

REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING CENTRO STYLE S.p.A.

Indice:

1. Riferimenti normativi e documentali	p. 1
2. Definizioni	p. 1
3. Finalità	p. 2
4. Ambito soggettivo e oggettivo	p. 2
5. Canali di segnalazione attivati	p. 3
6. Gestione delle segnalazioni interne	p. 4
-Contenuto della segnalazione	p. 5
-Ricezione della segnalazione	p. 5
-Verifica della procedibilità della segnalazione	p. 6
-Protocollo e custodia	p. 6
-Istruttoria	p. 6
-Verifica e comunicazione dell'esito	p. 6
-Conclusione della procedura	p. 7
-Tracciatura e conservazione	p. 7
7. Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione	p. 7
8. Responsabilità del Segnalante	p. 8
9. Tutela del Segnalante e del Segnalato	p. 8
10. Segnalazioni esterne	p. 9
11. Sanzioni	p. 9
12. Formazione e informazione	p. 10
13. Reportistica	p. 10
14. Entrata in vigore e aggiornamento	p. 10

1. Riferimenti normativi e documentali

Il presente Regolamento recepisce e integra le disposizioni del:

- D. Lgs. 24/2023 (attuazione della Direttiva UE 2019/1937);
- GDPR - Regolamento UE 2016/679;
- Linee guida ANAC in materia di Whistleblowing assunte con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e con Delibera n. 478 e n. 479 del 26/11/2025;
- Parere del Garante Privacy del 6 luglio 2023;
- Guida operativa Confindustria del 27/10/2023 e del 14/04/2026;
- Codice Etico e Modello 231 di Centro Style S.p.A.;
- Policy aziendale.

2. Definizioni

Whistleblowing: Il *whistleblowing* è il processo mediante il quale un soggetto appartenente o comunque legato all'organizzazione segnala comportamenti, atti od omissioni, anche solo tentati, che violano disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, i principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 o del Codice Etico aziendale, nonché altre disposizioni interne aziendali rilevanti.

La segnalazione è garantita da misure di riservatezza e protezione contro ritorsioni o discriminazioni del Segnalante e può essere effettuata tramite canali interni all'organizzazione (*whistleblowing* interno) o rivolgendosi a enti esterni come l'autorità giudiziaria o divulgazione pubblica (*whistleblowing* esterno).

La segnalazione deve essere supportata da fatti concreti e veritieri, contenere una descrizione dettagliata dell'evento, delle circostanze di tempo e luogo e delle generalità delle persone coinvolte.

Segnalante: persona fisica che può effettuare una segnalazione nel contesto lavorativo di Centro Style S.p.A. (di seguito, anche solo Società).

Facilitatore: 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.

Gestore: soggetto cui è affidata la gestione delle segnalazioni; Centro Style S.p.A. ha individuato quale Gestore interno il proprio Organismo di Vigilanza (OdV) - monocratico - e, per i casi di conflitto di interessi e/o di assenza prolungata di questo, il Responsabile della funzione HR.

3. Finalità

L'obiettivo della procedura è quello di:

- fornire al Segnalante un canale sicuro e accessibile per segnalare, in buona fede, comportamenti illeciti o irregolarità all'interno di Centro Style S.p.A., rimuovendo eventuali ostacoli che possano disincentivare l'utilizzo di tale strumento;
- fornire al Segnalante chiare indicazioni operative su contenuto, destinatari, modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- informare il Segnalante sulle forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite;
- disciplinare le responsabilità dei soggetti coinvolti;
- comunicare chiaramente che Centro Style S.p.A. vieta qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, sia diretta che indiretta, nei confronti del Segnalante e sanziona le segnalazioni infondate compiute con dolo o colpa grave.

4. Ambito soggettivo e oggettivo

Possono effettuare segnalazioni:

- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- azionisti e chiunque operi su mandato o nell'interesse di Centro Style S.p.A.;
- dipendenti, Collaboratori, Tirocinanti;
- fornitori, consulenti, subappaltatori;
- soggetti che hanno intrattenuto rapporti con la Società, anche se non più attivi ove le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- candidati in fase di selezione;
- componenti di organi di controllo e vigilanza.

Possono essere segnalate:

violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo. In particolare, per Centro Style S.p.A.:

- *violazioni delle disposizioni normative nazionali tra le quali rientrano:*

- a. reati presupposto per l'applicazione del D. Lgs 231/01(ad. es: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio);
- b. violazioni del Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs 231/01, non previste nei n. 3 (v. punto **1. infra**), 4 (v. punto **2. infra**), 5 (v. punto **3. infra**) e 6 (v. punti **4. infra**) dell'art. 2, co. 1 del D. Lgs. 24/23, qui sotto definiti;

- *violazioni della normativa europea tra le quali:*

1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali indicati - di volta in volta - nell'Allegato 1 al D. Lgs. 24/23 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno

attuazione, seppur non espressamente indicati in detto Allegato, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi (ad es.: reati ambientali, quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi);

2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'art. 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) specificati nel diritto derivato pertinente dell'UE (ad. es: frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione);

3. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei sopra riportati punti 3, 4 e 5 dell'art. 2, co. 1, del D. Lgs. 24/23 (v. punti **1., 2., 3. supra**);

5. violazione delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis, del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'articolo 12, comma 1-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Sono escluse le:

- segnalazioni inerenti contestazioni, rivendicazioni, o richieste comunque legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o dalla persona che ha sporto denuncia alla autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente a propri rapporti individuali di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate o conflitti individuali interni non rilevanti ai fini *whistleblowing*, ovvero inerenti a propri rapporti di collaborazione/consulenza;
- segnalazioni in "mala fede" e più specificamente: - l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie, ingiuriose o calunniose; - l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata; - l'inoltro di segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del soggetto Segnalato; - l'inoltro di segnalazioni in violazione della legge;
- segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

5. Canali di segnalazione interna attivati

È possibile svolgere le segnalazioni attraverso un canale interno ed uno esterno.

Centro Style S.p.A. ha individuato nell'OdV il soggetto incaricato alla gestione delle segnalazioni attraverso il canale interno.

Qualora l'OdV monocratico/gestore della valutazione della segnalazione e/o nell'esecuzione dell'istruttoria, si trovi in ipotesi di conflitto di interessi (lo stesso potrebbe coincidere con la persona segnalante, con la persona coinvolta o interessata dalla

segnalazione, oppure potrebbe trovarsi in una delle situazioni di conflitto tipiche e atipiche di o agli artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/2013), gestore di detta segnalazione sarà il Responsabile della funzione HR, soggetto adeguatamente formato che sostituirà temporaneamente l'OdV, garantendo la continuità nella gestione efficace delle segnalazioni, indipendenza e autonomia della segnalazione, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina. Qualora anche il sostituto individuato si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi sopra richiamate con riferimento al gestore, la persona segnalante può rivolgersi ad ANAC mediante canale esterno, ricorrendo una delle condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di assenza superiore a sette (7) giorni dell'OdV quale gestore della segnalazione, il Responsabile della funzione HR lo sostituirà per detto periodo, così da garantire la continuità gestionale del canale e il rispetto dei termini di legge (ricevuta entro 7 giorni, riscontro entro 3 mesi).

Per ragioni di configurazione tecnica, la Piattaforma informatica Whistleblowing Defender (KATO), adottata da Centro Style S.p.A. per le segnalazioni whistleblowing, consente al Segnalante, al momento dell'invio della segnalazione, di selezionare liberamente il destinatario finale: OdV o il Responsabile della funzione HR. Ferma restando tale facoltà tecnica, si precisa che il Segnalante è tenuto a indirizzare la segnalazione all'OdV quale soggetto ordinariamente competente, salvo le due ipotesi di sostituzione descritte nei capoversi precedenti (conflitto di interessi e/o assenza prolungata) e solo ed esclusivamente in detti casi potrà selezionare il Responsabile della funzione HR quale destinatario della segnalazione.

Il Segnalante può scegliere tra due diverse modalità di segnalazione: la forma scritta o la forma orale.

La Piattaforma informatica Whistleblowing Defender (KATO), con accesso sicuro, riservato e conforme alla normativa whistleblowing, supporta entrambe le modalità di segnalazione, nonché la possibilità di richiedere un incontro diretto con il Gestore entro un termine ragionevole. La Piattaforma Whistleblowing Defender (KATO) è gestita da una società esterna, specializzata in sistemi per segnalazioni interne per le aziende; ciò garantisce la sicurezza e la protezione dei dati dell'identità del segnalante, attraverso un sistema di criptazione, la riservatezza nelle attività di gestione della segnalazione, della persona coinvolta e della persona/e menzionata/e nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

6. Gestione delle segnalazioni interne

Il Segnalante potrà avere accesso alla Piattaforma KATO tramite il [link https://whistleblowing.centrostyle.it](https://whistleblowing.centrostyle.it)

Le segnalazioni in forma scritta possono essere presentate direttamente tramite la Piattaforma Whistleblowing Defender (KATO), compilando l'apposito modulo.

Le segnalazioni in forma orale, tramite la Piattaforma KATO, sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale e sono tracciate e conservate automaticamente dalla Piattaforma stessa.

Ove, invece, il Segnalante intenda effettuare una segnalazione orale richiedendo (sempre tramite la Piattaforma KATO) un incontro diretto con il Gestore, lo svolgimento dell'incontro avviene al di fuori della Piattaforma stessa. In tal caso, il Gestore - previo consenso scritto del Segnalante - registra l'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto; nel caso non si possa procedere alla registrazione, le dichiarazioni rilasciate dal Segnalante sono riportate a verbale dal Gestore della segnalazione, previa sottoscrizione

del soggetto segnalante, autodichiarazione e firma, con presentazione contestuale di documento di identità.

Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono riguardare fatti di cui il Segnalante abbia conoscenza, avendo lo stesso fondati motivi di ritenere che le informazioni segnalate siano vere al momento della segnalazione.

Le segnalazioni devono essere effettuate tempestivamente rispetto alla conoscenza dei fatti, in modo da renderne concretamente possibile la verifica.

Il Segnalante deve fornire, in modo chiaro e completo, tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza della segnalazione, indicando:

- i propri dati identificativi, nonché un recapito al quale comunicare i successivi aggiornamenti (facoltativi in caso di segnalazione anonima: si veda *infra*);
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- le generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

Centro Style S.p.A. considera le segnalazioni anonime, anche presentate in forma scritta tramite modalità informatiche (come la piattaforma online). In tal caso, i dati identificativi del Segnalante e il recapito di cui al primo punto dell'elenco precedente non sono necessari. Tali segnalazioni devono includere elementi specifici che permettano di far emergere fatti e situazioni, manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti, collegandoli a contesti precisi (ad esempio: prove documentali, nomi o qualifiche particolari, uffici specifici, procedimenti o eventi rilevanti, indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione, ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati, ecc.).

Anche in caso di segnalazione anonima, il Segnalante può monitorare lo stato della propria pratica e comunicare con il Gestore in ogni fase del procedimento, utilizzando il codice di accesso univoco rilasciato dalla Piattaforma al momento dell'invio della segnalazione.

Ricezione della segnalazione

Il Gestore che riceve la segnalazione deve rilasciare al Segnalante l'avviso di ricevimento entro sette (7) giorni dalla ricezione della segnalazione stessa, trasmettendolo al recapito indicato dal Segnalante.

Tale riscontro non implica per il Gestore alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione ma è unicamente volto a informare il Segnalante dell'avvenuta corretta ricezione della stessa.

Qualora la segnalazione *whistleblowing* pervenga, per errore, a un destinatario diverso dal Gestore, il ricevente dovrà trasmetterla, entro sette (7) giorni, a quest'ultimo (Gestore), con divieto di trattenere copia o immagine o registrazione dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta erroneamente costituisce una violazione del presente Regolamento, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari individuate e irrogate dai diversi organi aziendali secondo le rispettive

competenze (HR, CdA, Direzione Generale, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci) come specificato nel Modello (Capitolo 9).

Verifica della procedibilità della segnalazione

Terminata la fase della ricezione secondo il canale scritto oppure orale, il Gestore della segnalazione procederà: alla protocollazione e custodia; all'istruttoria; alla verifica e comunicazione dell'esito; alla conclusione della procedura; alla tracciatura e conservazione.

Protocollazione e custodia

La protocollazione avviene secondo modalità differenziate in ragione del canale e della forma di segnalazione utilizzati.

Per la segnalazione scritta o vocale tramite Piattaforma: la Piattaforma Whistleblowing Defender (KATO) protocolla automaticamente la segnalazione in modo completo e riservato, assegnando al Segnalante un codice di accesso univoco per il monitoraggio dell'iter; non sono richiesti adempimenti manuali da parte del Gestore.

Per la segnalazione raccolta in sede di incontro diretto: il Gestore assegna al Segnalante una specifica sequenza di numeri e lettere e protocolla su un registro informatico e/o cartaceo (protetto da misure di sicurezza adeguate ai sensi dell'art. 32 Reg. UE 679/2016); gli estremi della segnalazione, indicando: numero di protocollo; data e ora; il soggetto segnalante (ove identificato); l'oggetto della segnalazione; le note; lo stato della segnalazione nel corso di ogni fase del processo.

Istruttoria

Il Gestore verifica la procedibilità della segnalazione, la sussistenza dei necessari presupposti oggettivi e soggettivi e specificatamente accerta che sia ammissibile laddove:

- a) il Segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione;
- b) l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina;
- c) la segnalazione sia formalmente adeguata; in particolare, la segnalazione è formalmente ammissibile se sono chiare:
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificate le circostanze oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali, eventualmente anche documentali, nonché, ove possibile, le modalità attraverso cui il Segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
 - le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

La segnalazione è inammissibile se:

- mancano dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;
- sono infondati gli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- i fatti sono di contenuto generico e tale da non consentirne la comprensione o sono corredati da documentazione non appropriata o inconferente;
- è prodotta solo documentazione senza una segnalazione vera e propria di violazioni;
- è del tutto estranea rispetto all'oggetto del presente Regolamento per la quale il Gestore è privo di competenze.

Al Gestore è attribuita la facoltà di richiedere al Segnalante integrazioni alla segnalazione, ai fini della valutazione di ammissibilità.

Nel caso in cui la segnalazione risulti inammissibile, il Gestore procede all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto e dandone comunicazione al Segnalante.

Verifica e comunicazione dell'esito

Laddove la segnalazione è ammissibile, il Gestore avvia le attività volte a verificarne la fondatezza, provvedendovi nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza ed

effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del Segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano utilmente riferire sui fatti segnalati, la raccolta di documentazione e/o di informazioni.

Nello svolgimento dell'istruttoria, il Gestore può richiedere al Segnalante informazioni e/o documenti ulteriori che risultino necessari per le verifiche.

Ai fini dello svolgimento dell'attività istruttoria, il Gestore, oltre ad esaminare i documenti eventualmente ricevuti, valuta le ulteriori opportune azioni da compiere (es. richiesta di approfondimenti, intervento di audit o di *fraud investigation*, audizione del segnalante, e/o di terzi informati sui fatti), nonché identifica le Funzioni competenti da coinvolgere per lo svolgimento delle verifiche e richiede, ove necessario, il supporto di specialisti esterni per gli approfondimenti che non possono essere svolti in ambito interno, chiedendo la preventiva autorizzazione per il sostenimento dei relativi oneri finanziari.

All'esito dell'attività istruttoria, il Gestore predispone una relazione sulla segnalazione, sulle attività compiute e sulle relative risultanze in termini di fondatezza o meno e, in quest'ultimo caso, provvede all'archiviazione.

Conclusione della procedura

La procedura, salvo giustificate e comprovate ragioni, deve concludersi entro tre (3) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Quindi, entro tre (3) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, il Gestore della segnalazione fornisce al Segnalante motivato riscontro in merito alla segnalazione, comunicando alternativamente:

- a) l'archiviazione, fornendo le ragioni della decisione, oppure
- b) la fondatezza della segnalazione e l'invio agli organi interni competenti per i relativi seguiti (HR, CdA, Direzione Generale, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci), oppure
- c) l'attività svolta e ancora da svolgere (nel caso di segnalazioni che comportino, ai fini delle verifiche, un'attività di accertamento di maggior tempo) e le eventuali misure adottate (provvedimenti adottati o rinvio all'Autorità competente).

Qualora, alla scadenza dei tre (3) mesi, l'attività istruttoria non sia ancora conclusa, il Gestore comunica al Segnalante la proroga del termine.

Tracciatura e conservazione

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del procedimento, è cura del Gestore della segnalazione assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione - per cinque (5) anni dalla chiusura della procedura - della documentazione inerente alle segnalazioni e alle relative attività di verifica, in appositi archivi, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza e nel rispetto delle tempistiche di conservazione applicabili ai sensi dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

7. Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione

I provvedimenti conseguenti a una segnalazione fondata, in coerenza con il Sistema Disciplinare 231 e con i Regolamenti interni di Centro Style S.p.A., sono adottati dagli organi o funzioni competenti in relazione alla qualifica del soggetto coinvolto. In particolare:

- nei confronti dei dipendenti non dirigenti, i provvedimenti sono assunti dalla Funzione HR, secondo le procedure disciplinari previste dal CCNL;
- nei confronti dei dirigenti, i provvedimenti sono adottati dalla Direzione Generale, salvo i casi di particolare gravità o di coinvolgimento diretto della Direzione stessa, in cui la competenza spetta al Consiglio di Amministrazione;
- nei confronti degli Amministratori o dei componenti del Collegio Sindacale, i provvedimenti sono di competenza del CdA (per le misure cautelari) e

dell'Assemblea dei Soci, per l'eventuale revoca o sostituzione, su proposta del CdA o del Collegio;

- nei confronti dei Soci non titolari di incarichi di governance, le valutazioni sono rimesse all'Assemblea dei Soci, su proposta del CdA;
- nei confronti di fornitori, partner o consulenti, si applicano le clausole contrattuali 231 e le eventuali azioni legali di tutela.

Il Gestore trasmette la propria relazione agli organi o funzioni competenti della individuazione ed irrogazione delle sanzioni secondo le rispettive competenze (HR, CdA, Direzione Generale, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci); ciò nel rispetto degli obblighi di riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte.

Quando il CdA non è competente a valutare e irrogare le sanzioni in questione, il Gestore gli trasmette un report sintetico e anonimizzato solo nei casi di segnalazioni che comportano rischi strategici/reputazionali societari rilevanti.

Resta ferma la possibilità, per ciascun organo o funzione, di adottare le misure correttive o mitigative più opportune, oltre a quelle di carattere disciplinare.

8. Responsabilità del Segnalante

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al Segnalato, nonché ogni altra forma di utilizzo abusivo del presente Regolamento, sono fonte di responsabilità civile, penale (calunnia, diffamazione) ed anche disciplinare, in particolar modo qualora venga accertata l'infondatezza di quanto Segnalato e la strumentale o volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc.

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante, nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge.

9. Tutela del Segnalante e del Segnalato

Il Regolamento garantisce:

- la riservatezza dei dati del Segnalante (sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva) e la protezione contro le ritorsioni, dove per ritorsione si intende *"...qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"*; possono costituire ritorsioni ai sensi del D. Lgs. 24/2023 secondo quanto previsto dall'art. 17 D. Lgs. 24/2023: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; k) 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) 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; m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni

- o servizi; n) l'annullamento di una licenza o di un permesso; o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici. Le eventuali ritorsioni devono essere comunicate dal Gestore esclusivamente ad ANAC;
- l'estensione delle tutele anche a facilitatori, colleghi, parenti e soggetti assimilati;
- l'obbligo di riservatezza per tutte le persone coinvolte, anche considerando che le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito;
- la nullità di ogni atto discriminatorio ritorsivo;
- le sanzioni in caso di violazione della riservatezza;
- la tutela anche del Segnalato: diritto a essere sentito, difendersi e a essere informato senza pregiudicare le verifiche.

Le misure di tutela previste dal Decreto n. 24/2023 e dal presente Regolamento si applicano ai Destinatari, a condizione che:

a) al momento della segnalazione, l'autore della segnalazione avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito delle violazioni oggetto del presente Regolamento;

b) la segnalazione è stata effettuata in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento e dal Decreto n. 24/2023. Le misure di tutela trovano applicazione anche in caso di segnalazione anonima, se la persona del Segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

10. Segnalazioni esterne

Il Segnalante può rivolgersi ad ANAC nei casi previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 24/2023 (es. canali interni non attivati o inefficaci, pericolo imminente, rischio di ritorsione), ovvero svolgere divulgazioni pubbliche nei casi e modi di cui all'art. 15 del citato Decreto.

11. Sistema sanzionatorio whistleblowing

Sono sanzionabili i seguenti soggetti:

- il Segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie nei confronti del Segnalante;
- il responsabile delle attività di verifica nel caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
- i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del Segnalante;
- il soggetto che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte da Centro Style S.p.A., è risultato aver posto in essere atti illeciti o più in generale attività non in ottemperanza al Modello 231 o al Codice Etico, o ai regolamenti e/o alle procedure aziendali.

Qualora all'esito delle verifiche effettuate a seguito della segnalazione, siano stati rilevati elementi fondanti circa la commissione di un fatto illecito da parte di un dipendente, Centro Style S.p.A. potrà presentare denuncia all'autorità giudiziaria. In egual maniera, qualora le risultanze delle verifiche effettuate abbiano evidenziato un comportamento illecito da parte di un soggetto terzo (es. un fornitore) Centro Style S.p.A. potrà procedere, fermo restando ogni ulteriore facoltà prevista per legge e per contratto, alla sospensione/cancellazione dagli elenchi/dabase/archivi aziendali.

L'irrogazione delle misure disciplinari segue le regole previste dal Sistema Disciplinare 231 adottato dalla Società e contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Restano ferme le competenze dei diversi organi aziendali (HR, CdA, Collegio Sindacale,

Assemblea dei Soci) come specificato nel precedente paragrafo 7 e nel Modello (Capitolo 9).

12. Formazione e informazione

Centro Style S.p.A. garantisce:

- la formazione continua dei dipendenti e dei gestori delle segnalazioni;
- la pubblicazione del presente regolamento e dei riferimenti operativi nella intranet aziendale e nel proprio sito;
- la comunicazione del sistema alle rappresentanze sindacali.

13. Reportistica

Il Gestore delle segnalazioni predispone report annuali aggregati, da inviare al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, se del caso, alle Autorità competenti.

14. Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 febbraio 2026, entra in vigore dalla medesima data e sostituisce ogni eventuale precedente prassi o disciplina interna in materia di gestione delle segnalazioni.

Esso sarà oggetto di aggiornamento in caso di modifiche normative o di rilevanti variazioni dell'assetto organizzativo della Società ed è parte integrante e coordinata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.