

PROCEDURA  
GESTIONE SEGNALAZIONI  
WHISTLEBLOWING

I

---

MP

---

ACT

1. OBIETTIVI	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3. ARGOMENTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE	2
4. MODALITÀ OPERATIVE	2
a. Ricezione delle segnalazioni	
Segnalazioni ricevute al di fuori dei canali dedicati	
Contenuto delle segnalazioni	
b. Assessment preliminare	
c. Istruttoria	
d. Chiusura delle segnalazioni	
5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	4
6. GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE	5
7. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	5
8. GARANZIA E TUTELA	5
a. Garanzia di riservatezza	
b. Tutela del Segnalante	
c. Tutela del Segnalante da ritorsioni e discriminazioni	
d. Tutela del Segnalato	
9. SANZIONI DISCIPLINARI E ALTRI PROVVEDIMENTI	7
10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	7
11. DEFINIZIONI	8
12. RIFERIMENTI	9

## — 1. Obiettivi

La presente procedura disciplina il processo di ricezione e trattamento delle segnalazioni (c.d. whistleblowing) 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.

## — 2. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a tutte le società del Gruppo Prada sia italiane che estere, al Personale del Gruppo Prada, agli stakeholder e altri soggetti terzi, testimoni di un illecito o di un'irregolarità riferibile al personale del Gruppo Prada. Per Personale del Gruppo Prada si intendono le persone riconducibili a esso, quali gli amministratori, i dirigenti, altri membri degli organi sociali e di vigilanza, il management e i dipendenti del Gruppo, terze parti non dipendenti quali business partner, fornitori, clienti, società di revisione, consulenti, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, collaboratori, stagisti ecc.

La gestione delle segnalazioni ed il relativo trattamento dei dati è effettuato da Prada S.p.A. anche nell'interesse delle altre Società del Gruppo, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusi la normativa in materia di protezione dei dati personali e in specie del Regolamento Europeo UE 2016/679 liceità del trattamento relativo alla protezione dei dati personali (GDPR).

## — 3. Argomenti oggetto di segnalazione

Tramite il canale Whistleblowing può essere segnalato quanto segue:

- **Violazioni al Codice Etico del Gruppo Prada e dei suoi valori fondanti;**

- **Violazioni a leggi e regolamenti;**
- **Violazioni a provvedimenti delle autorità;**
- **Violazioni al Modello 231 e alle procedure aziendali;**
- **Violazioni dei diritti umani;**
- **Comportamenti che arrechino danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, al Gruppo Prada.**

Non saranno trattate le segnalazioni diverse dalle fattispecie sopra descritte, in particolare quelle riferite a richieste, reclami o lamentele di natura commerciali.

## — 4. Modalità operative

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- **Ricezione delle segnalazioni;**
- **Assessment preliminare;**
- **Istruttoria;**
- **Chiusura delle segnalazioni.**

### a. Ricezione delle segnalazioni

Il Gruppo Prada, al fine di garantire l'effettività del processo di segnalazione e fornire ampio ed indiscriminato accesso a tutti coloro che vogliono effettuare una segnalazione, ha messo a disposizione una pluralità di canali di comunicazione tra loro alternativi, quali:

- **Piattaforma informatica accessibile dal sito internet [www.pradagroup.com](http://www.pradagroup.com) e dall'intranet aziendale;**
- **Posta elettronica all'indirizzo [whistleblowing@pradagroup.com](mailto:whistleblowing@pradagroup.com);**
- **Posta ordinaria, all'indirizzo: Prada S.p.A. via Antonio Fogazzaro 28, 20135 Milano (c.a. Direzione Internal Audit).**

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito dalla Direzione Internal Audit che deve essere contattata in caso di eventuali malfunzionamenti.

Inoltre, le segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di vigilanza di Prada S.p.A. (organismo.vigilanza@prada.com) che ne garantisce l'inoltro al Comitato Etico.

Nel caso il segnalante utilizzi la piattaforma informatica o la casella e-mail dedicata per l'invio della segnalazione, Prada S.p.A. informa sempre il mittente dell'avvenuta presa in carico della segnalazione.

Sebbene le segnalazioni anonime siano accettate, il Gruppo Prada incoraggia i segnalanti a preferire quelle nominative, a beneficio della velocità ed efficacia delle indagini.

Infine, se attraverso i canali sopra indicati il segnalante richiedesse un incontro in presenza, il Comitato Etico si renderà disponibile a incontrarlo per raccogliere la segnalazione.

La garanzia e tutela del segnalante sono rappresentate al successivo par. 7 cui si rimanda.

## **Segnalazioni ricevute al di fuori dei canali previsti**

Il personale del Gruppo Prada che riceve una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti deve trasmetterla senza indugio, in originale e con eventuali allegati, alla competente unità istituita della Direzione Internal Audit nel rispetto dei criteri della massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

## **Contenuto delle segnalazioni**

Il segnalante effettua le segnalazioni fornendo le informazioni di cui dispone basate su fondati motivi e notizie veritiere.

Le successive fasi di verifica preliminare e accertamento sono agevolate da segnalazioni dal contenuto preciso e dettagliato, quali a titolo esemplificativo:

- **Descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo, di luogo);**

- **Elementi identificativi del segnalato (o dei segnalati) per quanto noti;**
- **Indicazione di eventuali altre persone che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione.**
- **Indicazione, o se in possesso, messa a disposizione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione, oltre naturalmente, agli elementi identificativi del segnalante (es. generalità e dati di contatto), nei casi in cui l'opzione dell'anonimato non sia stata scelta. In caso di segnalazioni infondate, fatte in malafede o con grave negligenza, il Gruppo Prada si riserva di agire a difesa dei propri interessi e a tutela dei soggetti lesi.**

## **b. Assessment preliminare**

Il Comitato Etico analizza le segnalazioni pervenute e:

- **qualora la segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile, e faccia riferimento a fatti rilevanti, avvia la relativa istruttoria potendosi avvalere, in base alla natura della segnalazione, della Direzione Internal Audit, della Direzione Security, della Direzione Legal, della Direzione CSR o della Direzione HR;**
- **qualora la segnalazione abbia contenuto non circostanziato e/o non verificabile e il segnalante non fosse raggiungibile per fornire le necessarie integrazioni, archivia la segnalazione;**
- **qualora la segnalazione abbia ad oggetto fatti che - seppur riguardanti il Gruppo Prada - non rientrano nell'ambito di applicazione del presente documento (c.d. "segnalazioni non inerenti", quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, reclami di natura commerciale, proposte commerciali, attività di marketing), provvede a trasmetterla alla funzione competente della Società per la gestione della tematica, la quale sarà responsabile di aggiornare il Comitato di Controllo Interno e Rischi di Prada S.p.A. circa i risultati delle attività di verifica;**

- qualora sui fatti segnalati è nota l'esistenza di indagini in corso da parte di Pubbliche Autorità (es. autorità giudiziarie e organi amministrativi) si astiene dal trattare l'istruttoria;
- qualora la segnalazione sia relativa a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati e senza che la nuova segnalazione abbia aggiunto o consenta di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto (c.d. segnalazioni superate), archivia la segnalazione.

Fermo restando quanto previsto nel caso di avvio dell'istruttoria, la Direzione o la funzione responsabile dell'istruttoria, in occasione del primo incontro utile del Comitato Etico, riferisce delle segnalazioni di cui ai punti sopra, motivando le scelte prese.

### c. Istruttoria

L'obiettivo dell'istruttoria è quello di eseguire gli approfondimenti finalizzati ad accertare in modo oggettivo la fondatezza o meno dei fatti segnalati. A tal fine, le cinque direzioni (Audit, Security, Legal, CSR e HR) che costituiscono il Comitato Etico sono parte attiva nel processo, singolarmente o collegialmente, supportato dalle Funzioni aziendali competenti e/o da consulenti esterni a seconda dell'oggetto della segnalazione. Sui risultati dell'istruttoria la/e Direzione/i coinvolte nell'istruttoria relaziona/no al Comitato Etico, che può richiedere le integrazioni necessarie.

### d. Chiusura delle segnalazioni

Il Comitato Etico esamina i risultati della fase di istruttoria e:

- qualora il contenuto della segnalazione dovesse essere confermato, demanda la definizione degli eventuali necessari provvedimenti alle funzioni competenti per tematica e nel rispetto del sistema di procure in vigore;
- qualora nel corso dell'accertamento (a prescindere dall'esito) dovessero emergere aree di debolezza e/o punti di miglioramento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, potrà richiedere l'attuazione delle necessarie azioni di miglioramento;

**l'Internal Audit supporta il Management competente nella definizione dei piani di azione e ne monitora (nell'ambito del processo di follow up) l'avvenuta implementazione nei tempi concordati.**

Per le segnalazioni in ambito D.Lgs. 231/2001, il Direttore Internal Audit o un componente del Comitato Etico presenta all'Organismo di Vigilanza i risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento.

Il Comitato Etico procede, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza per quelle in ambito 231/2001, alla chiusura della segnalazione, classificandola come "Fondata" o "Non fondata" e "Con azioni" o "Senza azioni" siano esse di miglioramento del Sistema di Controllo Interno che di altro tipo (es. denuncia alle autorità giudiziarie). Infine, si procede quindi ad attivare i flussi di comunicazione, tra gli Organi di Amministrazione e Controllo e gli altri attori del sistema di controllo interno, tra cui in particolare il Comitato Controllo Interno e Rischi, l'Organismo di Vigilanza e il Dirigente Preposto alla redazione dei Documenti Contabili.

## — 5. Conservazione della documentazione

Il Comitato Etico, supportato dalla Direzione Internal Audit, garantisce la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni, nonché delle carte di lavoro relative all'istruttoria e agli eventuali audit riferiti alla segnalazione, in appositi archivi informatici con i più elevati standard di sicurezza e riservatezza in coerenza con le disposizioni normative e secondo le specifiche regole interne ove esistenti.

I dati personali dei soggetti coinvolti a qualsiasi titolo (segnalante, segnalato e soggetti terzi) nella segnalazione e nelle conseguenti attività di indagine, sono trattati e conservati nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

In particolare se i fatti segnalati non rientrano nell'ambito di applicazione del Whistleblowing o non

sono accertabili, i dati personali saranno cancellati o resi anonimi entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Se la segnalazione risulta infondata e nessuna azione giudiziaria o disciplinare viene avviata i dati personali saranno cancellati o resi anonimi entro 30 giorni dal termine del processo di indagine. Le segnalazioni anonimizzate saranno archiviate per 5 anni.

Se la segnalazione risulta fondata e/o se è avviata un'azione giudiziaria o disciplinare i dati personali saranno conservati per 10 anni o per il maggior periodo eventualmente necessario per adempiere a disposizioni di legge e/o a fini di tutela giudiziaria, nel rispetto dei termini prescrizionali.

## — 6. Gestione dei conflitti d'interesse

Ove i fatti segnalati dovessero riguardare:

- **uno o più componenti del Comitato Etico in via diretta o indiretta, oppure attività facenti capo alle responsabilità organizzative loro assegnate, tali componenti saranno esclusi dalla gestione della segnalazione;**
- **uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione di Prada S.p.A. o delle Società del Gruppo (ad eccezione del Presidente), i compiti del Comitato Etico ricadono sul Presidente del Consiglio di Amministrazione di Prada S.p.A.**

A fronte di ulteriori e differenti situazioni in cui un componente del Comitato Etico sia in conflitto di interesse, è sua responsabilità dichiarare il conflitto. L'opportunità di mantenere o escludere il coinvolgimento di detto componente dalle riunioni del Comitato aventi ad oggetto lo specifico tema di conflitto sarà valutato a cura dei restanti componenti. I componenti hanno sempre accesso alla piattaforma e alla casella e-mail [whistleblowing@pradagroup.com](mailto:whistleblowing@pradagroup.com), quindi ciascuno di essi ha tempestivamente accesso alle segnalazioni pervenute tramite tale canale.

Nel caso in cui un membro del Comitato Etico sia in conflitto di interesse, gli altri componenti del Comitato Etico provvederanno a disabilitare temporaneamente tale soggetto dall'accesso alla piattaforma e dalla casella di posta elettronica dedicata.

A fronte di ulteriori e differenti situazioni in cui un membro del Comitato Etico sia in conflitto di interesse, è sua responsabilità dichiarare il conflitto. L'opportunità di mantenere o escludere il coinvolgimento di detto membro dalle riunioni del Comitato Etico aventi ad oggetto lo specifico tema di conflitto sarà valutato a cura dei restanti membri.

## — 7. Comunicazione, formazione e informazione

Il Comitato Etico è responsabile di promuovere nel tempo le necessarie azioni di informazione e formazione, ove necessario, rivolte alla popolazione aziendale sulla gestione delle segnalazioni e, in particolare, sull'utilità del processo, i tool a supporto e le garanzie e tutele dei soggetti segnalanti e segnalati.

## — 8. Garanzie e tutela

### a. Garanzia di riservatezza

Tutto il Personale del Gruppo Prada, 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 (ove comunicati) e segnalati.

Ogni comunicazione relativa all'esistenza e al contenuto della segnalazione, nonché all'identità dei segnalanti (ove comunicati) e segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del "need to know".

A tal fine, il Comitato Etico annota nell'apposito Registro delle Persone Autorizzate l'elenco delle persone a cui si è reso necessario fornire comunicazioni in merito a ciascuna segnalazione e le informazioni comunicate (es. esistenza e/o contenuto della segnalazione, identità del segnalante e/o del segnalato, esito degli accertamenti svolti).

### b. Tutela del segnalante

Il Gruppo Prada garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso la piattaforma informatica di cui al precedente par. 4.a, la riservatezza della identità del segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- **la piattaforma è rilasciata da un soggetto specializzato, terzo e indipendente rispetto al Gruppo Prada;**
- **la piattaforma adotta la politica “no-log”, non rileva cioè in alcun modo, diretto o indiretto, informazioni sulle modalità di connessione (ad esempio, server, indirizzo IP, mac address), garantendo così il completo anonimato nell’accesso. Inoltre, i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso alla piattaforma (indirizzo IP), anche nel caso in cui l’accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale o tramite link disponibile sul sito web [www.pradagroup.com](http://www.pradagroup.com);**
- **la piattaforma garantisce elevati standard di sicurezza, impiegando algoritmi di cifratura avanzata e altri metodi di protezione da accessi non autorizzati;**
- **il segnalante, se lo ritiene, può indicare il proprio nominativo all’interno della sua Segnalazione o decidere di rimanere anonimo.**

Per le segnalazioni trasmesse attraverso i canali di posta cartacea ed elettronica, la riservatezza della identità del segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- **la corrispondenza cartacea indirizzata alla Direzione Internal Audit viene consegnata chiusa (così come recapitata dal servizio postale) al Direttore Interna Audit;**
- **alla casella di posta elettronica [whistleblowing@pradagroup.com](mailto:whistleblowing@pradagroup.com) possono accedere esclusivamente i componenti del Comitato Etico; l’amministratore del sistema di posta elettronica aziendale competente può accedere alla casella di riferimento esclusivamente per necessità tecniche, previa richiesta motivata caso per caso da inoltrare per iscritto alla Direzione Internal Audit,**

**e l’accesso sarà consentito solo dietro preventiva autorizzazione scritta.**

In tutti i casi in cui sia stato comunicato il nominativo del segnalante, nella trattazione delle segnalazioni da parte del Comitato Etico, lo stesso nominativo viene separato dal contenuto della segnalazione e sostituito con il codice alfanumerico attribuitogli in fase di prima annotazione nell’apposito Registro custodito presso la Direzione Internal Audit.

### **c. Tutela del segnalante da ritorsioni e discriminazioni**

Nel rispetto della legge e del proprio Codice Etico del Gruppo Prada vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

Qualora in particolare il segnalante in buona fede sia un Dipendente, il Comitato Etico (avvalendosi delle funzioni aziendali competenti) monitorerà lo svolgersi della vita lavorativa del Dipendente 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. Allorché il segnalante sia un dipendente, lo stesso non potrà essere licenziato, ne potrà subire alcun mutamento di mansione, o essere sospeso, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro.

### **d. Tutela del segnalato**

Il Gruppo Prada richiede che tutti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e vieta atteggiamenti che possano ledere la dignità, l’onore e la reputazione di ciascuno. Le garanzie di riservatezza fissate dalla Procedura tutelano anche il segnalato.

Il segnalato non verrà sanzionato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi circa la violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti con le procedure di legge e/o di contratto.

Il segnalato non potrà richiedere di conoscere il nominativo del segnalante, fatti salvi i casi

espressamente previsti dalla legge.

A ulteriore tutela del segnalato, restano impregiudicate le azioni e facoltà consentitegli dalla legge.

## — 9. Sanzioni disciplinari e altri provvedimenti

Il Gruppo Prada per i propri Dipendenti prevede e (ricorrendone i presupposti) adotta sanzioni disciplinari:

- **nei confronti di coloro che si rendano responsabili di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;**
- **nei confronti del segnalato, per le responsabilità accertate;**
- **nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla Procedura;**
- **nei confronti dei Dipendenti, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.**

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati, potendo giungere, per le ipotesi di maggiore gravità, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Riguardo ai Terzi (es. partner, fornitori, consulenti, agenti) valgono i rimedi e le azioni di legge oltre alle clausole contrattuali di rispetto del Codice Etico.

## — 10. Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni avverrà nel rispetto della vigente normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Europeo UE 2016/679 ("GDPR"), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili, ed in conformità con la specifica

informativa privacy resa agli interessati e pubblicata sulla piattaforma.

In occasione di ogni segnalazione, il segnalato e altri soggetti coinvolti nella segnalazione potrebbero non ricevere immediatamente l'informativa privacy in merito al trattamento dei loro dati, laddove sussista il rischio che, fornendo tale informativa, si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione o di raccogliere i riscontri necessari.

Prada S.p.A., nella gestione delle segnalazioni, opera anche nell'interesse delle sue società controllate, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusi, in particolare, i principi di necessità, proporzionalità e liceità del trattamento così come previsti nel GDPR.

In conformità al principio di minimizzazione, di cui all'art. 5 GDPR, solo i dati personali che risultano adeguati, pertinenti e necessari rispetto alle finalità della presente Procedura possono essere oggetto di trattamento. Pertanto, tutti i dati personali (del segnalante, laddove la Segnalazione sia nominativa, del segnalato e di qualunque altra persona fisica) contenuti nella segnalazione o altrimenti raccolti in fase di istruttoria che non risultassero strettamente necessari ad accertare e verificare la fondatezza o meno della Segnalazione saranno cancellati o resi anonimi.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal GDPR e dalle applicabili disposizioni di legge, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati Personali di Gruppo all'indirizzo email: [privacy@prada.com](mailto:privacy@prada.com).

Laddove sussista il rischio che dall'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato 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, Prada S.p.A. si riserva la facoltà di limitare o ritardare l'esercizio di detti diritti, conformemente a quanto stabilito dalle applicabili disposizioni di legge. In nessuna circostanza il segnalato, o terzi soggetti, potranno esercitare i propri diritti di accesso per ottenere informazioni sull'identità del segnalante, salvo che quest'ultimo abbia effettuato una Segnalazione Illecita.

# — 11. Definizioni

**Capogruppo:** Prada S.p.A.;

**Comitato di Controllo Interno e Rischi:** Comitato costituito nell'ambito del Consiglio di Amministrazione con funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione stesso. Il comitato Controllo Interno e Rischi di Prada S.p.A. è costituito da tre amministratori non esecutivi, tutti scelti tra i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;

**Comitato Etico:** Organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni, che ne valuta l'adeguatezza, suggerisce al Consiglio di Amministrazione gli eventuali interventi migliorativi sul processo, promuove le necessarie azioni di informazione e formazione rivolte alla popolazione aziendale; Si compone di: Direttore Internal Audit, Direttore Human Resources, General Counsel, responsabile Security e, per le segnalazioni in ambito CSR, verrà chiamato a partecipare il Direttore CSR;

**GDPR (General Data Protection Regulation):** il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE;

**Gruppo Prada:** si intende Prada S.p.A. e le Società Controllate in via diretta e indiretta, in Italia e all'estero;

**Internal Audit:** Direzione Internal Audit del Gruppo Prada;

**Organismo/i di Vigilanza:** l'Organismo di Vigilanza di Prada S.p.A. e delle Società Controllate italiane, di cui all'articolo 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001;

**Personale di Prada:** amministratori, dirigenti, altri membri degli organi sociali e di vigilanza, management e dipendenti del Gruppo Prada;

**Segnalante/i:** Personale di Prada, Stakeholder e altri soggetti terzi, testimoni di un illecito o di una irregolarità riferibile al Personale di Prada;

**Segnalazione/i:** qualsiasi comunicazione ricevuta dal Gruppo Prada afferente il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ed avente ad oggetto comportamenti

riferibili a Personale di Prada posti in essere in violazione del Codice Etico, di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, Modello 231, fatti di corruzione (attiva e passiva), fatti o comportamenti contrari (o in contrasto) con la responsabilità assunta da Prada di rispettare i diritti umani di singoli individui o di comunità e riconducibili alle seguenti categorie: impatti socio economici, salute e sicurezza e violazione dei diritti dei lavoratori oppure qualsiasi comunicazione riferita a comportamenti comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine a Prada;

**Segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicite, né siano individuabili in maniera univoca;

**Segnalazione circostanziata:** segnalazione in cui la narrazione da parte dell'autore, di 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.) è effettuata 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;

**Segnalazione con azioni:** segnalazione cui consegue un'azione di miglioramento del sistema di controllo interno o una sanzione disciplinare;

**Segnalazione fondata:** segnalazione che corrisponde allo stato di fatto rilevato dalle verifiche svolte;

**Segnalazione illecita:** segnalazione che dagli esiti della fase istruttoria si rilevi non fondata sulla base di elementi oggettivi, e rispetto alla quale le circostanze concrete accertate nel corso della stessa istruttoria consentano di ritenere che sia stata fatta in malafede o con grave negligenza;

**Segnalazione non circostanziata:** segnalazione che non contiene un dettaglio sufficiente a consentire in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, la verifica della fondatezza o meno dei fatti segnalati;

**Segnalazione non fondata:** segnalazione che non corrisponde allo stato di fatto rilevato dalle verifiche svolte;

**Segnalazione non inerente:** segnalazione non avente ad oggetto fatti che rientrano nell'ambito di violazione del Codice Etico, di leggi, regolamenti, provvedimenti delle Autorità, normative interne, Modello 231, fatti di corruzione (attiva e passiva), fatti o comportamenti contrari (o in contrasto) con la responsabilità assunta da Prada di rispettare i diritti umani di singoli individui o di comunità e riconducibili alle seguenti categorie: impatti socio economici, salute e sicurezza e violazione dei diritti dei lavoratori oppure qualsiasi comunicazione che non arrechi danno o pregiudizio, anche solo d'immagine a Prada;

**Segnalazione senza azioni:** segnalazione cui non consegue un'azione di miglioramento del sistema di controllo interno o una sanzione disciplinare;

**Segnalazione superata:** segnalazione relativa a fatti già in precedenza noti e compiutamente accertati, che non aggiunge o consente di aggiungere elementi o aspetti ulteriori rispetto a quanto già conosciuto.

## — 12. Riferimenti

- **D. Lgs n. 231/2001 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e successive modifiche e integrazioni;**
- **Codice Etico (disponibile nell'intranet aziendale, nella sezione "Code of Ethics");**
- **Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (disponibile nell'intranet aziendale, nella sezione "Organisational Model");**
- **Regolamento Europeo UE 2016/679;**
- **Normative estere applicabili nei Paesi in cui il Gruppo opera.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
Prada S.p.A. il 28 luglio 2022