



## POLICY WHISTLEBLOWING

### Introduzione

L'Unione Europea, con la Direttiva 2019/1937, ha rinnovato la normativa riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli Stati Membri. L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (di seguito il "Decreto").

Con l'adozione della presente Policy, la società **Master Italia S.p.A. Società Benefit a Socio Unico** (di seguito, la "Società") ha inteso conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti al riguardo da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower, ovvero a chi segnala le violazioni, chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ai sensi dell'art. 5, co. 1, lett. e) del Decreto, la presente policy fornisce quindi informazioni sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

### 1. Soggetti segnalanti

Le segnalazioni possono essere effettuate dai seguenti soggetti:

a) lavoratori subordinati, ivi compresi i lavoratori che svolgono:

- l'attività a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal D.lgs. n.81/2015);
- prestazioni occasionali (ai sensi dell'art. 54-bis del D.L. n. 50/2017, conv. dalla Legge n.96/2017);

b) i lavoratori autonomi

- con contratto d'opera (art. 2222 C.c.);
- con rapporto di collaborazione (di cui all'art. 409 c.p.c.), come i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato;
- con rapporto di collaborazione che si concreta in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente;



- c) i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;
- d) i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- e) i volontari ed ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- f) l'azionista e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso la Società (ad esempio, componenti del Cda o Odv).

La tutela delle persone segnalanti (art. 7 della presente Policy) si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico sopra descritto non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

## 2. Oggetto della segnalazione e segnalazioni escluse

Possono essere effettuate le seguenti segnalazioni indicate nella seguente tabella:

<i>Numero dipendenti</i>	<i>Oggetto della segnalazione</i>
con 50 o più	<ul style="list-style-type: none"><li>- illeciti europei e nazionali (vedi infra punti a) e b) (art. 3, co. 2, lett. a), D.lgs. n.24/2023)</li></ul>

Più in dettaglio, le violazioni indicate nella tabella precedente possono riguardare:

- a) violazioni di disposizioni nazionali o europee che consistono in illeciti riguardanti i 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;



b) violazioni di disposizioni europee che consistono in: i) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; ii) atti ed omissioni riguardanti il mercato interno; iii) atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell'Unione nei settori sopra richiamate;

### **3. Canali di segnalazione: interno, esterno, divulgazione pubblica**

La Società ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ricordiamo che si deve procedere innanzitutto alla segnalazione *whistleblowing* utilizzando il canale interno.

La segnalazione tramite il canale esterno, istituito e gestito da ANAC<sup>1</sup>, può essere effettuata solo a determinate condizioni<sup>2</sup> e, la divulgazione pubblica a condizioni ancora più rigorose<sup>3</sup>, ferma restando la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria.

### **4. Contenuto e modalità di presentazione delle segnalazioni**

La **segnalazione whistleblowing** può essere effettuata qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- quando si hanno informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potranno essere commesse di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, nonché riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
- e

<sup>1</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

<sup>2</sup> I segnalanti possono utilizzare il **canale esterno (ANAC)** quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

<sup>3</sup> I segnalanti possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblica** quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona 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.



- tali informazioni siano apprese, o i sospetti siano sorti, nell'ambito del contesto lavorativo.

Non potranno essere prese in considerazione segnalazioni inerenti esclusivamente:

- a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante;
- ai rapporti individuali di lavoro o collaborazione del segnalante con la Società, ovvero con figure gerarchicamente sovraordinate;
- ad aspetti della vita privata del soggetto segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale e/o professionale.

Inoltre, non sono consentite segnalazioni:

- pretestuose, diffamatorie, calunniouse o volte esclusivamente a danneggiare il segnalato;
- relative a violazioni che il segnalante sa non essere fondate.

#### Contenuti della segnalazione

La segnalazione, **a pena di inammissibilità, deve contenere**:

1. i **dati identificativi** della persona segnalante nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
2. la **descrizione chiara, completa e circostanziata dei fatti** oggetto di segnalazione;
3. le **circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
4. le **generalità** o gli altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i ritenuto/i responsabile/i dei fatti segnalati;
5. l'indicazione di **eventuali altri soggetti** che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. l'indicazione di **eventuali documenti** che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
7. **ogni altra informazione** che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
8. nel caso di utilizzo del canale analogico (*vd. infra*), la **dichiarazione espressa di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing**, ad es. inserendo la dicitura "riservata al gestore della segnalazione".

#### Modalità di segnalazione

Le **segnalazioni whistleblowing** possono essere effettuate con le seguenti modalità:



su richiesta del segnalante tramite un incontro diretto con Alessandra Patti, reperibile al nr. 348 988 4368.



attraverso la posta ordinaria inserendo la segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione" e indirizzandola a: Alessandra Patti.

#### Segnalazioni anonime

Non verranno prese in considerazione segnalazioni anonime ovvero segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

#### Trasmissione delle segnalazioni

Le segnalazioni whistleblowing devono essere inviate a: Alessandra Patti, conformemente al canale di segnalazione adottato.

Nel caso di assenza prolungata del ricevente/gestore della segnalazione, viene indicato come suo sostituto Riccardo Prosdocimo. Peraltro, a quest'ultimo dovranno venir indirizzate le segnalazioni anche nelle ipotesi in cui il gestore della segnalazione versi in stato di conflitto d'interessi ai sensi del successivo punto 6 della presente policy].

Si precisa infine che il ricevimento delle segnalazioni viene sospeso nel periodo di chiusura della Società.

### **5. Gestione della segnalazione**

Con la presente procedura è regolato il processo di ricezione, analisi e trattamento di segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il gestore della segnalazione (di seguito anche il "gestore" o "ricevente") opera nei modi di seguito indicati:

#### Ricezione della segnalazione

Nel caso in cui la segnalazione sia stata erroneamente trasmessa/ricevuta a/da persona non incaricata a riceverla, e sia evidente che si tratti di segnalazione whistleblowing, sarà obbligo di questa di dare pronta evidenza del suo ricevimento al gestore della segnalazione, in ogni caso entro 7 (sette) giorni da tale ricevimento, dando contestuale notizia di tale trasmissione al segnalante, fermo restando tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalla presente policy anche in capo al medesimo (e conseguente sua responsabilità nel caso di violazione della stessa).



Il ricevente rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione. L'avviso verrà inviato al recapito indicato dal segnalante e, qualora non indicato, la segnalazione verrà archiviata.

La Società procederà all'archiviazione delle segnalazioni giunte per posta ordinaria attraverso idonei strumenti che consentano di garantire la riservatezza (es. all'interno di archivi protetti da misure di sicurezza).

La segnalazione effettuata oralmente - nelle forme indicate nella presente Policy - previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del gestore della segnalazione mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale.

Nel caso di incontro diretto con il segnalante, si procederà alla registrazione dello stesso, oppure, se così non avvenisse o il segnalante non desse il consenso alla registrazione, si redigerà dell'incontro apposito verbale che sarà sottoscritto sia dal gestore che dal segnalante e di cui verrà a quest'ultimo fornita copia.

#### Rapporti con il segnalante e integrazioni della segnalazione

Il ricevente mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere, se necessario, integrazioni.

In caso di verbale redatto a seguito di incontro con la persona segnalante, questa può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

#### Esame della segnalazione

Il ricevente dà seguito alle segnalazioni ricevute, valutando la sussistenza della legittimazione del segnalante e che la segnalazione rientri nell'ambito di applicazione della norma; segue la valutazione delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto.

All'esito della verifica preliminare:

- se non sussistono i presupposti si procede all'**archiviazione** della segnalazione, con motivazione delle ragioni;
- se sussistono i presupposti viene avviata l'**istruttoria**.

#### Istruttoria

Il ricevente garantisce il corretto svolgimento dell'istruttoria attraverso:

- la raccolta di documenti e di informazioni;
- il coinvolgimento di soggetti esterni (nel caso in cui sia necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi) o di altre funzioni aziendali, che hanno l'obbligo di collaborare con il gestore della segnalazione;
- l'audizione di eventuali altri soggetti interni/esterni, ove necessario.



L'istruttoria viene svolta in conformità dei seguenti principi:

- vengono adottate le necessarie misure per impedire l'identificazione del segnalante e delle persone coinvolte;
- le verifiche vengono condotte da persone dotate della necessaria preparazione e le attività vengono tracciate e archiviate correttamente;
- tutti i soggetti coinvolti nella valutazione mantengono la riservatezza delle informazioni ricevute, salvo diversa previsione di legge;
- le verifiche si svolgono garantendo l'adozione di misure opportune per la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione e la conservazione di informazioni personali e assicurando che le esigenze dell'indagine siano bilanciate con quella della tutela della privacy;
- vengono garantite le opportune misure per gestire eventuali conflitti di interessi qualora la segnalazione riguardasse il ricevente.

#### Riscontro al segnalante

**Entro tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, il ricevente fornisce riscontro in merito alla segnalazione, comunicando alternativamente:

- **l'archiviazione**, fornendo le ragioni della decisione, oppure
- la **fondatezza** della segnalazione e l'invio agli organi interni competenti per i relativi seguiti, oppure
- 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).

#### **6. Conflitto di interessi**

Qualora il gestore delle segnalazioni versi in conflitto di interessi, in quanto ad esempio soggetto segnalato o segnalante, la segnalazione verrà gestita da Riccardo Prosdocimo.

#### **7. Protezione del segnalante e sua responsabilità**

I segnalanti non possono subire alcuna forma di ritorsione. La legge prevede infatti che coloro che facciano la segnalazione non possano venir sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa che finisce con l'avere, direttamente o indirettamente, effetti negativi sulle condizioni di lavoro, ovvero effetti di discriminazione o ritorsione nei loro confronti.

I motivi che inducono la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.



Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi, od anche di procedimenti stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti vietati nei confronti dei segnalanti, si presume che tali comportamenti siano stati attuati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte verso i segnalanti siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia resta in capo a colui che le ha attuate.

Peraltro, le presunte misure discriminatorie o ritorsive subite devono essere comunicate ad ANAC, alla quale sola è affidato il compito di accertare se la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti ed applicare, in assenza di prova da parte della Società che la misura presa sia estranea alla segnalazione, una sanzione amministrativa pecuniaria.

#### Trattamento dei dati personali e Riservatezza

Ogni trattamento dei dati personali verrà effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e degli artt.13 e 14 del Decreto; inoltre, l'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinari, salve le eventuali ulteriori responsabilità previste dalla legge.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali a seguito della segnalazione whistleblowing è disponibile nel sito internet [www.atlantisheadwear.com](http://www.atlantisheadwear.com) e nel canale Microsoft Teams "Whistleblowing".

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

#### Responsabilità del segnalante

La Società garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) in merito alle eventuali segnalazioni che lo coinvolgono, garantendo il diritto alla difesa lì dove si avviassero nei suoi confronti provvedimenti disciplinari.

La presente procedura lascia inoltre impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del Codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di segnalazione whistleblowing, quali le segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della procedura stessa.



## 8. Entrata in vigore e modifiche

La presente policy entrerà in vigore il 01° gennaio 2025. Con la sua entrata in vigore tutte le disposizioni in precedenza adottate in materia, in qualsiasi forma comunicate, devono intendersi abrogate, qualora incompatibili o difformi, poiché sostituite dalle presenti.

La Società provvederà alla necessaria pubblicità ed a consegnare copia della policy a ciascun dipendente.

Tutti i dipendenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni motivate alla presente policy; le proposte verranno esaminate dalla Direzione Generale della Società.

La presente policy resta comunque soggetta periodicamente a revisione.

San Donà di Piave, 15 dicembre 2024

La Società

**Master Italia S.p.A. Società Benefit a Socio Unico**

**MASTER ITALIA S.p.A.**, Società Benefit  
a Socio Unico  
Via G. La Pira, 19 - 30027 San Donà di Piave (VE) ITALY  
Tel. +39 0421 57111  
C.F.P.I./R.I. 02591350273 C.S. 200.000,00 € I.C. R.E.A. VE 0226037  
Società sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento  
da parte di MASTER SOURCING S.R.L.

Atlantis is a brand of MASTER ITALIA S.p.A. Società Benefit a Socio Unico

Via Giorgio La Pira, 19 - 30027 - San Donà di Piave - (Venezia) Italy

t. +39 0421 57 11 11 - atlantisheadwear.com - info@atlantisheadwear.com

Tax code and VAT number: IT02591350273 - Capital stock € 200.000,00 (fully paid) - REA VE0226037

Company subject to management and coordination by MASTER SOURCING S.R.L.



## WHISTLEBLOWING POLICY

### Introduction

The European Union, through Directive 2019/1937, has updated the legislation concerning the protection of individuals who report breaches of Union law, with the aim of establishing a minimum standard for the safeguarding of whistleblowers' rights across all Member States. Italy has implemented the Directive through Legislative Decree No. 24 of March 10, 2023 (hereinafter referred to as the "Decree").

By adopting this Policy, **Master Italia S.p.A. Società Benefit a Socio Unico** (hereinafter referred to as the "Company") intends to comply with the aforementioned legal provisions, as well as with the guidelines issued by ANAC (National Anti-Corruption Authority) in this regard.

The objective of this Policy is to provide whistleblowers—i.e., individuals who report violations—with clear operational guidance regarding the subject matter, content, recipients, and methods of submitting reports. The reporting management process ensures the confidentiality of the whistleblower's identity from the moment the report is received and throughout any subsequent communication. Pursuant to Article 5, paragraph 1, letter e) of the Decree, this Policy therefore provides information on the channels, procedures, and conditions for submitting both internal and external reports.

### 1. Reporting Parties

Reports may be submitted by the following individuals:

- a) Employees, including those engaged under the following arrangements:
  - part-time, intermittent, fixed-term, temporary agency work, apprenticeship, or accessory work contracts governed by Legislative Decree No. 81/2015; and
  - occasional services pursuant to Article 54-bis of Decree-Law No. 50/2017, converted into Law No. 96/2017.
- b) Self-employed workers, including:
  - those engaged under a contract for services (Article 2222 of the Italian Civil Code);
  - those operating under collaboration agreements as defined by Article 409 of the Italian Code of Civil Procedure, such as agency, commercial representation, and other forms of collaboration involving continuous and coordinated services, predominantly personal in nature, even if not under a subordinate employment relationship; and
  - those engaged in collaborations involving exclusively personal and continuous services, where the manner of execution is organized by the client.
- c) Contractors and collaborators working for entities that supply goods or services or carry out works on behalf of the Company;
- d) Freelancers and consultants providing services to the Company;
- e) Volunteers and interns, whether paid or unpaid, who carry out activities within the Company; and



- f) Shareholders and individuals holding roles in administration, management, control, supervision, or representation, even if such roles are exercised *de facto* within the Company (e.g., members of the Board of Directors or the Supervisory Body).

The protection afforded to reporting individuals (as outlined in Article 7 of this Policy) also applies in the following circumstances:

- a) when the legal relationship described above has not yet commenced, if the information regarding violations was obtained during the selection process or other pre-contractual phases;
- b) during the probationary period; and
- c) after the termination of the legal relationship, if the information regarding violations was acquired during the course of the relationship.

## 2. Subject of the Report and Excluded Reports

The following types of reports may be submitted, as outlined in the table below:

<i>Number of Employees</i>	<i>Subject of the Report</i>
50 or more	Violations of European and national laws (see points a) and b) below) (Article 3, paragraph 2, letter a), Legislative Decree No. 24/2023)

More specifically, the violations referred to above may concern:

- a) Breaches of national or European provisions involving unlawful acts in the following areas: public procurement; financial services, products and markets, and prevention of money laundering and terrorist financing; product safety and compliance; transport safety; environmental protection; radiation protection and nuclear safety; food and feed safety, and animal health and welfare; public health; consumer protection; privacy and personal data protection; and the security of networks and information systems; and
- b) Breaches of European provisions consisting of: i) acts or omissions that harm the financial interests of the Union; ii) acts or omissions relating to the internal market; iii) acts and conduct that undermine the purpose or objectives of the provisions of Union acts in the sectors mentioned above.

## 3. Reporting Channels: Internal, External, Public Disclosure

The Company has established an internal reporting channel that ensures the confidentiality of the identity of the reporting person, the person involved, and any other individuals mentioned in the report, as well as the content of the report and its related documentation.

It is important to note that whistleblowing should first be carried out through the internal reporting channel.



Reports via the external channel, established and managed by ANAC<sup>4</sup>, may only be submitted under specific conditions<sup>5</sup>. Public disclosure is subject to even stricter conditions<sup>6</sup>, without prejudice to the possibility of filing complaints with judicial authorities.

#### 4. Content and Methods of Submitting Reports

A **whistleblowing report** may be submitted when the following conditions are met:

- the reporting person has information, including well-founded suspicions, regarding violations that have been committed or that, based on concrete elements, may be committed, of national or European Union laws that harm the public interest or the integrity of the Company, as well as conduct aimed at concealing such violations; and
- such information or suspicions have been acquired within the work context.

Reports will not be considered if they concern exclusively:

- complaints, claims, or requests related to a personal interest of the reporting person;
- individual employment or collaboration relationships between the reporting person and the Company, or with hierarchically superior figures; and
- aspects of the private life of the reported person, without any direct or indirect connection to corporate and/or professional activities.

Furthermore, reports are not permitted if:

- they are unfounded, defamatory, slanderous, or solely intended to harm the reported person; and
- they concern violations that the reporting person knows to be untrue.

#### Report Content

**To be admissible**, the report must include:

---

<sup>4</sup> <https://www.anticorruzione.it/en/-/whistleblowing>

<sup>5</sup> Reporting persons may use the **external channel** managed by **ANAC** when:

- the activation of an internal reporting channel is not required within the work context, or such a channel, even if mandatory, is not active or, if active, does not comply with legal requirements;
- the reporting person has already submitted an internal report which has not been followed up;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that, if an internal report were submitted, it would not be effectively followed up or could result in a risk of retaliation; and
- the reporting person has reasonable grounds to believe that the violation may constitute an imminent or obvious danger to the public interest.

<sup>6</sup> Reporting persons may proceed directly with **public disclosure** when:

- the reporting person has previously submitted both an internal and external report, or has submitted an external report directly, and no feedback has been provided within the prescribed timeframes regarding the measures planned or taken in response to the report;
- the reporting person has reasonable grounds to believe that the violation may constitute an imminent or obvious danger to the public interest; and
- the reporting person has reasonable grounds to believe that the external report may result in a risk of retaliation or may not be effectively followed up due to specific circumstances of the case, such as the potential concealment or destruction of evidence, or a well-founded concern that the recipient of the report may be colluding with the perpetrator or involved in the violation.



# Atlantis

1. the **identifying details of the reporting person** and a contact address for follow-up communications;
2. a **clear, complete, and detailed description of the reported facts**;
3. the **time and place** in which the reported facts occurred, including circumstantial details and, where applicable, how the reporting person became aware of the facts;
4. the **identity** or other elements that allow identification of the person(s) believed to be responsible for the reported facts;
5. the **names of any other individuals** who may provide information about the reported facts;
6. **any documents** that may support the validity of the reported facts;
7. any other information that may help verify the existence of the reported facts; and
8. in the case of using the physical (analog) reporting channel (see below), an **explicit statement requesting whistleblower protection**, e.g., by including the phrase "confidential – for the attention of the report manager".

## Reporting Methods

**Whistleblowing reports** may be submitted through the following methods:

By request of the reporting person, through a direct meeting with Alessandra Patti, available at +39 348 988 4368.



By regular mail, placing the report in two sealed envelopes: the first containing the reporting person's identifying details and a copy of an identity document; the second containing the subject of the report. Both envelopes must then be placed in a third envelope marked "confidential – for the attention of the report manager" and addressed to: Alessandra Patti.



## Anonymous Reports

Anonymous reports, or reports from which the identity of the reporting person cannot be determined, will not be considered.

## Submission of Reports

Whistleblowing reports must be addressed to Alessandra Patti, in accordance with the reporting channel adopted.

In the event of prolonged absence of the designated recipient/report manager, Riccardo Prosdocimo shall act as substitute. Reports must also be addressed to Riccardo Prosdocimo in cases where the report manager is in a situation of conflict of interest, as defined in Section 6 of this Policy.

Please note that the receipt of reports is suspended during the Company's closure periods.

## **5. Management of the Report**

This procedure governs the process of receiving, analyzing, and handling reports of unlawful conduct that the reporting person has become aware of within the work context.

As part of the management of the internal reporting channel, the report manager (hereinafter also referred to as the "manager" or "recipient") operates as follows:

## Receipt of the Report

Atlantis is a brand of MASTER ITALIA S.p.A. Società Benefit a Socio Unico

Via Giorgio La Pira, 19 - 30027 - San Donà di Piave - (Venezia) Italy

t. +39 0421 57 11 11 - atlantisheadwear.com - info@atlantisheadwear.com

Tax code and VAT number: IT02591350273 - Capital stock € 200.000,00 (fully paid) - REA VE0226037



If the report is mistakenly sent to or received by a person not authorized to handle it, and it is clearly identifiable as a whistleblowing report, that person is required to promptly forward it to the designated report manager, in any case within seven (7) days of receipt, and to inform the reporting person of the transmission. All confidentiality obligations outlined in this Policy also apply to the intermediary, who shall be held responsible in case of breach.

The recipient shall acknowledge receipt of the report within **seven days** from the date of receipt. The acknowledgment will be sent to the contact provided by the reporting person; if no contact is provided, the report will be archived.

Reports received by regular mail will be archived using appropriate tools that ensure confidentiality (e.g., secure storage systems).

Oral reports—submitted in the manner described in this Policy—shall be documented by the report manager, with the reporting person's consent, either by recording the report using a suitable device or by drafting a written transcript.

In the case of a direct meeting with the reporting person, the meeting will be recorded. If recording is not possible or the reporting person does not consent, a written transcript of the meeting will be prepared, signed by both the manager and the reporting person, and a copy will be provided to the latter.

#### Communication with the Reporting Person and Report Integration

The recipient maintains communication with the reporting person and may request additional information if necessary.

In the case of a transcript prepared following a meeting, the reporting person may review, amend, and confirm the transcript by signing it.

#### Review of the Report

The recipient proceeds with the review of the report, assessing the legitimacy of the reporting person and whether the report falls within the scope of the applicable legislation. This includes evaluating the time and place in which the reported facts occurred.

Following the preliminary assessment:

- if the conditions are not met, the report is **archived** with a statement of reasons; and
- if the conditions are met, an **investigation** is initiated.

#### Investigation

The recipient ensures the proper conduct of the investigation by:

- collecting documents and information;
- involving external parties (if technical assistance from third-party professionals is required) or other company departments, which are obliged to cooperate with the report manager; and
- interviewing other internal or external individuals, if necessary.

The investigation is conducted in accordance with the following principles:

- appropriate measures are taken to prevent identification of the reporting person and the individuals involved;



- the investigation is carried out by qualified personnel, and all activities are properly documented and archived;
- all parties involved in the assessment maintain confidentiality of the information received, unless otherwise required by law;
- the investigation ensures appropriate measures for the collection, use, disclosure, and storage of personal data, balancing investigative needs with privacy protection; and
- appropriate measures are taken to manage any conflicts of interest, particularly if the report concerns the recipient.

#### Feedback to the Reporting Person

**Within three months** from the date of the acknowledgment of receipt—or, if no acknowledgment is provided, within three months from the expiry of the seven-day period following submission—the recipient shall provide feedback regarding the report, communicating one of the following outcomes:

- **archiving**, with an explanation of the reasons;
- **confirmation of the report's validity**, and referral to the competent internal bodies for further action; and
- status update, including actions taken and still to be taken (in cases where the investigation requires more time), and any measures adopted (e.g., actions taken or referral to the competent authority).

#### **6. Conflict of Interest**

If the report manager is in a situation of conflict of interest—such as being the subject of the report or the reporting person—the report shall be handled by Riccardo Prosdocimo.

#### **7. Protection of the Whistleblower and Their Responsibility**

Whistleblowers must not be subjected to any form of retaliation. The law provides that individuals who submit a report cannot be sanctioned, demoted, dismissed, transferred, or subjected to any other organizational measure that results, directly or indirectly, in negative effects on their working conditions, or in discriminatory or retaliatory treatment.

The motives behind the report, complaint, or public disclosure are irrelevant for the purposes of whistleblower protection.

In judicial, administrative, or even out-of-court proceedings concerning alleged retaliatory conduct against whistleblowers, such conduct is presumed to have occurred as a consequence of the report, public disclosure, or complaint to judicial or accounting authorities. The burden of proof that such actions were motivated by reasons unrelated to the report, disclosure, or complaint lies with the person who carried them out.

Any alleged discriminatory or retaliatory measures must be reported to ANAC, which is solely responsible for determining whether such measures are a consequence of the whistleblowing report and, in the absence of proof from the Company that the measure is unrelated to the report, may impose an administrative monetary sanction.

#### Processing of Personal Data and Confidentiality



All personal data processing shall be carried out in accordance with Regulation (EU) 2016/679, Legislative Decree No. 196 of 30 June 2003, and Articles 13 and 14 of the Decree. Failure to comply with confidentiality obligations may result in disciplinary liability, without prejudice to any additional liabilities provided by law. The privacy notice regarding the processing of personal data following a whistleblowing report is available on the website [www.atlantisheadwear.com](http://www.atlantisheadwear.com) and on the Microsoft Teams channel “Whistleblowing.” Internal and external reports, along with related documentation, shall be retained for the time necessary to process the report and, in any case, no longer than five years from the date of communication of the final outcome of the reporting procedure, in compliance with confidentiality and data protection obligations.

#### Responsibility of the Whistleblower

The Company guarantees the right of the reported person to be informed (within a reasonable timeframe) of any reports involving them, and ensures their right to defense in the event disciplinary measures are initiated. This procedure does not affect the criminal and disciplinary liability of the whistleblower in cases of slanderous or defamatory reports, pursuant to the Criminal Code and Article 2043 of the Civil Code. Any abuse of the whistleblowing procedure—such as manifestly unfounded reports, reports made solely to harm the reported person or others, or any other improper or intentionally manipulative use of the procedure—may also result in disciplinary and other applicable liabilities.

#### **8. Entry into Force and Amendments**

This Policy shall enter into force on 1 January 2025. Upon its entry into force, all previously adopted provisions on the subject, regardless of how they were communicated, shall be considered repealed if incompatible or inconsistent, as they are replaced by this Policy.

The Company shall ensure appropriate dissemination and provide a copy of the Policy to each employee. All employees may submit reasoned proposals for amendments to this Policy when deemed necessary; such proposals will be reviewed by the Company's General Management.

This Policy is subject to periodic review.

San Donà di Piave, 15th December 2024

#### **The Company**

**MASTER ITALIA S.p.A. Società Benefit**  
a Socio Unico  
Via G. La Pira, 19 - 30027 San Donà di Piave (VE) ITALY  
Tel. +39 0421 57111  
C.F.P.I.R.I. 02591350273 C.F. € 200.000,00 I.V. R.E.A. VE 0226037  
Società sottoposta ad altri attivită di direzione e coordinamento  
da parte di MASTER SOURCING S.R.L.