

Company Procedure	VALENTINO	CP0018
Versione n 1.0 – del 15 luglio 2023		Pag.1
Whistleblowing Procedure		<i>Valentino S.p.A.</i>

CP 018 Whistleblowing Procedure

Prepared by: Patrizia Carrozza
General Counsel Valentino S.p.A. 10-7-2023

Viria Paiano
Chief Audit Officer Valentino S.p.A. 10-7-2023

Reviewed by: Matteo Di Pasquale
Chief Human Resources Officer Valentino S.p.A. 21-7-2023

Paolo Bricese
Chief Financial Officer Valentino S.p.A. 24-7-2023

Valeria Finazzi
Data Privacy Officer Valentino S.p.A. 13-7-2023

Approved by: Jacopo Venturini
Chief Executive Officer Valentino S.p.A. 27-7-2023

Board of Directors Valentino S.p.A. 27-7-2023

Indice

1. OBIETTIVI	3
1.1. Ambito di applicabilità	4
1.2. Destinatari	4
2. DEFINIZIONI	4
3. NORMATIVE E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
4. AMBITI OGGETTO DI SEGNALAZIONE	6
5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO	7
5.1. Fasi del processo.....	7
5.2. Feedback e relazione con il Segnalante.....	12
6. REPORTING	12
7. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI	13
8. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	14
9. GARANZIA E TUTELA	14
9.1. Garanzia di riservatezza.....	14
9.2. Tutela della riservatezza del Segnalante	14
9.3. Tutela del Segnalante da ritorsioni e discriminazioni.....	15
9.4. Tutela del segnalato.....	17
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	17
11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
12. CANALI ESTERNI DI SEGNALAZIONE E DIVULGAZIONE PUBBLICA	19
13. VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	20
14. AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL DOCUMENTO	21

1. Obiettivi

Valentino ha quale propria mission l'averne un ruolo di protagonista nel panorama della Moda e del Lusso, attraverso l'elevata qualità e ricercatezza dei prodotti nonché la cura e l'attenzione per le esigenze di una clientela cosmopolita in continua evoluzione, perseguendo l'eccellenza, in un dialogo continuo tra passione ed esperienza, nel pieno rispetto dei principi etici di correttezza, lealtà e trasparenza, e centralità dei colleghi. Il Gruppo Valentino promuove pertanto un ambiente di lavoro inclusivo, garantendo pari opportunità e impegnandosi a prevenire ed evitare violazioni di legge e discriminazioni.

Rifiuta, inoltre, ogni forma di intimidazione, minaccia, molestia o abuso che possa creare un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo e ostile.

La presente procedura (di seguito "Procedura") ha lo scopo di regolamentare e disciplinare il processo attraverso cui effettuare una segnalazione di comportamenti aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che costituiscano o possano costituire una induzione a violazione di leggi e regolamenti, valori e principi sanciti nel Codice Etico di Valentino S.p.A. e delle sue controllate (di seguito "Valentino" o il "Gruppo"), principi di controllo interno, procedure e norme aziendali, e che possano causare, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con una o più società del Gruppo, un danno di qualunque tipo (ad esempio economico, ambientale, sulla sicurezza dei lavoratori o di terzi o anche solo di immagine) alle stesse, oltre che ai clienti, soci, partner, terzi e, più in generale, alla collettività (di seguito "Segnalazione").

Inoltre, la Procedura disciplina il processo di ricezione e trattamento delle segnalazioni e le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa vigente applicabile al soggetto e all'oggetto della segnalazione e alla protezione dei dati personali.

In particolare, la Procedura recepisce quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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" (la "Legge Whistleblowing").

L'obiettivo che questo strumento si propone è infatti quello di prevenire la realizzazione di irregolarità all'interno dell'organizzazione intercettando per tempo comportamenti difforni, al fine di porvi rimedio, ma anche quello di coinvolgere i vertici aziendali, i dipendenti e chiunque sia in relazione d'interessi con Valentino in un'attività di contrasto alla non compliance, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

A tal scopo, la Procedura intende, in conformità alla Legge Whistleblowing, definire i seguenti aspetti operativi:

- Identificazione dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni;
- Identificazione dell'oggetto delle segnalazioni e del relativo contenuto minimo;
- Individuazione delle diverse forme di segnalazione e dei relativi canali;
- Individuazione del destinatario delle segnalazioni interne;
- Indicazione delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;

- Previsione delle modalità di gestione delle segnalazioni interne;
- Previsione delle forme di tutela per il Segnalante.

La procedura costituisce il riferimento per tutte le società del Gruppo Valentino, fatte salve eventuali specifiche leggi mandatorie che disciplinino lo stesso oggetto a livello locale e che siano in contrasto con la stessa. I principi della presente Procedura non pregiudicano né limitano in alcuna maniera gli obblighi di denuncia alle Autorità Giudiziaria, di Vigilanza o regolamentari competenti nei Paesi in cui operano le società di Valentino, né quelli di segnalazione agli organi di controllo eventualmente istituiti presso ciascuna società del Gruppo.

1.1. Ambito di applicabilità

La presente Procedura costituisce il riferimento per tutte le società del Gruppo, fatte salve eventuali specifiche leggi disciplinanti lo stesso oggetto a livello locale che siano in contrasto con la stessa.

1.2. Destinatari

Destinatari della presente Procedura (di seguito “Destinatari” e/o “Segnalanti”) sono:

- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- i dipendenti del Gruppo, nonché i collaboratori parasubordinati e autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione, i e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti);
- i Terzi Come sotto definiti

Inoltre, la segnalazione può essere effettuata anche:

- quando il rapporto giuridico con la Valentino non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro con Valentino, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

2. Definizioni

Termine	Descrizione
Capogruppo	Valentino S.p.A.
Group Board of Director (BOD)	Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Valentino S.p.A.
Società Controllate o società del Gruppo	Tutte le società controllate direttamente o indirettamente da Valentino S.p.A.
Comitato Etico	L'organismo collegiale, composto dai General Counsel, dal Chief Audit Officer e dal Chief Human Resource Officer di Valentino S.p.A., responsabile della

	gestione delle segnalazioni, che valuta l'adeguatezza del processo, propone al Consiglio di Amministrazione di Valentino S.p.A. eventuali miglioramenti del processo medesimo, con il supporto delle funzioni competenti se ritenuto necessario. Inoltre, promuove le necessarie azioni di informazione e formazione rivolte al personale aziendale.
Organismo di Vigilanza o OdV	L'Organismo di Vigilanza di Valentino S.p.A. e delle Società Controllate italiane, di cui all'articolo 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001
Organo di Controllo	L'organo deputato alla funzione di controllo di Valentino S.p.A. e delle Società Controllate italiane ed estere (i.e. Collegio Sindacale)
Terza parte (o "Terzi")	Qualsiasi persona fisica o giuridica diversa dai dipendenti o dagli organi societari del Gruppo Valentino e che detengano con il Gruppo un qualsiasi rapporto quali, a titolo esemplificativo, distributori, rivenditori, agenti, intermediari, fornitori, consulenti, rappresentanti, partner di joint venture, avvocati, spedizionieri doganali, etc..
Segnalante	La persona che segnala o fornisce informazioni in merito a possibili atti discriminatori, molestie, abusi o altri comportamenti e/o violazioni rilevanti ai fini della presente Procedura, di cui sia stata parte o diretta testimone o abbia avuto conoscenza diretta in ragione delle funzioni che essa svolge per il Gruppo Valentino.

3. Normative e documenti di riferimento

- Codice Etico del Gruppo Valentino
- Direttiva comunitaria n. 2019/1937
- D.Lgs. n. 24/2023 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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.
- Valentino_Leg_Master Privacy Policy

4. Ambiti oggetto di segnalazione

Tramite i canali di segnalazione descritti nella presente Procedura, possono essere segnalate le seguenti violazioni di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito di un contesto lavorativo¹:

- Violazione del codice etico - Violazione del Gruppo e dei suoi valori fondanti.
- Antitrust o lealtà commerciale - Discussioni o accordi con i concorrenti su elaborazione delle condizioni commerciali, fissazione di prezzi di rivendita e altri accordi verticali, ripartizione di mercati o clienti, limitazioni alla produzione, distribuzione o boicottaggio di fornitori o clienti che sfocerebbero nella monopolizzazione di mercati anticoncorrenziali
- Frode – Pratica ingannevole di ottenimento di denaro o beni tramite finzione, uso intenzionale di falsi documenti o false dichiarazioni. Trasformazione illecita di risorse o beni di valore per il proprio uso.
- Problemi relativi alla sicurezza personale - Qualsiasi situazione sul posto di lavoro che può compromettere la salute, la sicurezza e il benessere di dipendenti, clienti, fornitori o visitatori dell'organizzazione.
- Ritorsione - Qualsiasi forma di discriminazione che comporta azioni contro una persona che si è opposta a una pratica illegale riguardante rapporti di lavoro o che ha presentato denuncia, ha testimoniato o altrimenti partecipato a un'indagine, un'azione o un procedimento legale relativo a una questione di discriminazione sul lavoro.
- Osservanza di leggi, normative e regolamenti – Questioni relative all'inosservanza di leggi, normative e regolamenti², o a violazioni delle procedure aziendali³, con ripercussioni sulle attività e sulle operazioni dell'organizzazione.

Si ricorda che non sono trattate come Segnalazioni ai fini della presente Procedura quelle comunicazioni diverse dalle fattispecie sopra descritte e, in particolare, quelle riferite a richieste, reclami o lamentele relative ad attività di natura commerciale. Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione della presente Procedura, i reclami personali nei confronti di supervisori e/o e/o colleghi; gli stessi, dovranno essere indirizzati alla funzione HR di riferimento⁴.

¹ L'ambito del contesto lavorativo include anche le informazioni sulle violazioni acquisite durante il processo di selezione, altre fasi precontrattuali, il periodo di prova, e la vigenza del rapporto di lavoro sebbene la segnalazione sia stata trasmessa successivamente al suo scioglimento.

² In particolare, possono essere segnalate le violazioni che costituiscono illeciti civili, amministrativi o penali, nonché la violazione di specifiche leggi espressamente richiamate dalla normativa vigente, italiana e/o europea.

³ Per Valentino S.p.A. e le sue Controllate registrate in Italia, le segnalazioni possono riguardare, in particolare, condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (ossia i cosiddetti "reati presupposto" per la responsabilità amministrativa dell'ente) o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'ente.

⁴ Quanto detto, vale senza pregiudizio verso l'applicazione delle disposizioni applicabili all'esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, alla protezione contro comportamenti o atti illeciti compiuti a seguito di tali consultazioni, all'autonomia delle parti sociali e al loro diritto di stipulare contratti collettivi, nonché alla repressione della condotta antisindacale.

5. Descrizione del processo

5.1. Fasi del processo

Il processo è suddiviso nelle seguenti fasi:

- a) Inoltro della Segnalazione;
- b) Raccolta della segnalazione e valutazione preliminare;
- c) Investigazione;
- d) Chiusura della Segnalazione.

a) Inoltro della segnalazione

Valentino incoraggia una cultura aperta e sottolinea l'importanza che i dipendenti e le altre parti interessate sollevino qualsiasi dubbio relativo al rispetto del Codice Etico e della normativa, per valutare, indagare e raccogliere ulteriori informazioni, se necessario.

Ai sensi della presente Procedura, qualora si venga a conoscenza di una condotta integrante una o più delle violazioni di cui al paragrafo 4 (come frode, corruzione o qualsiasi altro problema legato a molestie e discriminazione), i soggetti Segnalanti dovranno effettuare la segnalazione, in buona fede, attraverso uno dei seguenti canali di segnalazione:

- i. Utilizzando la piattaforma Integrity Helpline: accessibile dalla home page del sito www.valentino.com
- ii. Telefono: un canale alternativo di comunicazione è l'effettuazione di una telefonata al numero riportato all'interno della pagina dedicata all'Integrity Helpline, come da punto (i)
- iii. Di persona. I dipendenti sono inoltre incoraggiati a segnalare qualsiasi questione dubbia alle Risorse Umane (HR), all'Ufficio Legale, all'Ufficio Internal Audit e/o al loro diretto responsabile e/o supervisore. I dipendenti possono anche richiedere ed avere un incontro "One to One" con il General Counsel o con il Chief Audit Officer di Valentino S.p.A. in tempi ragionevoli.

Le segnalazioni devono basarsi su fatti, senza pregiudizi e senza secondi fini. La segnalazione di accuse notoriamente false o per scopi dolosi può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Valentino offre a tutti i Segnalanti il diritto di riferire un fatto in forma anonima, a meno che il Segnalante non sia disposto a rivelare volontariamente la propria identità e/o quando lo si ritenga necessario, ai fini dell'indagine, riferire a suo nome. In ogni caso, se la segnalazione non contiene informazioni sufficienti per l'indagine, il Comitato Etico potrà archiviare il caso per mancanza di informazioni pertinenti e complete, fino a quando queste non saranno disponibili.

Dopo che la segnalazione è stata effettuata, ad essa è assegnato un codice numerico univoco che è comunicato al Segnalante tramite Integrity Helpline, affinché questi possa monitorare l'avanzamento della segnalazione. Facendo riferimento a tale codice, il Segnalante potrà, infatti, chiamare

nuovamente il numero di telefono e/o ricollegarsi alla piattaforma e monitorare l'avanzamento della segnalazione, mantenendo l'anonimato, ove avesse optato per la Segnalazione anonima.

Come meglio precisato al seguente articolo 9, non potranno avere luogo ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano, in buona fede, una violazione sospetta o nota di leggi, regolamenti o politiche e del Codice Etico di Valentino. I Segnalanti, che riferiscono in buona fede, saranno protetti da ritorsioni sotto forma di conseguenze negative o azioni sul posto di lavoro quali molestie, discriminazione, retrocessione o demansionamento, diminuzione del compenso, sospensione, minacce, mobbing, sanzioni e licenziamento. Qualsiasi dipendente che assuma un comportamento ritorsivo e/o intimidatorio nei confronti di un Segnalante reale o presunto sarà soggetto a procedimento disciplinare.

Il personale del Gruppo che riceve una segnalazione al di fuori dei canali dedicati trasmette senza indugio l'originale e gli eventuali allegati, senza tenerne copia, attraverso uno dei canali ufficiali, nel rispetto dei più elevati standard di riservatezza e con procedure idonee a tutelare il Segnalante e l'identità e integrità delle parti segnalate, senza pregiudicare l'efficacia delle indagini successive.

Contenuto della segnalazione

Le informazioni riportate nella Segnalazione dovrebbero essere basate su notizie fondate, pertinenti e veritiere. La Segnalazione deve quindi descrivere, quanto più in maniera precisa e dettagliata, l'illecito e fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito (ad esempio, tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, società, aree, persone, unità, enti interessati o coinvolti, anomalia sul sistema di controllo interno, etc.) con un grado di dettaglio sufficiente a consentire in concreto, sulla base degli strumenti d'indagine a disposizione, ai competenti organi aziendali di verificare la fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati.

Caratteristiche della segnalazione: Il Segnalante deve fornire almeno le seguenti informazioni, se disponibili:

- Persone o funzioni coinvolte
- Circostanze temporali del fatto
- Circostanze spaziali del fatto
- Dettagli del fatto
- Circostanze relative al verificarsi del fatto
- Frequenza stimata del fatto

Se il Segnalante non è in grado di fornire tutte le informazioni preliminarmente richieste, la Segnalazione verrà comunque esaminata e verrà effettuato un tentativo di indagine e un follow-up con il Segnalante per ottenere le informazioni mancanti.

La Segnalazione deve essere presentata in buona fede. Non è necessario che il Segnalante abbia la certezza che si sia verificata una violazione per poterla comunicare attraverso i canali indicati. I Segnalanti, inoltre, possono discutere i loro dubbi in merito alla eventuale Segnalazione ed agli eventi rilevanti con le persone sopra menzionate in via confidenziale.

È, in ogni caso, **vietato**:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

La Segnalazione di accuse che si rivelasero dolosamente false darà luogo ad azioni e sanzioni disciplinari.

b) Raccolta della Segnalazione e valutazione preliminare

Le Segnalazioni inviate tramite il canale dell'Integrity Helpline sono accessibili esclusivamente al Chief Audit Officer e al General Counsel e risiedono sulla piattaforma esterna gestita dalla società esterna Convercent.

Le Segnalazioni fornite oralmente tramite incontro vengono raccolte direttamente dal Chief Audit Officer e dal General Counsel. La Segnalazione in via orale, previo consenso del Segnalante, è documentata a cura del soggetto che la riceve mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, oppure mediante verbale. In caso di verbale, il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione. Nel caso in cui fosse un altro soggetto a raccogliere la Segnalazione, ad esempio la persona HR di riferimento, la stessa provvederà ad inviare la registrazione o il verbale, con modalità sicure che ne garantiscano la riservatezza, al Chief Audit Officer ed al General Counsel, per la gestione, non mantenendo copia della documentazione eventualmente ricevuta o prodotta.

Il Chief Audit Officer di Valentino S.p.A. procede a una prima valutazione, ove necessario, con l'ausilio del General Counsel, e classifica tutte le segnalazioni ricevute sulla base della descrizione di fatti, eventi o circostanze.

Successivamente, il Chief Audit Officer di Valentino S.p.A. convoca una riunione del Comitato Etico, predisponendo tutti gli elementi informativi di supporto per l'espletamento delle funzioni ad esso attribuite.

In particolare, il Comitato Etico analizza i report ricevuti e:

- i. avvia la relativa indagine (vedi paragrafo “Investigazione”) con il supporto, in base alla natura della segnalazione, delle funzioni competenti, ove del caso appositamente delegate ed autorizzate per iscritto al trattamento dei dati inerenti la Segnalazione, se la segnalazione ha un contenuto preciso, dettagliato e verificabile e fa riferimento a fatti significativi;
- ii. archivia la segnalazione, se il suo contenuto è non dettagliato e/o non verificabile e il Segnalante non è raggiungibile per fornire le informazioni necessarie, eliminandone i relativi dati personali se non necessari;
- iii. se la segnalazione riguarda fatti che, pur riguardando il Gruppo, non rientrano nell’ambito di applicazione del presente documento (c.d. “segnalazioni non inerenti”, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, reclami commerciali, proposte commerciali, attività di marketing), la invia alla funzione competente della Società o del Gruppo, per la gestione della questione e chiude la segnalazione;
- iv. nel caso in cui vengano segnalati fatti per i quali è in corso un precontenzioso, un contenzioso o un’istruttoria da parte di Autorità Pubbliche (ad esempio, autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi e autorità indipendenti deputate al monitoraggio e al controllo), valuta, sulla base degli elementi disponibili in questa fase, previo parere del General Counsel o delle altre funzioni competenti, ferma restando l’eventuale rivalutazione in un momento successivo: (i) di archiviare le segnalazioni, se contengono fatti già oggetto di precontenzioso, contenzioso o istruttoria, facendole trasmettere alla funzione competente responsabile del procedimento, (ii) di avviare, se i fatti segnalati sono parzialmente esclusi dal precontenzioso, dal contenzioso o dall’istruttoria, la fase di indagine. La trasmissione della segnalazione alle medesime autorità è soggetta alla valutazione preventiva del General Counsel o di altre funzioni competenti;
- v. archiviare il rapporto, se questo si riferisce a fatti già noti e pienamente accertati in precedenza, senza che il nuovo rapporto aggiunga o consenta di aggiungere ulteriori elementi o aspetti a quelli già noti (i cosiddetti “rapporti risolti”).

In ogni caso, se ritenuto rilevante, in base all’oggetto della questione e alla provenienza geografica del Segnalante, il Comitato Etico potrebbe richiedere alla/e funzione/i locale/i competente/i (es. Risorse Umane, Legale, Finance) di partecipare alla valutazione preliminare e, se necessario, all’indagine, al fine di assicurare la coerenza con le leggi e i regolamenti applicabili, garantendo anche una maggiore aderenza alla cultura e alla prassi locali. Tale coinvolgimento avverrà a fronte della nomina e dell’autorizzazione formale alla ricezione ed al trattamento dei dati connessi alla Segnalazione.

Si raccomanda al Segnalante di accedere periodicamente al canale di comunicazione per monitorare lo stato di avanzamento del caso o per presentare ulteriori informazioni o chiarimenti che si rendessero necessari per approfondire quanto segnalato.

Fermo restando quanto previsto in caso di avvio di un'indagine, la/e funzione/i competente/i per l'indagine dovrà/dovranno, alla prima occasione utile, riferire al Comitato Etico in merito alle suddette segnalazioni, motivando le scelte effettuate.

c) Investigazione

Lo scopo della fase di investigazione è quello di procedere all'esame, alla valutazione e all'analisi delle Segnalazioni.

A seconda delle circostanze, l'indagine può essere condotta dal Comitato Etico o dalla funzione Internal Audit e, se necessario o opportuno, possono essere coinvolte altre funzioni interne, oppure può essere nominato un consulente esterno.

A causa della natura variegata delle Segnalazioni, non è possibile stabilire tempi precisi per il completamento della fase di investigazione, sebbene questa debba essere condotta il più rapidamente possibile senza pregiudicarne la qualità e l'approfondimento. Le indagini saranno eque, imparziali, ben pianificate e approfondite. Al termine della fase investigativa, il team che ha condotto l'indagine preparerà una relazione da sottoporre al Comitato Etico.

Al fine di condurre un'indagine efficace e di fornire azioni disciplinari eque, il personale preposto alle indagini deve avere accesso libero e illimitato a tutti i documenti e i locali aziendali pertinenti.

Chi conduce un'indagine deve essere in grado di mantenere l'indipendenza in ogni momento, avere la libertà necessaria per portare avanti l'indagine e determinare i fatti senza influenze esterne o timori di ritorsioni. Deve inoltre essere a ciò espressamente autorizzato da Valentino.

d) Chiusura della segnalazione

Fermo restando quanto sopra descritto, il Comitato Etico, con il supporto delle funzioni competenti (se ritenute rilevanti), dovrà:

- i. esaminare il report dell'indagine;
- ii. decidere se l'indagine è sufficiente o se sono necessarie ulteriori approfondimenti; e
- iii. approvare qualsiasi azione necessaria o appropriata per porre rimedio ai problemi evidenziati nella relazione d'indagine.

Se a seguito dell'indagine si stabilisce che la condotta scorretta si è verificata, il Gruppo si riserva il diritto di intraprendere tutte le azioni appropriate, tra cui, all'esito dell'attivazione procedimento disciplinare, anche la cessazione del rapporto di lavoro, nonché la segnalazione della condotta illecita alle Autorità competenti e il perseguimento di azioni legali, sia civili che penali. Le misure appropriate (comprese quelle disciplinari) devono essere proporzionate all'entità e alla gravità della cattiva condotta.

La revisione dei controlli interni, come i rafforzamenti dei processi aziendali e dei controlli stessi, deve essere discussa tra i responsabili dei processi per migliorare il sistema di controllo interno. I

responsabili dei processi devono riferire i miglioramenti al Comitato Etico. Quest'ultimo terrà traccia delle azioni correttive per garantirne l'accuratezza e la completezza.

Se dai risultati della fase di indagine emerge che una segnalazione è stata effettuata in malafede, il Comitato Etico deciderà in merito a qualsiasi azione potenziale (comprese le misure disciplinari se il Segnalante è un dipendente ovvero interruzione del rapporto contrattuale se il Segnalante è un terzo contrattualmente legato al Gruppo) da intraprendere nei confronti del Segnalante.

Il Comitato Etico controlla l'attuazione di qualsiasi misura adottata sulla base del rapporto investigativo e garantisce che il Segnalante sia prontamente informato, se ritenuto opportuno.

5.2. Feedback e relazione con il Segnalante

A seguito della segnalazione, il Comitato Etico:

- invia al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del Segnalante, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione ("riscontro") entro **tre mesi tre mesi** dalla segnalazione. Qualora tale feedback non riguardi la chiusura definitiva della segnalazione, verrà fornito un nuovo riscontro al Segnalante entro i tre mesi successivi. In ogni caso, verrà fornito un feedback al Segnalante circa la chiusura definitiva della segnalazione.

E' compito del Comitato Etico vigilare sul rispetto dei tempi di risposta al Segnalante.

Tutte le informazioni condivise in merito all'indagine e alle azioni intraprese in relazione ad essa devono essere trattate in modo confidenziale dal Segnalante.

Il Gruppo non può assicurare il risultato atteso o desiderato dal Segnalante. Tuttavia, Valentino si impegna a trattare in modo equo e appropriato le legittime preoccupazioni del Segnalante.

6. Reporting

Periodicamente, il Comitato Etico invia al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione di Valentino S.p.A. un report con tutte le segnalazioni gestite nel periodo per tipologia, distinguendo tra segnalazioni fondate o meno, chiuse o in corso. Dove ritenuto opportuno o a sua richiesta, informa il CEO/Amministratore Delegato.

Inoltre, nel caso di segnalazione anche potenzialmente attinente a violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Valentino S.p.A., il Chief Audit Officer trasmette la segnalazione all'Organismo di Vigilanza di Valentino S.p.A. (d'ora in avanti "OdV") e il Comitato Etico assicura tempestiva informativa in corrispondenza delle seguenti fasi:

- i) all'esito della fase di valutazione preliminare (v. paragrafo "Assessment preliminare");
- ii) al momento della conclusione dell'istruttoria (v. paragrafo "Investigazione");
- iii) all'esito della chiusura della segnalazione (v. paragrafo "Chiusura della segnalazione").

In occasione di ciascuna informativa ricevuta, l'OdV può chiedere al Comitato Etico di effettuare approfondimenti e/o specifiche verifiche.

Gli stessi flussi informativi sono assicurati nei confronti degli eventuali OdV delle società controllate di diritto italiano, per i casi di loro interesse.

7. Gestione dei conflitti di interessi

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi:

- a) uno o più membri del Comitato Etico di Valentino S.p.A., direttamente o indirettamente, o attività rientranti nell'ambito delle loro responsabilità organizzative, tal membri saranno esclusi dalla gestione della Segnalazione, nel caso in cui la Segnalazione pervenga ad un altro membro del comitato. Nel caso in cui la Segnalazione pervenga attraverso l'Integrity Helpline, tale membro sarà escluso dagli altri membri del Comitato stesso dalla gestione della Segnalazione. Inoltre, gli altri membri del Comitato Etico e di Compliance decideranno come relazionarsi con il Segnalante durante il processo di gestione della Segnalazione;
- b) uno o più membri del Consiglio di Amministrazione di Valentino S.p.A. o delle Società del Gruppo (ad eccezione del Presidente), il Presidente del Consiglio di Amministrazione di Valentino S.p.A. farà parte del Comitato Etico durante tutto il processo di gestione e valutazione della segnalazione.

Nel caso di ulteriori e diverse situazioni in cui un membro del Comitato Etico si trovi in conflitto di interessi, è tenuto a dichiarare il conflitto. I restanti membri valuteranno l'opportunità di confermare o escludere la partecipazione di tale membro alle riunioni per le Segnalazioni riguardanti lo specifico conflitto.

8. Comunicazione, formazione e informazione

Il Comitato Etico è responsabile di promuovere nel tempo le necessarie azioni di informazione e formazione destinate, ove necessario, al personale aziendale sulla gestione delle segnalazioni e, nello specifico, sull'utilità del processo, sugli strumenti di supporto e sulle garanzie e tutele dei Segnalanti e dei segnalati.

Inoltre, il Comitato Etico e la funzione HR sono anche responsabili della comunicazione della Policy di Whistleblowing ai nuovi assunti e dell'aggiornamento su base annuale nei confronti dei dipendenti già in forze in merito ai contenuti di questa Procedura, attraverso canali di comunicazione e formazione adeguati.

I contenuti della presente Procedura sono disponibili e resi facilmente rinvenibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili digitalmente alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, hanno un rapporto giuridico con Valentino in una delle forme previste dalla legge applicabile.

La presente Procedura è inoltre pubblicata sul sito www.valentino.com.

9. Garanzia e tutela

9.1. Garanzia di riservatezza

Tutto il Personale del Gruppo, coinvolto a vario titolo nella gestione delle segnalazioni, è tenuto a garantire la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della Segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti Segnalanti e segnalati. Ogni comunicazione relativa all'esistenza e al contenuto della Segnalazione, nonché all'identità dei Segnalanti e segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del "need to know" e a condizione che siano autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Negli altri casi, l'identità della persona Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona Segnalante. È fatta salva l'applicazione di diverse disposizioni di legge.

9.2. Tutela della riservatezza del Segnalante

Il Gruppo garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante e di eventuali soggetti facilitatori e/o comunque coinvolti nella Segnalazione a partire dalla fase di ricezione della medesima, a prescindere dalla modalità di segnalazione scelta, nel rispetto delle previsioni di legge.

Le Segnalazioni anonime saranno accettate e indagate per quanto possibile. I soggetti preposti alle attività di investigazione devono fare il possibile per mantenere segreta la fonte/il canale di Segnalazione, a meno che non sia necessario per l'indagine. L'obiettivo è preservare la riservatezza

del processo di gestione delle segnalazioni e promuovere una cultura di fiducia nei confronti dei canali Segnalazione.

In tutti i casi in cui siano stati comunicati il nome o altri tipi di dati personali del Segnalante, nella gestione delle segnalazioni da parte del Comitato Etico e di altri soggetti, il nome del Segnalante e gli altri tipi di dati personali vengono separati dal contenuto della segnalazione e sostituiti con il numero di pratica assegnato alla stessa all'interno dell'Integrity Helpline.

9.3. Tutela del Segnalante da ritorsioni e discriminazioni

a) Atti di ritorsione vietati

Valentino prevede il divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria nei confronti di tutti propri collaboratori; in dettaglio costituiscono ritorsioni, a seguito dell'effettuazione della Segnalazione:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti ove siano chiaramente determinati da motivi ritorsivi e non trovino fondamento logico in nessun'altra ragione;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, , la modifica dell'orario di lavoro, ove siano la chiara conseguenza di un comportamento discriminatorio
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria, salvo che non sia connessa a violazioni di tipo diverso;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine, ove sia la chiara conseguenza di un comportamento discriminatorio;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi, ove non trovino fondamento logico in altre ragioni;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici ove non trovi fondamento logico in altre ragioni (es. disposizioni del medico del competente a seguito di visita di idoneità);
- .

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Qualsiasi dipendente che assuma un comportamento ritorsivo nei confronti di un Segnalante reale o presunto sarà soggetto ad azione disciplinare. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

Le misure di tutela da ritorsioni e discriminazioni si applicano anche al Segnalante anonimo laddove sia stato successivamente identificato.

Il Comitato Etico (avvalendosi delle funzioni aziendali competenti) monitorerà lo svolgersi della vita lavorativa del dipendente, di eventuali facilitatori e di altre persone tutelate per un periodo di 2 anni dalla data della segnalazione, per provare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione conseguenti alla segnalazione stessa.

b) Condizioni per la tutela del segnalante

La tutela contro gli atti di ritorsione di cui al punto precedente si applica in presenza delle seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione (interna e/o esterna) o della divulgazione pubblica, il Segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della presente normativa;
- la segnalazione (interna e/o esterna) o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto delle modalità previste dalla presente Procedura.

La tutela non è garantita e al Segnalante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, (i) la responsabilità penale della persona Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero (ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

c) Altri soggetti a cui si applica la tutela

La tutela di cui alle lettere precedenti si applica anche ai seguenti soggetti:

- la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (i cd. "facilitatori");

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante o della persona che ha effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o della persona che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché quelli che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

9.4. Tutela del segnalato

Il Gruppo richiede la collaborazione di tutti per garantire il rispetto reciproco in azienda e vieta atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione delle persone. Le garanzie di riservatezza stabilite dalla presente procedura tutelano anche il Segnalato.

Il Segnalato non potrà essere sottoposto a sanzioni disciplinari in assenza di prove oggettive della violazione Segnalata, ovvero senza aver indagato sui fatti segnalati e aver contestato i relativi addebiti in conformità alla legge e/o alle procedure contrattuali.

Il soggetto segnalato non può chiedere di conoscere il nome del Segnalante, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

A ulteriore tutela del Segnalante, restano ferme le azioni e i poteri consentiti dalla legge.

10. Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, la funzione competente si impegna ad archiviare e conservare, nei limiti di necessità e pertinenza, in conformità alle disposizioni di legge applicabili, la documentazione relativa alla segnalazione e all'attività investigativa svolta.

11. Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali in relazione alle segnalazioni avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR), nonché delle altre leggi e/o regolamenti applicabili nei limiti di compatibilità con il GDPR stesso.

In particolare, per le finalità espresse nel presente documento ed in relazione alla gestione delle segnalazioni, saranno trattati i dati personali del Segnalante, nonché i dati personali del soggetto/dei soggetti oggetto di segnalazione (quali nome, posizione ricoperta, ecc.) nonché eventuali ulteriori dati connessi alla fattispecie segnalata ed alle successive verifiche (dati dei cosiddetti “facilitatori” o dei soggetti coinvolti nella Segnalazione). La Società provvederà a trattare unicamente i dati strettamente necessari alla gestione della segnalazione, provvedendo a cancellare quelli eccessivi o non pertinenti. Si invita tuttavia ciascun Segnalante ad indicare unicamente dati strettamente necessari alla segnalazione e ad omettere eventuali ulteriori dati che risultassero non pertinenti ed eccessivi. In special modo, si invita ad omettere eventuali dati appartenenti a categorie particolari propri e/o del soggetto segnalato (quali dati inerenti alla salute, l’orientamento sessuale e/o la religione) non pertinenti alla segnalazione.

Al fine di non compromettere la possibilità di valutare efficacemente il merito della segnalazione e/o di raccogliere le prove necessarie, la persona segnalata potrà non essere immediatamente informata del trattamento dei suoi dati, per garantire la corretta gestione delle indagini e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile e per il tempo strettamente indispensabile.

La base giuridica del trattamento risiede nell’adempimento degli obblighi assunti dalla Società tramite il proprio Codice Etico (ref. Capitolo 1.1 “Ambito di applicazione e destinatari del Codice”), anche alla luce del D.Lgs. 231/01 e negli obblighi legali e contrattuali della Società, assunti anche direttamente nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Inoltre, laddove richiesto dalla legge applicabile, la base giuridica del trattamento risiede nel consenso del Segnalante raccolto secondo le modalità ritenute opportune e in conformità alle disposizioni di legge locali.

I dati verranno conosciuti dai soggetti facenti parte del Comitato Etico, come sopra descritto e da un limitato numero di soggetti a supporto del Comitato Etico, nonché eventuali altri colleghi che dovessero essere coinvolti, sempre garantendo il pieno rispetto della regola di stretta necessità e pertinenza.

In alcuni casi, i dati potranno essere conosciuti anche da consulenti esterni e professionisti (quali avvocati) e da Autorità Pubbliche, ove la fattispecie segnalata comporti la necessità di intraprendere specifiche azioni di tutela e salvaguardia.

I dati relativi alle segnalazioni verranno conservati e gestiti in Europa, potrebbe tuttavia essere necessario comunicare anche all’estero eventuali informazioni pertinenti alla singola Segnalazione al fine di consentirne la gestione.

Valentino provvederà in ogni caso ad effettuare trasferimenti di dati verso Paesi anche non appartenenti all’Unione Europea garantendo le necessarie misure di sicurezza sia organizzative sia tecniche.

I dati verranno conservati per un periodo strettamente collegato alla specifica finalità – e comunque non oltre **cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di

segnalazione – ossia la gestione della segnalazione e la sua documentazione ove questa sia necessaria a fini di tutela della Società e/o dei soggetti coinvolti, ivi incluso la tutela giudiziale. I dati verranno archiviati in repository sia fisici che elettronici, chiusi ed accessibili unicamente ai soggetti autorizzati. Si ricorda che è sempre possibile contattare il Responsabile per la Protezione dei Dati nominato da Valentino S.p.A. scrivendo a privacy@valentino.com per chiedere, entro i limiti di legge, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o opporsi allo stesso, oltre al diritto di portabilità. Si ricorda che è altresì sempre possibile proporre reclamo all'Autorità per la Protezione dei Dati, competente in materia di trattamento illecito dei dati.

Laddove, tuttavia, sussista il rischio che dall'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato di cui agli artt. da 15 a 22 del GDPR (esercitabili con richiesta al titolare del trattamento oppure con reclamo all'Autorità per la Protezione dei Dati, competente in materia di trattamento illecito dei dati) possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante e che si possa compromettere la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della Segnalazione o di raccogliere le prove necessarie, ci si riserva la facoltà di limitare o ritardare l'esercizio di detti diritti, conformemente a quanto stabilito dalle applicabili disposizioni di legge.

12. Canali esterni di segnalazione e divulgazione pubblica

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna (sempre beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) se, al momento della sua presentazione, ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- il Segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi della Procedura e la stessa non ha avuto seguito;
- il Segnalante 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;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il destinatario della segnalazione esterna è ANAC (l'Agenzia Nazionale Anti Corruzione). Il Segnalante può acquisire le informazioni all'indirizzo internet www.anticorruzione.it.

Il Segnalante può infine effettuare una divulgazione pubblica – ossia a mezzo stampa o tramite mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone - (sempre beneficiando delle tutele previste dalla Legge Whistleblowing) solo se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- il Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini ivi previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

13. Valutazione del sistema di gestione delle segnalazioni

Il Comitato Etico è responsabile del monitoraggio del corretto funzionamento del processo di gestione delle Segnalazioni e stabilisce:

- cosa deve essere monitorato e misurato;
- i metodi di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione, se applicabili, per garantire risultati efficaci;
- quando devono essere eseguiti il monitoraggio e la misurazione;
- quando i risultati del monitoraggio e della misurazione devono essere analizzati e valutati;
- a chi e come devono essere comunicate tali informazioni.

Il Comitato Etico mette a disposizione del Consiglio di Amministrazione di Valentino S.p.A. informazioni documentate, assicurando la tracciabilità delle attività svolte, a riprova dei risultati ottenuti.

Inoltre, Valentino S.p.A. prenderà in considerazione la possibilità di affidare periodicamente a una terza parte indipendente il compito di fornire un parere sul sistema di gestione delle Segnalazioni, valutando se esso:

- è conforme a:
 - i requisiti dell'organizzazione relativi al proprio sistema di gestione delle segnalazioni;
 - i requisiti di legge;
 - le raccomandazioni derivanti dalle *best practice* applicabili.
- è efficacemente implementato e mantenuto.

14. Aggiornamento e revisione del documento

È responsabilità del Comitato Etico di Valentino S.p.A. provvedere all'aggiornamento/revisione della Procedura confrontandosi con il Comitato Procedure di Gruppo.

Anche nell'attività di aggiornamento e revisione devono essere tenute in considerazione le linee guida definite nel documento CP0000 Gestione delle procedure aziendali e nei suoi allegati.

La Procedura aggiornata sarà pubblicata, a seguito di una verifica di coerenza da parte del Comitato Procedure di Gruppo, aggiornando la versione precedente della stessa.