



Benetton Group S.r.l.

Procedura per denunce, reclami e contestazioni

Prepared by:	Effective from:
Internal Audit	10 11 2017

1. SCOPO

La presente procedura (di seguito la “**Procedura**”) è istituita allo scopo di integrare i canali informativi finalizzati al rigoroso monitoraggio delle:

- violazioni del Modello di Organizzazione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/2001 (di seguito il “**Modello di Organizzazione**”), unitamente al Codice Etico che ne costituisce parte integrante;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del medesimo D.Lgs 231/2001 e;
- procedure interne adottate da Benetton Group S.r.l. (di seguito “**Benetton**”) e dalle società dalla stessa controllate (di seguito, congiuntamente a Benetton, il “**Gruppo Benetton**”) in attuazione del D.Lgs 231/2001.

La presente Procedura definisce l’oggetto e regola il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento di segnalazioni (di seguito “**Segnalazioni**”) rilevanti ai fini di cui sopra inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima, dai Soggetti segnalanti come di seguito definiti.

2. AMBITO APPLICATIVO

2.1. Oggetto della segnalazione

Le Segnalazioni inoltrate devono essere inviate/trasmesse a tutela dell’integrità della Società, devono essere circostanziate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti e devono avere ad oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001, ovvero
- violazioni del Modello di Organizzazione, inclusivo del Codice Etico,

di cui i denunzianti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Possono avere altresì ad oggetto qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito dal Codice Etico del Gruppo Benetton - che possa arrecare danno allo stesso o anche solo alla sua immagine.

A titolo meramente esemplificativo le Segnalazioni possono riguardare comportamenti riconducibili anche alle seguenti categorie:

- a. appropriazione indebita: furto o uso improprio dei beni aziendali (ad esempio denaro, beni materiali, dati e informazioni, compresa la proprietà intellettuale) a beneficio di colui che commette la frode;
- b. corruzione e concussione: uso improprio della propria influenza in un rapporto d’affari o in una operazione commerciale in violazione della legge o del dovere d’ufficio, al fine di ottenere un beneficio diretto o indiretto;
- c. atti illeciti: violazione intenzionale di procedure, leggi e/o regolamenti normativi;
- d. altre violazioni: qualsiasi comportamento disallineato rispetto ai principi espressi nel Codice Etico o significativamente difforme da *policy* e procedure adottate e diffuse dal Gruppo Benetton.

Affinché l’invio della Segnalazione sia legittimo ed attivi il relativo processo di trattazione della Segnalazione stessa è sufficiente che i “**Soggetti Segnalanti**”, come sotto definiti, dispongano

di elementi fattuali e di un contesto circostanziale che facciano ritenere altamente probabile che si sia verificato il comportamento/fatto oggetto della Segnalazione, non essendo necessaria l'assoluta certezza che lo stesso si sia verificato.

2.2. Soggetti Segnalanti

Le segnalazioni possono essere presentate dai seguenti soggetti che intrattengono rapporti con il Gruppo Benetton:

- dipendenti,
- membri degli organi sociali,
- partner (soggetti in rapporto di collaborazione commerciale),
- fornitori (soggetti in rapporto di fornitura),
- collaboratori (soggetti in rapporto negoziale avente ad oggetto la prestazione continuativa di servizi).

2.3. Perimetro societario di applicazione

La Procedura si applica a Benetton Group Srl ed alle società da questa direttamente o indirettamente controllate.

Le società controllate, italiane ed estere, provvederanno a recepire la Procedura, compatibilmente con le normative nazionali applicabili, fatte salve situazioni di particolare specificità.

3. ORGANI RESPONSABILI DELLA PROCEDURA

Responsabili dell'effettività della Procedura sono, a diverso titolo, secondo quanto di seguito indicato:

- il Comitato Controllo e Rischi,
- il Direttore *Internal Audit* e
- l'Organismo di Vigilanza, di seguito "OdV".

4. MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

4.1 Destinatario delle Segnalazioni

Le Segnalazioni con il miglior grado di dettaglio possibile (Società interessata, soggetti coinvolti, periodo di riferimento, descrizione dei fatti, documenti rilevanti, e ogni altro dettaglio utile) devono essere indirizzate al Direttore *Internal Audit* con le seguenti modalità alternative:

- a. inviate via posta elettronica all'indirizzo e-mail: audit.committee@benetton.it;
- b. inviate all'indirizzo di posta ordinaria: Benetton Group S.r.l. – Via Villa Minelli n. 1 – 31050 Ponzano Veneto (TV) all'attenzione di "Direttore *Internal Audit* –riservata personale".

È responsabilità di chi riceve una Segnalazione al di fuori dei canali previsti dalla presente Procedura trasmetterla a sua volta, unitamente agli eventuali allegati, con le modalità di cui sopra, al Direttore *Internal Audit*.

4.2 Segnalazioni Anonime

Le Segnalazioni anonime vengono prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate ed eventualmente supportate da documentazione, con dovizia di particolari e riferimenti a contesti definiti. Si incoraggiano i Soggetti segnalanti ad evitare quanto più possibile le segnalazioni in forma anonima al fine di facilitare l'eventuale attività di investigazione. Le Segnalazioni, siano esse anonime o sottoscritte, hanno il medesimo trattamento ai fini dell'attivazione della procedura di verifica e del rispetto dell'assoluta riservatezza dei contenuti e/o del mittente.

4.3 Segnalazioni in mala fede

Le Segnalazioni fondate su meri e generici sospetti o "voci" non sono ritenute meritevoli di tutela e pertanto non vengono prese in considerazione.

Qualsiasi Segnalazione priva di riscontro fattuale, inviata al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio a dipendenti o a membri degli organi sociali verrà considerata "in mala fede". Al riguardo il Gruppo Benetton auspica che in particolare i suoi dipendenti, ad ogni livello, collaborino al fine di mantenere nel contesto aziendale un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Il Gruppo Benetton interviene pertanto per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori ed il Comitato Controllo e Rischi si attiverà per sanzionare gli autori di eventuali segnalazioni in mala fede.

4.4 Trasmissione all'Organismo di Vigilanza

Le Segnalazioni che abbiano ad oggetto fatti e/o comportamenti che possano configurare violazioni del Modello di Organizzazione o comunque rientrare nelle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 soggette all'attività di vigilanza dell'OdV o di altra società italiana del Gruppo Benetton, devono essere trasmesse a quest'ultimo a cura del Direttore *Internal Audit*.

Il Direttore *Internal Audit* provvede ad aggiornare l'OdV in merito all'esito della relativa procedura di verifica/accertamento sulla veridicità/rilevanza del fatto e/o comportamento oggetto della Segnalazione.

Le Segnalazioni, così come gli esiti dell'istruttoria, vengono inoltrate ad opera del Direttore *Internal Audit* all'OdV anche qualora risulti comunque opportuno valutare interventi a modifica del Modello di Organizzazione.

5. PROCESSO

5.1 Fase di verifica/accertamento

Il Direttore *Internal Audit* procede, eventualmente anche convocando altre funzioni aziendali, ad accertare, *prima facie*, l'ammissibilità, fondatezza, rilevanza e attendibilità delle Segnalazioni e la precisione, concordanza e affidabilità degli elementi fattuali su cui sono fondate. Può avvalersi, a sua discrezione, delle strutture interne che ritenga abbiano la professionalità e/o le competenze per fornirgli il necessario supporto, ovvero, qualora lo ritenga opportuno, affidando l'incarico ad un consulente esterno.

Alla ricezione delle segnalazioni, il Direttore *Internal Audit*:

- a. classifica le Segnalazioni a seconda del loro contenuto, archiviando quelle non ammissibili perché in mala fede, palesemente prive di fondamento, non comprensibili, generiche e non riscontrate né riscontrabili in fatto, ovvero aventi ad oggetto comportamenti/fatti non rientranti fra quelli indicati al precedente articolo 2.1 "Oggetto della segnalazione";
- b. esamina le Segnalazioni verificandone attendibilità e rilevanza;
- c. sottopone le Segnalazioni ritenute attendibili e rilevanti al processo di verifica.

Spetta al Direttore *Internal Audit* valutare se sia necessario informare/contattare il segnalato e/o il Soggetto Segnalante prima di procedere all'istruttoria.

Le Segnalazioni che abbiano ad oggetto fatti e/o comportamenti diversi da quelli che rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001 vengono trasmesse al Comitato Controllo e Rischi.

5.2 Audit

L'Ufficio *Internal Audit* assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche presso le strutture aziendali interessate ed acquisisce gli elementi informativi necessari alle valutazioni. In tale fase, il Direttore *Internal Audit* valuta l'eventuale attivazione di un intervento di *audit*.

Il Direttore *Internal Audit*, nel rispetto dei necessari criteri di riservatezza, comunica i risultati delle verifiche e gli eventuali provvedimenti proposti a rimedio delle irregolarità riscontrate al/i Responsabile/i della/e Funzione/i interessata/e, al Direttore Risorse Umane & Organizzazione e al Comitato Controllo e Rischi e/o all'Organismo di Vigilanza

Tutte le attività di verifica svolte devono essere documentate.

5.3 Follow up

Se dalle fasi di accertamento e/o *audit* emerge la necessità/opportunità di porre in atto azioni correttive sul sistema di controllo interno, è responsabilità del *management* delle aree/processi oggetto di verifica redigere un piano di adozione di tali azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate.

L'Ufficio *Internal Audit* ne monitora la relativa implementazione.

6. REPORTING

Il direttore *Internal Audit* assicura la predisposizione di un *report* semestrale sulle segnalazioni pervenute che viene reso disponibile al Comitato Controllo e Rischi ed all'Organismo di Vigilanza.

Il *report* contiene il numero di Segnalazioni ricevute nel semestre di riferimento, nonché quelli proposti per l'archiviazione relativi a Segnalazioni pervenute nello stesso semestre e/o rivenienti dai periodi precedenti.

7. CONSERVAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttoria, il Direttore *Internal Audit* mantiene un registro delle Segnalazioni e assicura l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto, cartacea e/o elettronica, per 5 anni.

È tutelato ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di *privacy* il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

8. GARANZIE

8.1 Garanzia di riservatezza

Il Presidente del Comitato Controllo e Rischi e il Direttore *Internal Audit* garantiscono l'assoluta riservatezza e anonimato dei Soggetti segnalanti.

Il Gruppo Benetton sanzionerà qualsiasi forma di minaccia o ritorsione nei confronti dei Soggetti Segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione e/o di chi fornisca assistenza e/o collaborazione nell'attività di investigazione.

8.2 Sanzioni

A carico di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché a carico di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate sono previste le sanzioni disciplinari di cui al Modello di Organizzazione.

9. PUBBLICITA'

La presente Procedura viene redatta in lingua Italiana ed in lingua Inglese e viene pubblicata sui siti internet e intranet del Gruppo Benetton.

10. VARIE

La Procedura viene adottata dal Comitato Controllo e Rischi di Benetton Group Srl nella riunione del 10 novembre 2017 ed entra in vigore da tale data.

UNITED COLORS
OF BENETTON.