



PROCEDURA SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Premessa

Per “**whistleblowing**” (di seguito “Segnalazione”) si intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte non conformi a quanto stabilito dalle procedure interne e dalla disciplina esterna comunque applicabile alla Società, nonché denunce ed esposti ricevuti dagli organi di controllo per tematiche di competenza, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione europea o riguardanti il mercato interno.

Il sistema di whistleblowing implementato dalla Società è a disposizione di tutti i dipendenti e delle altre parti interessate (ex dipendenti, candidati, azionisti, amministratori, fornitori, sub- fornitori e loro personale, singolarmente considerati il “**Segnalante**”).

Il sistema di whistleblowing rispecchia il forte impegno della Società nei confronti dell’etica, della conformità e della lotta contro ogni forma di corruzione.

Chi è il Whistleblower

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all’Autorità giudiziaria o alla Società, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza nel contesto lavorativo.

Che tipo di condotta può essere segnalata

In base alle leggi e ai regolamenti vigenti, possono essere segnalati diversi tipi di condotte illecite (la “**Segnalazione**”). Si può trattare di un reato, di un illecito, di una minaccia o di un danno al bene comune, di una violazione o di un tentativo di occultare una violazione di un impegno internazionale debitamente ratificato o approvato dall’Italia, di un atto unilaterale di un’organizzazione internazionale basato su tale impegno, della violazione del diritto dell’Unione europea, di leggi o regolamenti.

La denuncia può riguardare fatti accaduti o molto probabili. Il Segnalante può avere una conoscenza diretta o indiretta dei fatti.

In particolare, ed a titolo esemplificativo, il sistema interno di whistleblowing della Società può riguardare:

- condotte che implicano frode, corruzione, riciclaggio;
- qualsiasi caso di discriminazione o molestia morale o sessuale;
- qualsiasi evento che comporti una violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione, ambiente e/o qualità.

1. I Destinatari della procedura

I Destinatari della presente procedura sono:

- i Vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali;
- i dipendenti della Società;

Michele Letizia S.p.A. Nastri elastici per corsetteria

Via Crosa, 56 - 28065 Cerano (NO) Italy • Tel. +39 0321 778.1 - Fax +39 0321 778267 • email: master@letizia.it
M.NP 000387 • P.IVA e C.F.01085080032 • CCIAA Novara n° 147256 • Reg. soc. n° 8645 Trib. Novara • Cap. Soc. 4.420.000 € i.v.
www.micheleletizia.com



- gli ex-dipendenti della Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- i partner, i clienti, i fornitori e sub-fornitori e loro personale, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società ("Terzi").

2. Scopo e campo di applicazione

La presente Procedura si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima e di delineare le garanzie di riservatezza e protezione a tutela dei Segnalanti. Tali Segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti inerenti al sistema di controllo:

- a) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza delle direttive aziendali (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);
- b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- c) denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- d) esposti riguardanti tematiche di contabilità, controlli.

Ferme restando altre Policy o Procedure aziendali che regolano comunicazioni di dipendenti non strettamente riconducibili al peculiare ambito delle Segnalazioni, sono escluse dal perimetro della presente Procedura le segnalazioni inerenti a:

- tematiche di security, per le quali si rimanda agli specifici canali informativi già esistenti;
- reclami commerciali.

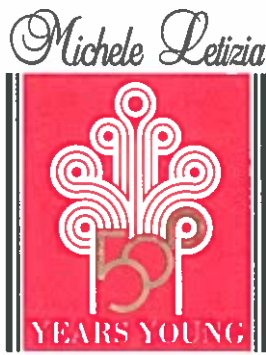
3. Canali di segnalazione

3.1 Canale interno

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni la Società predispone i seguenti canali di comunicazione:

- posta elettronica: whistleblowing@letizia.it mediante compilazione dell'apposito modulo che si può scaricare dal sito web della Società;
- posta ordinaria: Segnalazioni Whistleblowing c/o Michele Letizia Spa, Via Crosa 56, 28065 CERANO (NO) - Italy.
- Comunicazione verbale al Legale Rappresentante.

Nel caso in cui una Segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata, la Società avrà facoltà di richiedere al segnalante, ulteriori elementi di dettaglio, ai fini di una analisi approfondita della fattispecie segnalata.



3.2 Canale esterno

Oltre alla Segnalazione interna, il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) qualora:

- ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha ricevuto riscontro;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

3.3 Divulgazione pubblica

Il Segnalante può anche decidere di rendere di pubblico dominio le informazioni sulla Segnalazione nei casi previsti dalla legge, tramite la stampa o mezzi elettronici (ad esempio facebook, twitter, youtube, instagram). La divulgazione pubblica delle violazioni deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dal legislatore affinché poi il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal decreto Whistleblowing (D.Lgs. n. 24/2023).

4. Chi riceve le segnalazioni interne

La gestione delle Segnalazioni è attribuita al Legale Rappresentante.

5. Modalità di gestione delle segnalazioni

Al ricevimento di una Segnalazione l'organo preposto:

- entro 7 giorni lavorativi, invia al Segnalante un avviso di ricezione della Segnalazione;
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni;
- conduce le indagini in modo tale da assicurare che le informazioni raccolte, ivi inclusa l'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e delle persone che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, siano trattate con la massima riservatezza e sicurezza;
- fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricezione (della prima Segnalazione).

5.1 Analisi preliminare della Segnalazione

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dal Legale Rappresentante al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. Nello svolgimento della suddetta analisi il Legale Rappresentante si avvarrà - per specifici aspetti trattati nelle Segnalazioni e qualora ritenuto necessario - principalmente del supporto delle Funzioni coinvolte, per quanto di loro competenza. Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni, fatto salvo quanto previsto sub e) nel successivo punto 5.2.

Se a conclusione della fase di analisi preliminare emerge, invece, che la Segnalazione non rientra tra le tipologie



di competenza come sopra definite, il Legale Rappresentante provvederà all'inoltro verso le competenti Funzioni.

5.2 Approfondimenti specifici

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, il Legale Rappresentante provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche (eventualmente anche tramite attività di audit), nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub e);
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- d) concordare con il Management, responsabile della Funzione interessata dalla Segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- e) concordare con il Collegio Sindacale interessato da particolari Segnalazioni, - ovvero riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte dei soci) e/o denunce su irregolarità contabili, controlli interni, tematiche di audit - eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- f) concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'Albo fornitori);
- g) richiedere l'avvio, d'intesa con il Responsabile Risorse Umane, di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- h) sottoporre alla valutazione del Responsabile Risorse Umane gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati. Sarà cura del Responsabile Risorse Umane informare tempestivamente il Legale Rappresentante di tali provvedimenti.

5.3 Segnalazioni in forma anonima

Sono possibili segnalazioni anonime. In questi casi l'organo preposto è tenuto a gestire le Segnalazioni soltanto se le stesse contengono elementi precisi e specifici nonché prove di supporto che rendano possibile dare seguito alla Segnalazione.

5.4 Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, il Legale Rappresentante cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla data di



ricezione della Segnalazione.

I dati saranno trattati e conservati nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia di Privacy e dell'informativa Privacy pubblicata sul sito web della Società.

6. I Segnalanti devono agire in buona fede

L'utilizzo improprio, quindi, non in buona fede del sistema di segnalazione può esporre il suo autore a sanzioni disciplinari e/o azioni legali.

Al contrario, l'utilizzo del sistema in buona fede, anche se i fatti risultassero in seguito inesatti o non portassero ad alcun procedimento, non può esporre il Segnalante a eventuali sanzioni.

7. Riservatezza

L'organo preposto svolge le indagini nella massima riservatezza. Potrà avvalersi del supporto di collaboratori interni o esterni che saranno vincolati ad accordi di riservatezza.

A meno che non sia stato dato il consenso e salvo nei casi previsti dalla legge che prevedono la comunicazione all'Autorità giudiziaria, l'identità del Segnalante, delle persone interessate e dei terzi citati nella Segnalazione sarà mantenuta riservata. Anche l'identità della persona coinvolta ed i fatti contestati saranno mantenuti riservati fino a quando l'indagine interna non si concluderà con un procedimento disciplinare e/o legale, se necessario.

8. Misure di protezione

La Società garantisce che i Segnalanti che agiscono in buona fede siano protetti da ogni forma di ritorsione. La Società non intraprenderà alcuna azione disciplinare o discriminatoria nei confronti di dipendenti che hanno fatto una Segnalazione, anche se i fatti denunciati non sono provati.

Queste misure di protezione sono garantite anche ai parenti ed alle persone che hanno assistito il Segnalante nel processo di segnalazione.

I dati personali eventualmente presenti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa Privacy, della Privacy Policy e sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario.