

# DEXELANCE

POLITICA WHISTLEBLOWING  
GRUPPO DEXELANCE S.P.A.

## 1. Premessa

A seguito dell'approvazione e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto Legislativo n. 24/2023 è stata data attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 (c.d. "*Direttiva Whistleblowing*"). Il Decreto Legislativo n. 24/2023 ha abrogato e modificato la normativa previgente, disciplinando con un unico provvedimento, valido sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Oltre a disciplinare con maggiore dettaglio alcuni aspetti già previsti dalla normativa previgente è stato introdotto l'onere per gli enti del settore privato di proceduralizzare le attività relative al Whistleblowing, integrando il sistema dei controlli interni e degli assetti organizzativi mediante l'attivazione di un canale interno efficiente che consenta una gestione tempestiva ed efficace delle segnalazioni.

È previsto anche un canale esterno attraverso il quale le segnalazioni potranno essere estese all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) purché siano già stati attivati internamente gli appositi sistemi aziendali.

Il Gruppo Dexelance, nello spirito di dare concreta applicazione a questa nuova normativa, adotta questa specifica Policy Whistleblowing e mette a disposizione dei segnalanti un Portale per effettuare le segnalazioni - "Portale Whistleblowing" - idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

## 2. Scopo e destinatari

La presente Policy Whistleblowing (di seguito "Policy") intende disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

Si applica a tutte le Società del Gruppo Dexelance. In particolare, i destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali della società Dexelance S.p.A;
- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali delle società del Gruppo Dexelance;
- i dipendenti della Dexelance S.p.A. e delle Società del Gruppo Dexelance;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con il Gruppo Dexelance ("Terzi").

I destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati ad effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte, astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

## 3. La segnalazione/Whistleblowing

Per "Whistleblowing" si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità della Società e delle Società del Gruppo, di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico e dei suoi valori fondanti, del Modello Organizzativo 231 e delle procedure interne adottate dal Gruppo così come della disciplina legale esterna comunque applicabile al Gruppo, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono:

- essere effettuate in buona fede;
- essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili;
- essere fatte con spirito di responsabilità e avere carattere di interesse per il bene comune e l'interesse del Gruppo Dexelance;
- rientrare nelle tipologie di non conformità per cui il sistema è stato previsto.

Non sono considerate "inerenti" e, quindi, non rientrano nell'ambito di applicazione della presente Policy segnalazioni quali reclami di natura commerciale, proposte commerciali, attività di marketing che vanno inoltrate ai canali previsti dal Gruppo per le comunicazioni con la clientela.

#### 4. Il portale Whistleblowing

Il portale Whistleblowing è raggiungibile al seguente indirizzo web:

[idb.whistleblowing.italiandesignbrands.com](http://idb.whistleblowing.italiandesignbrands.com). Le segnalazioni possono essere inviate anche all'Organismo di Vigilanza 231 alla casella di posta elettronica dedicata.

L'accesso al portale è soggetto alla politica "no-log" al fine di impedire l'identificazione del segnalante che intenda rimanere anonimo: ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venga effettuato da un computer connesso alla rete aziendale.

Le segnalazioni trasmesse mediante il Portale Whistleblowing e che riguardano la società capogruppo Dexelance sono ricevute dal Responsabile della funzione Internal Audit, dal CFO di Gruppo e dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza 231.

Se le segnalazioni si riferiscono ad una delle società del Gruppo sono ricevute dal CFO di Gruppo, dal Responsabile Amministrativo della società interessata e dall'Organismo di Vigilanza 231 incaricato.

#### 5. Tutela e responsabilità del segnalante

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può essere fatta in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, ove possibile, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, manifestamente infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La Società potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative anche in sede legale.

#### 6. Tutela del segnalato

La segnalazione non è sufficiente ad avviare un procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti e adeguati riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria interna, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento a propria difesa e protezione.

#### 7. Modalità di trasmissione della segnalazione

Dopo l'accesso al Portale il segnalante sarà guidato nella compilazione di un questionario formato da domande che gli permetteranno di fornire gli elementi caratterizzanti la segnalazione (descrizione dei fatti oggetto di segnalazione con indicazione di modo, tempo e luogo) con *Indicazione*, o se in possesso, messa a disposizione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione.

Al termine della compilazione del questionario il Portale chiederà al segnalante se intende o meno fornire la propria identità. In ogni caso il segnalante potrà sempre fornire le proprie generalità in un secondo momento sempre attraverso il Portale.

Nel momento dell'invio della segnalazione il Portale rilascerà al segnalante un codice identificativo univoco (ticket). Questo numero, conosciuto solamente dal segnalante, non potrà essere recuperato in alcun modo in caso di smarrimento. Il ticket servirà al segnalante per accedere, sempre tramite il Portale, alla propria segnalazione al fine di: monitorarne lo stato di avanzamento; inserire ulteriori elementi per circostanziare la segnalazione; fornire le proprie generalità; rispondere ad eventuali domande di approfondimento. Il Portale permette, infatti, di instaurare un colloquio virtuale tra segnalante e ricevente, assicurando, su volontà del segnalante, l'anonimato.

#### 8. Gestione della segnalazione

Le segnalazioni sono soggette al seguente iter istruttorio.

##### Assessment preliminare

Il Responsabile della funzione Internal Audit si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante entro 7 giorni.

In particolare, le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare svolta dalla funzione Internal Audit al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutare la fondatezza della segnalazione.

Nello svolgimento della suddetta analisi il Responsabile della Funzione Internal Audit potrà avvalersi - per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario - del supporto della Direzione interna Affari Legali e Societari (se esistente), di altre funzioni aziendali per quanto di competenza (es. Direzione Security) e di professionisti esterni con competenze specialistiche (es. legale, digital forensic) e potrà richiedere ulteriori informazioni e/o documentazione al segnalante mediante la chat disponibile sul Portale.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano invece o siano comunque desumibili elementi utili sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

#### Approfondimenti specifici

La Funzione Internal Audit provvederà a:

- a) avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti della Società e/o di esperti e periti esterni con competenze specialistiche;
- b) concordare con il Management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle mancanze e/debolezze di controllo rilevate;
- c) concordare con la Direzione Affari Legali e Societari (e con altre funzioni interessate) eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'albo fornitori);
- d) richiedere, se possibile, in accordo con la Direzione del Personale, l'avvio 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;
- e) alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della Direzione del Personale, del Presidente dell'Organismo di Vigilanza 231, del Collegio Sindacale, a seconda dell'oggetto della segnalazione, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti, anche disciplinari, verso chi sia stato accertato quale autore della violazione e nel caso in cui sia stata confermata la fondatezza della segnalazione;
- f) concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub e) e g);
- g) concordare con il Collegio Sindacale e con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza 231 eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura definitiva della segnalazione stessa;
- h) infine si procede quindi ad attivare i flussi di comunicazione, tra gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli altri attori del sistema di controllo interno, tra cui in particolare il Comitato Controllo, Rischi, Operazioni Parti Correlate e Sostenibilità e il Dirigente Preposto alla redazione dei Documenti Contabili.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale.

Inoltre, nella loro esecuzione, la Funzione Internal Audit si impegna al pieno rispetto dei principi stabiliti dagli standard internazionali per la pratica professionale dell'Internal Audit e dal Codice Etico del Gruppo Dexelance.

#### 9. Report periodico

Almeno con cadenza trimestrale il Responsabile della funzione Internal Audit fornisce comunque un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute tramite il portale al Presidente dell'Organismo di Vigilanza 231, al Collegio Sindacale e al Comitato Controllo, Rischi, Operazioni Parti Correlate e Sostenibilità.

Qualora la segnalazione riguardi una società controllata, il report sarà inoltrato, sempre a cura della Funzione

Internal Audit, al rispettivo Organismo di Vigilanza 231 e al Collegio Sindacale. Tale report deve contenere gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

#### 10. Conservazione della documentazione e tutela della privacy

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, la Funzione Internal Audit cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 2 anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelli relativi alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della Policy GDPR adottata dalla Società.

#### 11. Aggiornamento della Policy

La policy e il portale saranno oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione degli aggiornamenti della tecnologia