

WHISTLEBLOWING POLICY (Ex WBCM COMPLIANCE REPORTING PROCEDURE)

Global Human Resources

Responsabilità

Proposto da:	<u>Pontarollo, Silvia - Global Human Resources</u> < Cognome, Nome - Unità Organizzativa >	Data:	<u>10/2025</u> <mm/aaaa>
Rivisto da:	<u>Canova, Giorgia - Global Internal Audit;</u> <u>Buja, Katia - Global Head Corporate & Legal Affairs</u> <Cognome, Nome - Unità Organizzativa>	Data:	<u>10/2025</u> <mm/aaaa>
Approvato da:	<u>Trocchia, Angelo - Amministratore Delegato</u> < Cognome, Nome - Unità Organizzativa >	Data:	<u>10/2025</u> <mm/aaaa>

Questo documento è disponibile in formato digitale sul sistema di documentazione aziendale, ogni copia stampata sarà considerata come una copia di lavoro non controllata.

È responsabilità di coloro che usano copie stampate controllarne lo stato di revisione.

Il documento è di proprietà esclusiva della Safilo Group S.p.A., ne è proibita la copia o la distribuzione anche parziale, effettuata attraverso qualsiasi forma o mezzo senza il preventivo consenso scritto. Dovrà essere restituita in qualsiasi momento dietro esplicita richiesta.

Indice

Sommario

1	Contesto	2
1.1	Obiettivo	2
1.2	Ambito	2
1.3	Destinatari	3
1.4	Riferimenti	3
1.5	Definizioni.....	3
2	Presentazione delle segnalazioni	5
3	Accertamenti.....	8
3.1	Gestione della Segnalazione	8
3.2	Disamina preliminare della Segnalazione	8
3.3	Fase di accertamento delle Segnalazioni circostanziate.....	9
3.4	Conclusione dell'accertamento – controlli	10
3.5	Ulteriori disposizioni	11
4	Conseguenze della violazione	11
5	Reporting	12
6	Conservazione/cancellazione delle informazioni	12
7	Segnalazione esterna.....	13
8	Segnalazioni Protette e Tutela del Segnalante.....	14
8.1.	Riservatezza	14
8.2.	Divieto di Atti Ritorsivi e/o Discriminatori	15
8.3.	Estensione delle Tutele	16
9	Procedura di comunicazione	17
	Allegati	17
	Modifiche al documento	18

1 Contesto

1.1 Obiettivo

L'obiettivo di questa policy è quello di fornire ai destinatari un sistema uniforme di segnalazione, accertamento e gestione di sospette o presunte violazioni (i) dei principi e dei valori cui il Gruppo Safilo si ispira e che sono contenuti nel *Worldwide Business Conduct Manual*, che rappresenta il Codice Etico del Gruppo Safilo e/o (ii) delle policy e procedure del Gruppo e/o (iii) della legge in generale, salvaguardando nel contempo, attraverso appropriati criteri e procedure di gestione e comunicazione interna, l'identità del segnalante e le sue condizioni lavorative nonché la natura confidenziale delle informazioni comunicate.

La presente policy è anche uno strumento a supporto del *Control and Risk Management System* nonché dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalle società italiane del Gruppo in applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 ovvero degli analoghi strumenti nazionali locali, ove esistenti, adottati dalle società estere del Gruppo.

1.2 Ambito

Questa policy si applica a tutte le Società appartenenti al Gruppo Safilo, entro i limiti della legislazione e della regolamentazione locale. Fatta salva l'indipendenza decisionale di ogni società, la capogruppo Safilo Group gestirà la policy secondo i termini e le condizioni qui di seguito riportate e, in virtù del proprio ruolo di coordinamento e organizzazione a livello di Gruppo delle Funzioni di *Global Internal Audit* e *Human Resources*, anche nell'interesse di tutte le Società del Gruppo. La funzione *Global Internal Audit* avrà il compito di gestione delle Segnalazioni, in qualità di soggetto esterno incaricato da parte delle altre Società del Gruppo.

Tutte le Società del Gruppo sono tenute ad adottare tempestivamente e nel rispetto delle norme di legge locali applicabili la presente policy nonché le eventuali regole complementari di natura meramente organizzativa, dandone notizia a Safilo Group. Nel caso in cui le normative locali prevedano requisiti più restrittivi dei principi stabiliti nella presente policy, tali requisiti più restrittivi dovranno essere rispettati dalle rispettive Società del Gruppo.

1.3 Destinatari

I destinatari di questa policy sono gli *stakeholder* di tutte le Società del Gruppo inclusi, senza limitazione alcuna, i dipendenti e collaboratori, lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti), che svolgono le proprie attività presso le Società del Gruppo, i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, compresi eventuali membri non esecutivi degli organi sociali delle Società del Gruppo, i clienti, i fornitori ed altri *business partners*.

1.4 Riferimenti

Riferimento a norme di legge e regolamentari:

Leggi e regolamenti in genere applicabili al Gruppo, con particolare riferimento a:

- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione
- Regolamento Europeo 2016/679 per la Protezione dei Dati Personali ("GDPR")
- Legge 179/2017 riguardante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
- Decreto Legislativo 24/2023 di attuazione della direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- Decreto Legislativo 231/2001 riguardante la responsabilità amministrativa delle società e degli enti

Riferimento a principi e procedure aziendali del Gruppo Safilo:

- Il Codice Etico del Gruppo, denominato Worldwide Business Conduct Manual ("WBCM")
- Policy e procedure del Gruppo Safilo in generale
- Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 delle Società italiane del Gruppo

1.5 Definizioni

Termine	Definizione
Comitato Etico	Il Comitato Etico è l'organismo interno al Gruppo deputato a valutare l'esito degli accertamenti eseguiti dalle funzioni competenti e suggerire le eventuali misure correttive da adottare. E' composto dall' <i>Head of Global Internal Audit</i> , dall' <i>Head of Global Human Resources</i> e dall' <i>Head of the Corporate and Legal Affairs Department</i> di Safilo Group (tutti vincolati da specifici obblighi di confidenzialità).

GLOBAL HUMAN RESOURCES	WHISTLEBLOWING POLICY	 SEE THE WORLD AT ITS BEST
Destinatari	Gli <i>stakeholders</i> di tutte le Società del Gruppo inclusi, senza limitazione alcuna, i dipendenti e collaboratori, lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti (anche non retribuiti), che svolgono le proprie attività presso le Società del Gruppo, i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, compresi eventuali membri con esecutivi degli organi sociali delle Società del Gruppo, i clienti, i fornitori ed altri <i>business partners</i> .	
Gruppo Safilo o Gruppo	Il Gruppo Safilo, costituito dalle società direttamente o indirettamente controllate dalla capogruppo Safilo Group S.p.A..	
OdV	L'organismo di vigilanza di ciascuna società italiana del Gruppo Safilo, deputato a vigilare sull'applicazione e rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ciascuna società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.	
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, ossia un danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione e insito nel contenuto della ritorsione stessa.	
Safilo Group	Safilo Group S.p.A.	
Segnalante o Whistleblower	Destinatario della presente policy che può segnalare e denunciare sospette o presunte condotte irregolari, al fine di prevenire e contrastare tempestivamente potenziali illeciti (es. episodi di possibile corruzione, frodi ecc.) e/o comportamenti scorretti (es. violazione di principi e procedure aziendali).	
Segnalazione	Qualsiasi comunicazione ricevuta ai sensi della presente policy, avente ad oggetto una sospetta o presunta violazione (di qualsiasi natura, anche omissiva) del WBCM, delle policy e procedure di Gruppo e/o della legge.	
Segnalazione anonima	Segnalazione che non contiene alcun dettaglio che permetta di identificare con certezza, anche se indirettamente, la persona che ha fatto la segnalazione. In alcuni paesi le segnalazioni anonime non sono permesse dalla legge.	
Segnalazione in buona fede	Segnalazione effettuata da una persona che ha ragionevoli motivi, sulla base delle circostanze di fatto, di ritenere che vi sia stata o vi possa essere una violazione (di qualsiasi natura, anche omissiva) del WBCM, delle policy e procedure di Gruppo e/o della legge.	
Segnalazione in mala fede	Segnalazione falsa o calunniosa effettuata intenzionalmente o in maniera gravemente negligente.	
Segnalazione non rilevante	Segnalazione fuori dall'ambito di applicazione di, o irrilevante secondo, questa policy e che non sia in mala fede.	
Segnalazione circostanziata	Segnalazione contenente elementi di fatto ragionevolmente sufficienti da un punto di vista quantitativo e/o qualitativo, tali da permettere di avviare un'istruttoria, secondo questa policy e/o le leggi applicabili. A titolo meramente esemplificativo, è circostanziata una segnalazione che indichi: modalità e finalità della condotta o dell'illecito, periodo di riferimento della condotta, soggetti coinvolti, quantificazione del danno, modalità di raggirio del sistema di controllo,	

GLOBAL HUMAN RESOURCES	WHISTLEBLOWING POLICY	 SEE THE WORLD AT ITS BEST
	copia della documentazione citata, ecc.	
Segnalazione Protetta	Segnalazione effettuata quando il Segnalante: (i) aveva ragionevoli motivi per credere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione; e (ii) ha utilizzato i canali interni (in conformità con il paragrafo 2 della presente policy) o canali esterni (in conformità con il paragrafo 7 della presente policy) o ha effettuato una divulgazione pubblica.	
Altri Soggetti Tutelati	Soggetti diversi dal Segnalante che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante.	
Società del Gruppo	Una o più società appartenenti al Gruppo Safilo.	

2 Presentazione delle segnalazioni

CHI deve segnalare e CHE COSA segnalare:

Ciascun Destinatario che ritenga o sospetti che possa essere intervenuta, o che potrà intervenire, una violazione di qualsiasi natura, anche omissiva, può ed è fortemente incoraggiato a presentare una Segnalazione nel rispetto e nei limiti di cui alla presente policy.

Possono formare oggetto di Segnalazione le violazioni o le presunte violazioni di:

1. Codice Etico del Gruppo Safilo (WBCM);
2. Policy e procedure aziendali;
3. Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 o documenti analoghi e delle rispettive procedure e/o protocolli;
4. disposizioni di legge e/o regolamenti applicabili, sia a livello locale che emanate dall'Unione Europea;
5. altri aspetti connessi al raggio del sistema di controllo interno aziendale o a comportamenti in contrasto con il dovere di fedeltà verso Safilo Group e il Gruppo.

COME segnalare:

La Segnalazione deve fornire gli elementi utili affinché chi la riceve possa procedere alle necessarie verifiche per valutarne la fondatezza e, a tal fine, dovrà includere, nei limiti del possibile:

- l'oggetto della sospettata violazione, con una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di Segnalazione;

- le specifiche circostanze di fatto e temporali in cui la violazione è stata commessa ovvero si sospetti che sarà commessa;
- le generalità o altri elementi (es. qualifica ricoperta, Funzione/Area di appartenenza) che consentano di identificare il soggetto che ha posto/porrà in essere i fatti segnalati e/o la Società del Gruppo cui i fatti descritti nella Segnalazione si riferiscono;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- gli elementi circostanziali, ossia le prove a supporto o altre fonti che possano confermare la Segnalazione.

A CHI segnalare:

Fermo restando che in tutti i casi in cui dovesse sussistere un'immediata o imminente minaccia a cose o persone, prima di attivare questa policy ed in aggiunta alla stessa, si raccomanda di chiamare il numero di emergenza locale (ad esempio polizia locale, pronto intervento), la Segnalazione potrà essere trasmessa tramite i seguenti canali interni:

- la piattaforma *Integrity Line* di Safilo Group all'indirizzo <https://safilogroup.integrityline.com>¹ ("Sistema *Integrity Line*"). Il Sistema *Integrity Line* è gestito da un fornitore di servizi esterno, EQS Group S.r.l.², il quale gestisce secondo le disposizioni applicabili le segnalazioni ricevute in forma scritta o in forma orale (attraverso il sistema di messaggistica vocale) da ciascuna società del Gruppo e prontamente le trasmette all'*Head of Global Internal Audit*, secondo quanto previsto dalla seguente policy ed in conformità con le leggi applicabili, essendo stato debitamente designato come responsabile del trattamento e formalmente nominato quale soggetto esterno incaricato della gestione delle Segnalazioni da parte delle Società del Gruppo diverse da Safilo Group. Il Sistema *Integrity Line* fornirà al Segnalante un codice d'accesso che gli consentirà, congiuntamente ad una *password* da quest'ultimo scelta, di accedere al sistema di segnalazione al fine di ricevere riscontri sullo stato della sua Segnalazione e/o per altre eventuali altre comunicazioni riguardanti la Segnalazione (ivi inclusa la Possibilità di fornire ulteriori informazioni inerenti la Segnalazione). Il Segnalante dovrà accedere al

¹ Ove detto indirizzo non fosse disponibile per l'area geografica interessata, la Segnalazione andrà fatta via e-mail all'indirizzo ethicsandcompliance@safilo.com.

² Il fornitore è una società leader nel suo campo ed internazionalmente rinomata ed è in grado di elaborare le segnalazioni nelle lingue degli Stati in cui Safilo Group rende disponibile il Sistema *Integrity Line*.

sistema per eventuali comunicazioni, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'invio della Segnalazione ed è tenuto a mantenere le credenziali di accesso riservate;

- su richiesta del Segnalante, la Segnalazione può essere fatta oralmente attraverso un incontro diretto (di persona o a distanza) con l'*Head of Global Internal Audit*, che può essere richiesto tramite accesso alla piattaforma di cui al punto che precede e deve essere fissato entro un termine ragionevole;
- Per le Società del Gruppo diverse da quelle italiane e da quella francese, alla Funzione *Global Internal Audit*, all'indirizzo e-mail dedicato ethicsandcompliance@safilo.com (in particolare quando il Sistema *Integrity Line* non sia disponibile nell'area geografica).

L'OdV, gli organi e le funzioni aziendali che gestiscono questa policy dovranno interagire tra di loro così da assicurarsi che ciascuno di essi possa correttamente adempiere i propri compiti. In particolare, tenuto conto della posizione di rilievo ricoperta dall'OdV nel sistema di compliance delle società italiane del Gruppo, l'*Head of Global Internal Audit* informa prontamente l'OdV della società coinvolta in merito alle Segnalazioni rilevanti in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 della società medesima.

!!! → Le Segnalazioni non devono mai essere presentate ad un soggetto che possa, anche solo potenzialmente, essere in conflitto d'interessi con la questione.

La presente policy non si applica:

- ai reclami inerenti la normale gestione della posizione lavorativa del dipendente;
- a lamentele di carattere personale (cioè, che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate);
- ai reclami per violazione del divieto di fumare ovvero di altri divieti aziendali opportunamente segnalati inerenti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, che andranno segnalati alla funzione aziendale competente;
- i reclami di natura commerciale (a titolo esemplificativo: reclami inerenti la qualità dei prodotti o possibili inadempimenti contrattuali) che dovranno essere portati all'attenzione della specifica funzione aziendale competente.

Per una lista dettagliata di comportamenti che possono essere oggetto di segnalazione in ciascun Paese (inclusi i tentativi di celare siffatti comportamenti), si prega di consultare la pagina web del Paese in questione su

<https://safilogroup.integrityline.com>.

Al fine di minimizzare ogni possibilità di Ritorsione, per ciascuna Segnalazione sarà presa ogni misura ragionevole al fine di assicurare che l'identità del Segnalante rimanga riservata sia all'interno che all'esterno del Gruppo, nell'osservanza dei vincoli di legge applicabili e come previsto *infra* al capitolo 8, a meno che sia accertato che la Segnalazione sia una Segnalazione in mala fede, nel qual caso il Segnalante potrà essere soggetto a misure disciplinari o contrattuali da parte della Società di appartenenza.

3 Accertamenti

Il processo di accertamento, che prende avvio a seguito del ricevimento di una Segnalazione, si sviluppa nelle seguenti fasi, di seguito descritte:

3.1 Gestione della Segnalazione

Entro 7 giorni dalla ricezione della Segnalazione, l'*Head of Global Internal Audit* fornisce riscontro al segnalante in merito alla presa in carico della segnalazione.

Qualora una segnalazione sia presentata con canali e modalità diversi da quelli indicati al precedente par. 2, chiunque riceva la segnalazione è tenuto ad invitare il Segnalante ad inoltrare la segnalazione con le modalità previste della presente policy, informandolo che solo le segnalazioni inoltrate secondo quanto previsto dalla presente policy saranno considerate Segnalazioni Protette.

Qualora, in casi particolari, la segnalazione sia presentata alla funzione Human Resources e non venga inoltrata da parte del/lla Segnalante nei canali indicati al precedente paragrafo 2, la funzione Human Resources provvederà **entro 2 giorni** dalla ricezione a trasmettere la segnalazione al *Head of Global Internal Audit* usando uno dei canali indicati al precedente paragrafo 2.

3.2 Disamina preliminare della Segnalazione

L'*Head of Global Internal Audit*, ricevuta la Segnalazione e l'eventuale documentazione a supporto, procede a una disamina preliminare della Segnalazione e classifica le segnalazioni in:

- **Segnalazione circostanziata:** l'*Head of Global Internal Audit* avvia la fase di accertamento secondo quanto

indicato al successivo Paragrafo 3.3.

- **Segnalazione non rilevante:** la Segnalazione sarà archiviata, a meno che il Comitato Etico, informato come di seguito, non sia in disaccordo con la disamina preliminare effettuata dall'*Head of Global Internal Audit* e richieda un accertamento completo.
- **Segnalazione non circostanziata:** l'*Head of Global Internal Audit* informerà il Segnalante che non sono stati forniti elementi di fatto ragionevolmente sufficienti da un punto di vista quantitativo e/o qualitativo, invitando il Segnalante a fornire ulteriori elementi e informando che, in assenza di tali elementi, la Segnalazione verrà archiviata.
- **Segnalazione in mala fede:** sarà informato il *Global Human Resources*, che valuterà l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare.

3.3 Fase di accertamento delle Segnalazioni circostanziate

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle Segnalazioni circostanziate, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

In particolare, l'*Head of Global Internal Audit*:

1. informa la/le persona/e oggetto di accertamento del proprio diritto di accesso ai dati, di commentarne il merito e chiederne rettifiche o la cancellazione, di opporsi al trattamento o di ottenerne la limitazione in attesa della tutela dei suoi diritti attraverso lo stesso sistema di segnalazione, procedendo a tale informativa quanto prima possibile³ nella misura in cui, nel caso specifico, non sussista un rischio sostanziale che siffatta informativa possa compromettere l'acquisizione di prove in sede di accertamento;⁴
2. in ogni caso, gestisce il rapporto con il Segnalante attraverso il Sistema *Integrity Line* o le altre modalità sopraindicate, ove applicabili, e rivela l'identità del Segnalante solo all'interno del *team* d'accertamento (composto da membri della funzione di *Global Internal Audit* e/o eventuali altri referenti aziendali che l'*Head of Global Internal Audit* ritenga necessario coinvolgere) che è vincolato al rispetto di specifici obblighi di confidenzialità, attenendosi strettamente al principio "*secondo quanto necessario sapere*" ed

³ I dipendenti oggetto di accertamento avranno in ogni caso l'opportunità di essere ascoltati, se del caso tramite il deposito di note scritte, prima di qualsiasi decisione finale in base a questa policy

⁴ In questa fase il trasferimento dei dati fuori dall'Area Economica Europea (AEE) della persona oggetto di accertamento potrebbe aver luogo, conformemente al diritto applicabile, se si tratta di dipendente di una Società del Gruppo extra-AEE, in base all'art. 49.1, lett. b), GDPR e con adeguate garanzie intra-gruppo

- assicurando in ogni caso che tale principio sia salvaguardato;
3. informa il Comitato Etico di tutte le Segnalazioni ricevute, e in caso di Segnalazioni circostanziate, dell'avvio dell'accertamento e delle relative motivazioni;
 4. quando la Segnalazione circostanziata riguardi uno dei reati ricompresi nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, informa immediatamente l'OdV della Società del Gruppo interessata in merito al contenuto della Segnalazione ed assicura il successivo e necessario coordinamento in qualsiasi momento per il perseguimento dei rispettivi compiti;
 5. laddove necessario effettua l'accertamento in maniera indipendente, secondo le procedure standard di audit e nel pieno rispetto delle parti coinvolte, della loro dignità e del principio di proporzionalità, *inter alia* direttamente acquisendo le prove rilevanti, esaminando i documenti di rilievo e trattando i dati personali necessari e rilevanti, svolgendo interviste ad eventuali soggetti interessati e registrando formalmente le generalità delle persone intervistate e gli elementi chiave emersi nel corso del colloquio. Il *Legal and Corporate Affairs Department* (l'Head/la persona incaricata della policy) o esperti esterni (come avvocati o esperti in finanza) potranno essere consultati ove necessario;
 6. laddove strettamente necessario al fine di acquisire secondo modalità adeguatamente indipendenti le prove presso funzioni interessate (es. HSE per tematiche ambientali), interagisce direttamente con i Leader funzionali eventualmente fornendo i contenuti della Segnalazione, con l'osservanza del principio "*secondo quanto è necessario sapere*", senza rivelare l'identità del Segnalante e vincolandoli per iscritto al mantenimento della riservatezza.
 7. a seguito della redazione del rapporto finale sulla Segnalazione da parte del team d'accertamento, rivede tale rapporto e lo presenta al Comitato Etico per la valutazione e (fatte salve possibili richieste del Comitato Etico di ulteriori accertamenti su specifici aspetti) l'adozione di una decisione adeguatamente motivata, inclusa la possibile archiviazione della Segnalazione nel caso in cui il Comitato Etico la giudicasse priva di fondamento.
 8. La decisione finale del Comitato Etico viene trasmessa dall'*Head of Global Internal Audit* all'OdV della Società italiana del Gruppo interessata ovvero all'OdV di Safilo Group nel caso di Società estera e, ove necessario e/o opportuno, al Consiglio di Amministrazione di Safilo Group per le opportune valutazioni, inclusa l'adozione di possibili misure correttive (sempre relazionandosi con l'*Head of Global Internal Audit*).

3.4 Conclusione dell'accertamento – controlli

Il processo di accertamento deve concludersi in tempistiche ragionevoli, tenuto conto delle caratteristiche specifiche di ciascuna Segnalazione e di particolari ragioni di urgenza.

In ogni caso, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione (o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), dovrà essere fornito al Segnalante, ove possibile attraverso il Sistema *Integrity Line*, un riscontro circa lo svolgimento dell'indagine e la sua conclusione, ove raggiunta, o un riscontro intermedio sullo svolgimento dell'indagine e, ove possibile, sulla tempistica prevista per la sua conclusione, assicurandosi che il contenuto di tale riscontro non pregiudichi eventuali azioni intraprese a seguito dell'indagine e/o eventuali indagini in corso svolte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti. Alla conclusione dell'indagine, qualora intervenuta successivamente ai tre mesi, viene fornito al Segnalante un ulteriore riscontro.

L'*Head of Global Internal Audit* svolge regolarmente un'attività di monitoraggio per: (i) controllare, per conto del *Control & Risk Committee* del Consiglio di Amministrazione di Safilo Group, l'implementazione di eventuali azioni correttive eventualmente deliberate dal Consiglio di Amministrazione di Safilo Group e (ii) assicurare che non vengano commesse Ritorsioni.

3.5 Ulteriori disposizioni

! In nessun caso una funzione può gestire un accertamento in merito a rilievi che la riguardino e, a tal fine, il Sistema *Integrity Line* è strutturato così da inviare le Segnalazioni riguardanti lo staff del *Global Internal Audit* direttamente al *Legal and Corporate Affairs Department*, che ne informerà l'OdV di Safilo Group. Il *Legal and Corporate Affairs Department* condurrà la fase di gestione e di accertamento secondo quanto previsto ai parr. da 3.1 a 3.4 dalla presente policy.

Nel caso di Segnalazioni riguardanti uno degli altri componenti del Comitato Etico, la persona segnalata non sarà coinvolta nel relativo processo di gestione e accertamento.

4 Conseguenze della violazione

Fatti salvi gli obblighi eventualmente imposti alle Società del Gruppo da leggi e regolamenti applicabili, qualora l'accertamento confermi che taluni soggetti non hanno rispettato il Codice Etico (WBCM), le procedure interne o la legge, il Comitato Etico valuterà se proporre all'organo amministrativo della Società del Gruppo coinvolta l'adozione di idonei provvedimenti disciplinari, incluso il licenziamento, a seconda della natura e della gravità della violazione, da applicarsi con il supporto e sotto il coordinamento del *Global Human Resources Department*.

Tutte le procedure disciplinari saranno applicate dalla competente Società del Gruppo in maniera corretta ed in conformità con le leggi locali.

Non è permessa alcuna forma di Ritorsione contro il dipendente il quale, in buona fede, segnali ciò che ritenga costituire una violazione (sul punto, si veda *infra*, capitolo 8). Le Società del Gruppo puniranno le Segnalazioni in mala fede e proteggeranno dalle stesse la persona segnalata (che sarà comunque sempre informata, come sopra riportato, quanto prima possibile da un punto di vista legale e pratico e senza pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, dei fatti addotti contro di essa al fine di salvaguardare il suo diritto alla difesa).

Pertanto, nel caso in cui sia provato che le Segnalazioni sono in mala fede, la questione sarà sottoposta al *Global Human Resources Department* per le azioni disciplinari di cui sopra e l'identità del Segnalante potrebbe essere rivelata alla persona segnalata ove previsto dalle leggi e dai regolamenti applicabili.

5 Reporting

Fatti salvi gli altri obblighi in merito di cui sopra, l'*Head of Global Internal Audit* presenterà una relazione semestrale con un quadro delle attività svolte in base alla presente policy (Segnalazioni ricevute, accertamenti pendenti, decisioni adottate dal Comitato Etico), a:

- il CEO di Safilo Group;
 - l'OdV di Safilo Group e, per quanto loro concerne, agli OdV delle Società del Gruppo italiane coinvolte;
 - ai Sindaci della Società del Gruppo di competenza;
 - al *Control & Risk Committee* del Consiglio di Amministrazione di Safilo Group;
- per le loro rispettive valutazioni obbligatorie di legge e discrezionali, inclusa l'adozione di possibili misure correttive (sempre relazionandosi con l'*Head of Global Internal Audit*).

6 Conservazione/cancellazione delle informazioni

Una volta che il Comitato Etico ha adottato una decisione (o qualora, a seguito della disamina preliminare e del relativo report al Comitato Etico, la Segnalazione sia stata ritenuta non rilevante), i dati personali saranno, per quanto possibile, cancellati o comunque conservati in conformità alle procedure aziendali e alla normativa vigente (es. tutela

del segnalante da Ritorsioni, altri procedimenti giudiziari e/o disciplinari pendenti, adozione ed attuazione di azioni correttive, diritti dei soggetti segnalati, normativa in materia di *data protection*).

In particolare, la documentazione utilizzata per lo svolgimento delle attività (anche in caso segnalazioni non rilevanti) deve essere conservata, ad opera del *Head of Global Internal Audit* in un apposito archivio.

Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario all'evasione della segnalazione e, successivamente, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia.

Qualora per la segnalazione venga utilizzata il sistema di messaggistica vocale registrato, previo consenso del segnalante, il *Head of Global Internal Audit* può conservare la segnalazione nei seguenti modi:

- a) effettuando una registrazione della conversazione in forma durevole e recuperabile; oppure
- b) attraverso una trascrizione completa e accurata della conversazione. In tal caso il segnalante può verificare, correggere o confermare il contenuto della trascrizione prima di apporre la propria firma.

Quando, su richiesta del segnalante, la segnalazione viene fatta oralmente in un incontro diretto con il personale incaricato, essa, con il consenso del segnalante, viene documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto o mediante verbalizzazione. In caso di verbale, il segnalante può verificare, correggere e confermare il verbale della riunione prima di apporre la propria firma.

Nell'archivio delle segnalazioni, i dati personali che non sono manifestamente rilevanti per il trattamento di un rapporto specifico non saranno raccolti o, se accidentalmente raccolti, saranno cancellati senza indebito ritardo.

7 Segnalazione esterna

Nel caso in cui il Segnalante abbia:

- già effettuato una segnalazione interna ai sensi del paragrafo 2 che precede e questa non ha avuto seguito nei termini previsti dalla presente policy; oppure
- fondati motivi per ritenere che, se facesse una segnalazione interna, questa non avrebbe un seguito efficace o che la stessa segnalazione potrebbe comportare il rischio di ritorsioni; oppure
- fondati motivi per ritenere che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico;

Nei Paesi ove esista un'Autorità competente a livello nazionale in materia di segnalazioni / violazioni, il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna ("**Segnalazione Esterna**") all'autorità competente a livello nazionale, secondo i canali appositamente predisposti da quest'ultima. In particolare, per le Segnalazioni relative a Società del

Gruppo aventi sede in Italia, l'autorità competente è l'ANAC. Chiunque effettui una Segnalazione Esterna sarà tutelato secondo quanto previsto dalla presente policy e dalla legge.

La segnalazione può avvenire in forma scritta, attraverso le piattaforme informatiche o gli altri mezzi implementati dall'autorità competente, o in forma orale, attraverso la linea telefonica e/o il sistema di messaggistica vocale registrata implementato dall'autorità competente stessa. L'autorità competente deve garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e di quella altrimenti menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

8 Segnalazioni Protette e Tutela del Segnalante

Affinché sia garantita la protezione di cui alla presente policy, la Segnalazione deve essere una Segnalazione cd. Protetta, ossia quando il Segnalante:

- aveva ragionevoli motivi per credere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione; e
- ha segnalato internamente (in conformità con il paragrafo 2 della presente procedura) o esternamente (in conformità con paragrafo 7 della presente policy).

Le tutele conferite dalla presente policy e dalla legge applicabile non si applicano al segnalante che divulghi con consapevolezza informazioni che sa o dovrebbe ragionevolmente sapere essere false.

8.1. Riservatezza

Il Gruppo garantisce la massima **riservatezza** sull'identità del Segnalante, del soggetto segnalato e dei soggetti altrimenti indicati nella Segnalazione, nonché sul contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei Segnalanti e delle persone menzionate nelle Segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua una Segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente policy.

Ad eccezione dei casi in cui è configurabile una responsabilità penale o civile del Segnalante e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (a titolo esemplificativo, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.), l'identità del soggetto Segnalante è protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso

consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'Ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare nei confronti del segnalato, l'identità del Segnalante può essere rivelata solo nel caso di consenso espresso del Segnalante.

Gli stessi requisiti di riservatezza si applicano anche alle persone coinvolte/menzionate nella Segnalazione.

8.2. Divieto di Atti Ritorsivi e/o Discriminatori

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla legge.

Per Ritorsione si intende 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, ossia un danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla Ritorsione e insito nel contenuto della Ritorsione stessa.

A titolo puramente esemplificativo, sono considerate forme di ritorsione le seguenti:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, cambio del luogo di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla formazione;
- note di merito negative o referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o altre sanzioni, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o trattamento altrimenti 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 tale conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui *social media*, o pregiudizi economici o finanziari, compresa la perdita di opportunità economiche e di reddito;

- un 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 impiego nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento di un contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoporsi a esami psichiatrici o medici.

I Segnalanti che ritengono di aver subito una condotta ritorsiva a seguito di una Segnalazione fatta in precedenza sono incoraggiati a presentare una nuova Segnalazione relativa alla ritorsione subita. Inoltre, possono comunicare all'ANAC o all'altra autorità territorialmente competente qualsiasi forma di ritorsione che ritengano di aver subito.

Gli atti compiuti in violazione del divieto di cui sopra sono nulli. I Segnalanti che sono stati licenziati a seguito di una segnalazione hanno il diritto di essere reintegrati nel loro posto di lavoro e/o di ottenere qualsiasi protezione garantita dalla legge.

Le menzionate tutele si applicano al Segnalante quando:

- i. al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo della presente policy;
- ii. la segnalazione sia avvenuta in conformità a quanto previsto dalla presente policy.

8.3. Estensione delle Tutele

Le tutele previste da questo paragrafo 8 si applicano anche qualora la Segnalazione avvenga:

- quando il rapporto lavorativo non è 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;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

La tutela è riconosciuta, oltre ai soggetti sopra individuati che effettuino Segnalazioni Protette, anche a quei soggetti diversi dal Segnalante che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di Ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di Segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al Segnalante.

In particolare, oltre alla protezione concessa al segnalante, le misure di protezione di cui sopra sono rivolte anche nei confronti degli Altri Soggetti Tutelati, ossia:

- (a) i facilitatori (ossia coloro che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, operando nello stesso

contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);

(b) le persone che si trovano nello stesso contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate a lui da un rapporto affettivo o familiare stabile entro il quarto grado;

(c) i colleghi del Segnalante che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto regolare e corrente;

(d) le entità di proprietà del Segnalante, nonché entità che operano nello stesso contesto lavorativo del Segnalante.

9 Procedura di comunicazione

La presente policy viene comunicata a tutti i Destinatari attraverso idonei mezzi di comunicazione, inclusa la posta elettronica, da parte del *Head of Global Internal Audit* o della funzione/dipartimento che richiede un servizio ad un soggetto terzo alle Società del Gruppo, cui la presente policy deve essere comunicata; è inoltre esposta e resa facilmente visibile nei luoghi di lavoro, anche attraverso la rete intranet aziendale, ed è altresì accessibile alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, hanno un rapporto giuridico in una delle forme sopra richiamate, anche mediante pubblicazione in una sezione dedicata del sito web di Safilo Group.

Allegati

Allegato n.	Nome dell'allegato	Descrizione

Modifiche al documento

Storia delle modifiche

Autore	Rev.	Modifiche	Proposta da:	Rivista da:	Approvata da:	Data di approvazione:
A.Visconti	1		A,Visconti	K. Buja & C. Boccadoro	L. Delgado	10/2017
A.Visconti	2	Modifiche <i>minor</i> di wording	A.Visconti	K. Buja & C. Boccadoro	A. Trocchia	06/2018
G.Dellepiane	3	Varie modifiche alla luce della Direttiva (UE) 2019/1937 e con il Decreto Legislativo 24/2023	G.Dellepiane	K. Buja & G. Canova	A. Trocchia	07/2023
S. Pontarollo	4	Modifiche per indicare la nuova piattaforma <i>Integrity Line</i> che sostituisce EthicsPoint e altre modifiche minor di processo	S. Pontarollo	K. Buja & G. Canova	A. Trocchia	10/2025