

**PROCEDURA LOCALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING  
DI ROMAN STYLE S.p.A. (aggiornato al 28/11/2023)**

Versione del 28/11/2023. La presente procedura è disponibile sul sito web della Società.

## INTRODUZIONE

Roman Style S.p.A. (di seguito anche la “Società”) intende garantire che le proprie attività siano svolte in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili, al Codice di condotta e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 della Società, nonché al Codice Etico, alla Politica sui Diritti Umani e alla Politica Anti-Corruzione del gruppo Kering.

A tal fine, la presente procedura istituisce e disciplina il sistema locale per la ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni di violazioni o irregolarità (di seguito anche “sistema di segnalazioni” o “sistema di whistleblowing”) ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 e della Direttiva UE 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell’Unione e delle disposizioni normative nazionali, nonché in conformità alla “Whistleblowing Procedure” adottata dal gruppo Kering, laddove compatibile con la disciplina italiana.

La Società, pertanto, tramite la presente procedura persegue lo scopo di diffondere una cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza all’interno della Società e nei rapporti con la stessa, nonché di assicurare la protezione delle persone che segnalano violazioni (di seguito anche “Segnalanti”) da ogni forma di ritorsione o discriminazione.

Oltre al sistema di whistleblowing disciplinato nella presente procedura, la Società prevede anche altri canali attraverso i quali è possibile denunciare comportamenti illeciti o irregolari posti in essere nel contesto lavorativo (linea gerarchica, dipartimento del personale, rappresentanti del personale, ecc.). L’uso di altri canali (c.d. ordinari) non pregiudica la protezione dalle ritorsioni o discriminazioni. Ciò nondimeno, non consente di beneficiare dello speciale regime di protezione previsto dalla presente procedura.

La Società garantisce che i diritti e lo speciale regime di protezione previsti nella presente procedura non possono essere soggetti a limitazioni o deroghe, in alcun modo, di diritto o di fatto.

### 1. CHI PUÒ PRESENTARE UNA SEGNALAZIONE E SU QUALI ARGOMENTI?

1.1 Può presentare una segnalazione e assumere la qualifica di “Segnalante” qualsiasi persona fisica che abbia un legame lavorativo e/o professionale con Roman Style S.p.A.; in particolare:

- lavoratori subordinati, comprese tutte le tipologie di contratto di lavoro regolamentate dal D. Lgs. n. 81/2015 (lavoro a orario ridotto e flessibile; lavoro a tempo determinato; somministrazione di lavoro; apprendistato; lavoro accessorio) o dall’art. 54-*bis* D. L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. 96/2017 (contratto di prestazioni occasionali);
- lavoratori autonomi e titolari di rapporti di collaborazione (rapporti di agenzie di rappresentanza commerciale ed altri tipi di collaborazione continuativa e coordinata);
- fornitori di beni e servizi;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività a favore della Società;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività a favore della Società;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche di mero fatto)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> In conformità all’art. 3, co. 4, D. Lgs. n. 24/2023, la tutela del Segnalante è garantita anche nei seguenti casi:

1.2. Tramite la segnalazione il Segnalante riferisce informazioni di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa e che riguardano fatti verificatisi o molto probabilmente verificatisi lesivi dell'interesse pubblico e/o dell'integrità della Società; in particolare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- violazioni del Codice di condotta e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 della Società;
- comportamenti o situazioni contrarie al Codice Etico e/o alla Politica sui Diritti Umani e/o alla Politica Anticorruzione del gruppo Kering;
- violazioni della normativa comunitaria o nazionale, in settori specifici, tra cui: (i) appalti pubblici; (ii) servizi finanziari; (iii) ambiente; (iv) salute pubblica; (v) privacy; (vi) sicurezza della rete e dei sistemi informatici; (vii) concorrenza;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2, TFUE;
- violazioni delle norme comunitarie in materia di concorrenza e aiuti di Stato, nonché violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società.

1.3. Il Segnalante può presentare una segnalazione a condizione di essere in buona fede e di non ricevere, a tal fine, alcun corrispettivo finanziario diretto.

## 2. COME POSSO INVIARE UNA SEGNALAZIONE?

2.1. La segnalazione può essere effettuata attraverso i canali di seguito elencati, che sono da ritenersi autonomi e indipendenti tra di loro:

- in forma scritta, mediante la Piattaforma Digitale accessibile all'indirizzo [wbromanstyle.brioni.com](http://wbromanstyle.brioni.com), in grado di garantire, anche attraverso strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante nel corso delle successive attività di gestione della segnalazione;
- in forma orale, attraverso un sistema di messaggistica vocale disponibile sulla Piattaforma di cui sopra;
- in forma orale, mediante un incontro diretto con il Ricevente<sup>2</sup>, su richiesta del Segnalante tramite la Piattaforma di cui sopra.

- 
- quando il rapporto giuridico (ossia lavorativo) non è ancora iniziato, se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fase precontrattuali;
  - durante il periodo lavorativo di prova;
  - successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico (ossia lavorativo), se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le tutele a favore del Segnalante, si estendono inoltre anche alle seguenti figure:

- facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione);
- persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;
- colleghi di lavoro del segnalante a lui legati da un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o per i quali le persone tutelate lavorano.

<sup>2</sup> Per la definizione e l'individuazione del soggetto "Ricevente" v. successivo punto 2.3.

2.2. Le modalità, le condizioni e le procedure per effettuare le segnalazioni interne vengono rese chiare, visibili e facilmente accessibili a tutti i destinatari, compreso chi non frequenta i luoghi di lavoro.

2.3. La Società ha convenuto che le segnalazioni, indipendentemente dal canale utilizzato dal Segnalante, vengano tutte ricevute e gestite da un ufficio interno alla Società, dotato di specifica formazione e che garantisce il requisito dell'autonomia, di seguito anche "Ricevente".

2.4. Nel caso in cui il Segnalante chieda un incontro diretto con il Ricevente per la presentazione di una segnalazione in forma orale, l'incontro sarà organizzato, di persona o in videoconferenza, entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento di tale richiesta. Previo consenso del Segnalante, la segnalazione orale è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. Il Segnalante dovrà verificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

2.5. Quando la segnalazione riguarda una possibile violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice di condotta della Società, del Codice Etico del gruppo Kering o, comunque, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il Ricevente invia tempestivamente un flusso informativo all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della riservatezza dell'identità del Segnalante.

2.6. I membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza e/o i dipendenti e i collaboratori della Società che ricevono informazioni che possono essere considerate una segnalazione ai sensi della presente procedura, ovvero quando hanno motivo di ritenere che il mittente intendesse effettuare una segnalazione tramite il sistema di whistleblowing e avvalersi dello speciale regime di tutele previsto dalla presente procedura e dal D. Lgs. 24/2023, devono trasmetterle senza indugio e nel rispetto della riservatezza delle persone coinvolte al Ricevente.

2.7. Ai sensi del D. Lgs. 24/2023 la segnalazione può essere fatta anche attraverso il canale di segnalazione esterna, mediante divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. Il canale di segnalazione esterna introdotto e disciplinato dal Decreto è istituito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)<sup>3</sup>, per la quale sono previsti gli stessi obblighi applicabili alle segnalazioni interne in termini di tempi di riscontro, comunicazione pubblica dell'esistenza del canale, ecc.

2.8. Il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni si attiva in modo efficiente in presenza di informazioni chiare, circostanziate, complete e utili all'accertamento dei fatti. In particolare, il Segnalante deve fornire le seguenti informazioni:

- se ha un rapporto professionale con Roman Style S.p.A. e la natura di tale rapporto;
- se i fatti si sono verificati o rischiano di verificarsi;
- quando e come è venuto a conoscenza dei fatti segnalati;
- i nomi, le funzioni e i recapiti delle persone che possono aver partecipato alla commissione dei fatti;
- i nomi, le funzioni e i recapiti delle persone che possono fornire ulteriori informazioni utili all'accertamento dei fatti;
- una descrizione accurata dei fatti oggetto della segnalazione;
- se ha già presentato una segnalazione su tali fatti ad un'altra Società del gruppo Kering;

---

<sup>3</sup> Per ulteriori informazioni su canali e procedure per effettuare le segnalazioni esterne si rimanda al seguente indirizzo dell'A.N.AC.: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

- se ha già effettuato una segnalazione relativa a tali fatti ad autorità esterne e/o nell'ambito di procedimenti giudiziari o analoghi (arbitrato, mediazione, ingiunzione, ecc.) e/o durante una divulgazione pubblica;
- l'identità, la funzione e i dati di contatto del Segnalante (tranne nel caso di una segnalazione anonima).

Si raccomanda al Segnalante di trasmettere idonea documentazione a supporto dei fatti riportati o altri elementi utili all'accertamento della segnalazione (in qualsiasi formato o mezzo: documenti, e-mail, foto, video, ecc.). In particolare, si raccomanda al Segnalante di fornire gli elementi a sostegno della natura del proprio legame con la Società (tranne nel caso di una segnalazione anonima).

2.9. Il Ricevente non prenderà in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, le segnalazioni incomplete e/o non circostanziate o verificabili, nonché le doglianze e/o le rivendicazioni legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante. Non saranno presi in considerazione neanche i giudizi o i commenti del Segnalante che attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata delle persone coinvolte, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa/professionale svolta all'interno della Società o nei rapporti con la stessa. Se il Segnalante ha qualche dubbio su un fatto, deve specificare che si tratta di fatti presunti. Se il Segnalante si rende conto di aver sbagliato a segnalare un fatto, deve dichiararlo prendendo contatto con il Ricevente.

2.10. È vietata la segnalazione di determinate informazioni. In particolare, il Segnalante non può rivelare fatti, dati o documenti, qualunque sia la loro forma o supporto, coperti dal segreto di difesa nazionale, dal segreto medico o dal segreto dei rapporti tra un avvocato e il suo assistito, a meno che questi non appartengano al medesimo Segnalante, come i suoi scambi con il suo avvocato o le sue informazioni mediche personali. Il Segnalante può trasmettere solo documenti e altri elementi ottenuti legalmente.

### **3. L'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE**

3.1. Salvo casi eccezionali in cui il Segnalante decida di rimanere anonimo, lo stesso è incoraggiato a identificarsi al momento della presentazione di una segnalazione. La segnalazione anonima, infatti, limita la possibilità di interlocuzione del Ricevente con il Segnalante, nonché di verificare, in modo adeguato, la sussistenza dei fatti.

3.2. Il Segnalante, in ogni caso, pur restando anonimo, deve fornire informazioni che permettano al Ricevente di valutare l'ammissibilità e la fondatezza della segnalazione, evitando di fornire solo gli elementi che potrebbero consentirne l'identificazione. Il Segnalante anonimo deve comunque assicurare un mezzo di comunicazione con il Ricevente, al fine di poter trasmettere, se richiesto, precisazioni e/o informazioni aggiuntive sulla segnalazione. Qualora l'anonimato renda impossibile la gestione della segnalazione, il Segnalante sarà informato, per quanto possibile, tramite i mezzi di comunicazione o il canale di segnalazione prescelto.

3.3. Quando il Segnalante non è anonimo, la sua identità e/o le informazioni e gli elementi della segnalazione che potrebbero consentire la sua identificazione sono noti solo al Ricevente. Nel corso delle attività di gestione della segnalazione, l'identità del Segnalante sarà trattata in modo confidenziale e non potrà essere divulgata, senza il previo consenso dello stesso.

3.4. Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa della/e persona/e interessata/e, la segnalazione sarà utilizzabile ai

fini del predetto procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. Ove invece la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, non sarà ritenuto necessario rivelare l'identità del Segnalante.

#### **4. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

4.1. Le fasi di gestione di una segnalazione sono le seguenti:

- Avviso di ricezione;
- Verifica dell'ammissibilità della segnalazione;
- Indagine interna;
- Decisioni sulle possibili misure da adottare;
- Riscontro al Segnalante;
- Tracciabilità e archiviazione.

4.2. Il Ricevente è tenuto a dare un corretto seguito alle segnalazioni ricevute e mantiene le interlocuzioni con il Segnalante.

4.3. Tutte le segnalazioni sono esaminate in modo imparziale. I mezzi utilizzati per verificare la correttezza informazioni sono giustificati e proporzionati alla gravità e/o alla portata delle violazioni segnalate.

##### **A) Avviso di ricezione**

Il Ricevente informa per iscritto il Segnalante della ricezione della segnalazione entro 7 giorni lavorativi dall'effettivo ricevimento della stessa. L'avviso di ricezione della segnalazione deve riportare la data e, se del caso, l'ora di ricevimento della segnalazione, nonché la sintesi delle informazioni segnalate e l'elenco dei documenti forniti dal Segnalante.

##### **B) Verifica dell'ammissibilità della segnalazione**

Il Ricevente dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute. In particolare, dare un corretto seguito implica lo svolgimento, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, di una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne in via preliminare l'ammissibilità e, in particolare, se il Segnalante e l'oggetto della segnalazione rientrano nell'ambito di applicazione della presente procedura e possano quindi accordarsi al Segnalante le tutele previste dalla presente procedura e dal D. Lgs. 24/2023.

Se necessario ai fini della valutazione sull'ammissibilità, il Ricevente può richiedere ulteriori informazioni al Segnalante tramite il canale di segnalazione utilizzato o durante un incontro diretto.

Quando la segnalazione è considerata ammissibile, il Ricevente dà avvio alla successiva fase istruttoria e informa il Segnalante dei motivi della valutazione e, ove opportuno e per quanto possibile, delle modalità attraverso le quali sarà dato corretto seguito dato alla segnalazione.

Quando la segnalazione è considerata inammissibile, il Ricevente procede all'archiviazione della segnalazione e informa il Segnalante dei motivi della valutazione (ad esempio, se i fatti asseriti non rientrano nel campo di applicazione della presente procedura, in caso di segnalazioni vietate, segnalazioni manifestamente infondate per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, segnalazioni dal contenuto generico tale da non

consentire la comprensione dei dati, segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente, ecc.).

### **C) Indagine interna**

L'obiettivo delle attività di indagine interna è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza dei fatti segnalati.

Nel caso in cui le attività di indagine risultino particolarmente complesse, il Ricevente può farsi coadiuvare da una o più persone appositamente individuate e nominate quali Responsabili delle indagini interne (di seguito "Responsabili delle indagini").

Il Ricevente garantisce che i Responsabili delle indagini abbiano la necessaria imparzialità, indipendenza, competenza e formazione per svolgere l'indagine, e che gli stessi siano soggetti a un obbligo di stretta riservatezza in relazione ai contenuti della segnalazione. Il Ricevente mette a disposizione dei Responsabili delle indagini le risorse necessarie all'accertamento dei fatti segnalati.

Nel rispetto dei diritti delle persone interessate, della riservatezza in relazione al contenuto della segnalazione, di quanto previsto da specifiche policy adottate dalla Società in materia di controlli su dispositivi informatici utilizzati dal personale e nella misura in cui ciò sia strettamente necessario per dare seguito alla segnalazione, il Ricevente e i Responsabili delle indagini possono adottare diverse misure investigative, tra cui:

- richiedere la collaborazione e informazioni ai membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza e/o ai dipendenti e ai collaboratori della Società; in particolare: documenti utili per l'indagine indipendentemente dalla loro forma o supporto, come registrazioni dell'orario di lavoro, e-mail, registrazioni di riunioni o videosorveglianza, dichiarazioni scritte;
- condurre interviste;
- utilizzare fornitori esterni come avvocati, commercialisti o società di consulenza IT;
- svolgere controlli a campione.

Nel rispetto dei diritti delle persone interessate, della riservatezza in relazione al contenuto della segnalazione, di quanto previsto da specifiche policy adottate dalla Società in materia di controlli su dispositivi informatici utilizzati dal personale e nella misura in cui ciò sia strettamente necessario per dare seguito alla segnalazione, il Ricevente e i Responsabili delle indagini possono chiedere ai membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza e/o ai dipendenti e ai collaboratori della Società di adottare alcune misure temporanee al fine di conservare le prove, preservare la salute e la sicurezza delle persone coinvolte, evitare ulteriori inadempienze e/o evitare misure di ritorsione nei confronti del Segnalante, dei Facilitatori, delle persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela, dei colleghi di lavoro a lui legati da un rapporto abituale e corrente e degli enti di diritto privato di sua proprietà o presso i quali lavora che possono essere soggetti a ritorsione, discriminazione e altri comportamenti comunque inappropriati collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, tra cui:

- fare una copia delle informazioni contenute nei computer, nei telefoni e negli altri strumenti informatici della società, comprese le e-mail di lavoro;
- sospendere la cancellazione automatica delle e-mail;
- assegnare temporaneamente le persone interessate dalla segnalazione a luoghi o funzioni diversi;
- chiedere ai dipendenti di lavorare da casa;

- adottare altre misure precauzionali.

Al fine di evitare interferenze, il Segnalante non svolge attività investigative proprie e rispetta la riservatezza dell'identità delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione.

#### **D) Decisioni sulle possibili misure da adottare**

Al termine dell'istruttoria, il Ricevente e i Responsabili delle indagini preparano una relazione scritta conclusiva, dando conto delle attività svolte, degli esiti degli accertamenti, delle misure adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata. Nella relazione, è rispettata la riservatezza dell'identità del Segnalante e/o delle informazioni e degli elementi della segnalazione che potrebbero consentire la sua identificazione.

Qualora, all'esito dell'istruttoria, emerga che i fatti oggetto di accertamento possano assumere rilevanza sotto il profilo disciplinare o, in ogni caso, in cui vi siano profili giuslavoristici, la relazione conclusiva contenente gli esiti delle attività è inviata anche al Responsabile del Dipartimento Risorse Umane per le valutazioni di competenza. Il Responsabile del Dipartimento Legale effettuerà inoltre le valutazioni di competenza qualora dall'istruttoria emergano possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile.

Qualsiasi procedimento disciplinare avviato nei confronti di persone identificate come responsabili dei fatti o dei comportamenti segnalati sarà condotto in conformità con le disposizioni del sistema disciplinare di Roman Style S.p.A.

La relazione conclusiva viene trasmessa:

- al Presidente, oppure qualora la Segnalazione riguardi quest'ultimo, al Consiglio di Amministrazione;
- al Collegio Sindacale;
- all'Organismo di Vigilanza quando la segnalazione riguarda una possibile violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice di condotta della Società o, comunque, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

#### **E) Riscontro al Segnalante**

Il Segnalante è informato dell'esito della sua segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione:

- se la segnalazione è fondata, viene dato conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della decisione;
- se le informazioni contenute nella segnalazione sono inesatte o infondate, viene dato conto dell'archiviazione della segnalazione e dei motivi della decisione.

#### **F) Tracciabilità e archiviazione**

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate a cura del Ricevente per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.



## **5. DIRITTI DELLE PERSONE SEGNALATE**

5.1. Nel corso della indagine interna, se necessario, i Riceventi e i Responsabili delle indagini possono chiedere alla persona segnalata di partecipare a un incontro per fornire chiarimenti, informazioni, documentazione e altri elementi utili all'accertamento dei fatti segnalati.

5.2. L'incontro si svolge nel rispetto del contraddittorio tra i partecipanti, con modalità che garantiscano la tutela della riservatezza e della reputazione della persona segnalata. L'incontro non costituisce un'audizione disciplinare.

5.3. L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui la stessa può evincersi non possono essere rivelate senza l'espresso consenso di quest'ultimo a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR) e dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

## **6. INTEGRITÀ E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

6.1. Le condizioni per la raccolta e la gestione delle segnalazioni garantiscono la massima riservatezza dell'identità del Segnalante, delle persone interessate dalla segnalazione, di eventuali terzi menzionati nella segnalazione e delle informazioni raccolte durante la gestione della segnalazione.

6.2. Il Segnalante, il Ricevente, i Responsabili delle indagini nonché qualsiasi persona o terza parte che abbia bisogno di conoscere tutte o parte delle informazioni sono soggetti a un obbligo di stretta riservatezza. Per garantire tale riservatezza vengono adottate misure specifiche, come la crittografia dei dati e il richiamo scritto alle norme di riservatezza o la firma di un accordo di riservatezza. L'accesso a queste informazioni a qualsiasi altra persona è vietato.

6.3. La tutela della riservatezza va assicurata anche in ambito giurisdizionale e disciplinare. In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dalla Società contro il presunto autore della violazione, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Nel caso in cui, l'identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del Segnalante.

6.4. La riservatezza del Segnalante può non essere rispettata invece quando:

- vi è il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi tramite la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave;
- l'anonimato non è opponibile per legge e l'identità del Segnalante è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione alle indagini (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

## **7. PROTEZIONE DALLE RITORSIONI**

7.1. Il Segnalante, i Facilitatori, le persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela, i colleghi di lavoro a lui legati da un rapporto abituale e corrente e gli enti di diritto privato di sua proprietà o presso i quali lavora, sono protetti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e altri comportamenti comunque inappropriati collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, quali:

- Sospensione, licenziamento o misure equivalenti;
- Retrocessione o rifiuto della promozione;
- Cambiamento di mansioni, cambiamento di luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- Rifiuto della formazione;
- Valutazione delle prestazioni o referenze negative sul lavoro;
- Azioni disciplinari, rimproveri o altre sanzioni disciplinari ingiustificate, inclusa una sanzione pecuniaria;
- Coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- Discriminazione, trattamento svantaggioso o ingiusto;
- Mancata conversione di un contratto di lavoro a tempo determinato in un contratto a tempo indeterminato o da un contratto a tempo determinato in un contratto a tempo indeterminato, quando il dipendente si aspettava legittimamente che gli sarebbe stato offerto un posto di lavoro a tempo indeterminato;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a tempo determinato o di un contratto a tempo determinato;
- Danni, inclusi danni alla reputazione della persona, in particolare sui social media o perdite finanziarie, compresa la perdita di affari e la perdita di reddito;
- Inserimento in una "lista nera" sulla base di un accordo formale o informale a livello di settore o industria, che può implicare che la persona fisica o giuridica non otterrà in futuro un impiego o una opportunità di lavoro nel settore o nell'industria;
- Risoluzione anticipata o annullamento di un contratto per beni o servizi;
- Annullamento di una licenza o di un permesso;
- Rinvio abusivo a trattamenti psichiatrici o medici;
- Ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

7.2. Il Segnalante o qualsiasi persona sopra elencata che ritenga di essere soggetta a ritorsioni discriminazione e altri comportamenti comunque inappropriati collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione deve informare l'HRBP o il Compliance Officer.

## **8. SANZIONI**

8.1. Roman Style S.p.A., al fine di garantire che la gestione delle segnalazioni sia in linea con questa procedura che mira a proteggere i diritti dei Segnalanti e delle persone coinvolte nella segnalazione, potrà adottare sanzioni disciplinari e altre misure fino al licenziamento e/o all'avvio di azione giudiziaria in caso di:

- segnalazione calunniosa o diffamatoria;

- segnalazione, effettuata con dolo o colpa grave, di fatti non rispondenti al vero;
- segnalazione effettuata con l'intenzione di ottenere un corrispettivo finanziario;
- segnalazione riportante informazioni vietate e/o ottenute illegalmente;
- segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato;
- ostacolo, con azioni od omissioni, alla presentazione di una segnalazione o alla sua gestione secondo quanto disposto dalla presente procedura;
- violazione degli obblighi di riservatezza relativi alla ricezione, all'indagine interna, alla valutazione o all'archiviazione di una segnalazione;
- violazione del divieto di discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante e delle altre persone tutelate, anche nella forma del tentativo o della minaccia.

8.2. L'utilizzo di questa procedura da parte dei destinatari è facoltativo e il mancato utilizzo non può comportare alcuna sanzione.

8.3. L'utilizzo di questa procedura non esporrà il Segnalante ad alcuna sanzione qualora presenti una segnalazione in buona fede, senza alcuna intenzione di danneggiare il segnalato, sulla base di informazioni che appaiano ragionevolmente veritiere, complete e accurate, anche se i fatti si rivelano successivamente inesatti o non danno luogo all'adozione di alcuna misura correttiva o sanzione disciplinare.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

9.1. La Società definisce il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne 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 a informare compiutamente gli interessati riguardo alle caratteristiche del trattamento in parola e, ove necessario, per raccogliere il consenso espresso del Segnalante come previsto dall'art. 12 comma 2 del D. Lgs. 24/2023 e, in fase di procedimento disciplinare, come previsto dall'art. 12 comma 5 del D. Lgs. 24/2023, nonché la documentazione per l'autorizzazione al trattamento dei dati da sottoporre ai soggetti segnalanti, come identificati dall'art. 12 comma 2 del D. Lgs. 24/2023, e identifica ogni trattamento dei dati ed ogni comunicazione di dati personali a norma dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. 24/2023.

9.2. 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.

9.3. La Società adempie all'obbligo di fornire idonee informazioni ai soggetti 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 Piattaforma Digitale.