze fattuali, nonché le eventuali raccomandazioni elaborate dall'HR Director. A seguito dell'esame di tale relazione, l'HR Director elaborerà, insieme alle altre Funzioni interessate dalla Segnalazione, una proposta relativa a eventuali procedimenti disciplinari, legali o amministrativi da intraprendere nei confronti della/e Persona/e Coinvolta/e e delle altre persone oggetto della segnalazione e la sottoporrà al CdA della Società.

Entro 3 mesi dalla data della Segnalazione, sarà fornito al Segnalante un riscontro sull'esito dell'indagine. Qualora, per ragioni oggettive legate alla complessità dell'indagine, questa non si concluda entro tale termine, l'HR Director fornirà comunque al Segnalante un riscontro sulle attività in corso e sui primi esiti dell'indagine, riservandosi di fornire un ulteriore riscontro al termine delle attività. In ogni caso, il contenuto di tale riscontro dovrà essere formulato in modo tale da non pregiudicare eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso condotte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti.

Ogni procedimento disciplinare avviato nei confronti della Persona Coinvolta e/o di qualsiasi altra persona individuata come Persona Coinvolta a seguito dell'indagine interna si svolgerà nel rispetto delle regole interne della Società e della normativa del lavoro applicabile.

\*\*\*

L'HR Director trasmette ogni sei mesi al CdA della Società una relazione sulle segnalazioni ricevute e per le quali è stata aperta un'indagine, nonché una relazione sulle segnalazioni ricevute e ritenute infondate, con l'indicazione delle attività d'indagine condotte e dei motivi per cui le segnalazioni sono state ritenute infondate.

## **7. Identificazione del Segnalante ed esigenze di Riservatezza**

Il Segnalante è invitato a identificarsi quando invia una Segnalazione.

Quando il segnalante non è anonimo, la sua identità (e/o le informazioni che potrebbero consentirne l'identificazione) è nota solo all'HR Director ed alla funzione Risorse Umane, nella misura in cui ciò è necessario per proteggere il segnalante.

Pertanto, l'identità del Segnalante sarà trattata in modo confidenziale e non potrà essere comunicata ad alcun soggetto (ivi inclusa la Persona Coinvolta) senza il suo consenso espresso, salvo che i destinatari della Segnalazione o altri soggetti coinvolti nella gestione della Segnalazione non siano tenuti a denunciare i fatti

all'autorità giudiziaria. In questo caso, il Segnalante sarà informato della divulgazione, a meno che l'informazione non possa compromettere il procedimento giudiziario.

In particolare, nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti di una Persona Coinvolta, l'identità del Segnalante può essere rivelata solo se questi vi acconsente esplicitamente.

La violazione del dovere di riservatezza darà luogo a responsabilità disciplinare, fatte salve le altre forme di responsabilità previste dalla legge.

Gli stessi requisiti di riservatezza si applicano anche alle persone coinvolte nelle attività d'indagine o comunque menzionate nella segnalazione.

Quando il Segnalante è anonimo, la Segnalazione sarà trattata se la gravità dei fatti è accertata e gli elementi condivisi dal Segnalante sono sufficientemente dettagliati, eventualmente previa integrazione di tali elementi attraverso la Hotline Whistleblowing a seguito di una specifica richiesta in tal senso da parte dell'HR Director.

## 8. Divieto di Atti ritorsivi o discriminatori

**Chi effettua una Segnalazione in buona fede deve essere protetto da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatto salvo il diritto ad ogni altra forma di protezione prevista dalla legge.**

A titolo esemplificativo, i seguenti atti sono da considerarsi ritorsivi:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

I Segnalanti che ritengono di aver subito una condotta ritorsiva a seguito di una Segnalazione possono comunicare all'ANAC qualsiasi forma di ritorsione che ritengano di aver subito (cfr. Sez. 9).

Gli atti compiuti in violazione del divieto di cui sopra saranno nulli ad ogni effetto. I Segnalanti che sono stati

licenziati a seguito di una denuncia hanno il diritto di essere reintegrati nel loro posto di lavoro e/o di ottenere qualsiasi protezione garantita dalla legge applicabile.

\*\*\*

Oltre alla protezione garantita al Segnalante, le misure di protezione di cui sopra saranno garantite anche ai seguenti individui/entità, denominati "Altre persone protette".

- (a) facilitatori (i.e., una persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
  - (b) persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
  - (c) colleghi di lavoro del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
  - (d) enti di proprietà del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.;
- (a) altre persone individuate dalle leggi applicabili.

## 9. Canale Esterno di Segnalazione

Qualora il Segnalante:

- a) ha già effettuato una Segnalazione al Gestore delle Segnalazioni, ai sensi della presente Procedura, e la stessa non ha avuto seguito;
- b) ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

il Segnalante potrà effettuare una Segnalazione Esterna ("Segnalazione Esterna") all'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC). Il Segnalante che effettua una Segnalazione Esterna beneficia delle misure di protezione previste nella presente Procedura.

La Segnalazione Esterna può essere effettuata in forma scritta o orale attraverso il canale attivato dall'ANAC e disponibile all'indirizzo <https://whistleblowing.anticorruzione.it>. L'ANAC deve garantire la massima riservatezza dell'identità del Segnalante, del/i soggetto/i coinvolto/i e del/i soggetto/i indicato/i nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

## 10. Trattamento dei dati personali

La Società definisce il proprio modello di ricevimento e gestione delle Segnalazioni individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto. Pertanto, la Società ha sviluppato la documentazione necessaria per il consenso espresso della persona segnalante come previsto dall'art. 12 comma 2 del D. Lgs. 24/23 e, in fase di procedimento disciplinare, come previsto dall'art. 12 comma 5 del D. Lgs. 24/23, nonché la documentazione per l'autorizzazione al trattamento dei dati da sottoporre ai Segnalanti, come identificati dall'art. 12 comma 2 del D. Lgs. 24/23, e identifica ogni trattamento dei dati ed ogni comunicazione di dati personali a norma dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. 24/23.

Il trattamento dei dati personali recepiti con il ricevimento e la gestione delle Segnalazioni è effettuato dalla Società, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE)2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

La Società adempie all'obbligo di fornire idonee informazioni ai Segnalanti e alle persone coinvolte con la segnalazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679, o dell'art. 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

L'informativa privacy completa è disponibile sulla Hotline Whistleblowing.