

Politica di segnalazione

Il nostro impegno per un ambiente di lavoro sicuro

CLASSIFICAZIONE
Esterno

VERSIONE
2.0

///ACTION

Gestione del documento

Versione	Data	Proprietario
1.0 Politica Alertline	02/05/2017	Direttore della gestione del rischio
1.1 Politica Alertline	10/05/2021	Direttore della gestione del rischio
2.0 Politica di segnalazione	13/01/2025	Reparto Risorse Umane

Indice

1. Introduzione	4
1.1 Proprietà	4
1.2 Obiettivo	4
1.3 Ambito di applicazione	4
2. Segnalazione	5
2.1 Segnalanti	5
2.2 Canali di segnalazione interni	5
2.3 Canali di segnalazione esterni	7
2.4 Segnalazione tramite Alertline	8
2.5 Riservatezza	9
2.6 Protezione da trattamenti ingiusti	9
2.7 Segnalazione in buona fede	10
3. Procedura	11
4. Pubblicazione	12
5. Glossario	12
6. Allegato I: Linee guida ed eccezioni specifiche per Paese	15
6.1 Svizzera	15

1. Introduzione

1.1 Proprietà

Il reparto Risorse Umane è il proprietario di questa Politica e responsabile per la sua manutenzione e implementazione.

1.2 Obiettivo

Action si impegna a condurre le proprie attività con trasparenza e onestà e crede che sia essenziale che ci sia sempre spazio per discutere internamente qualsiasi preoccupazione possiate avere. Inoltre, Action vi incoraggia a parlare se credete che i nostri valori, il nostro Codice di condotta o qualsiasi legge o regolamento (locale) siano stati violati o stiano per essere violati. Farlo aiuta Action a risolvere i problemi prima che possano influire sui nostri dipendenti, sul business o sugli stakeholder. Attraverso questa Politica, Action mira a creare un ambiente in cui tutti si sentano sicuri di esprimere le proprie preoccupazioni.

1.3 Ambito di applicazione

Questa Politica è stata concepita con un ambito di applicazione volutamente ampio, al fine di consentire a chiunque abbia una relazione commerciale con Action di segnalare questioni o comportamenti scorretti di cui è stato testimone. Questa Politica si applica a tutti coloro che possono sollevare Segnalazioni, inclusi tutti gli (ex) dipendenti, i candidati, gli stagisti, i lavoratori temporanei, gli studenti, i tirocinanti, i volontari, i delegati, i partner/azionisti, i membri degli organi delle entità giuridiche di Action, le ONG, i clienti e le persone appartenenti a terze parti con cui Action intrattiene rapporti commerciali (diretta/indiretta) all'interno dei Paesi dello Spazio Economico Europeo o dell'Area Schengen in cui Action ha negozi, uffici o centri di distribuzione (ad esempio, appaltatori, subappaltatori, consulenti, fornitori e stakeholder aziendali). Se una delle categorie di individui sopra menzionate solleva una Segnalazione, essa è considerata un Segnalante. Chiunque sollevi Segnalazioni in buona fede sarà protetto ai sensi di questa Politica, a condizione che siano soddisfatti i requisiti di protezione indicati nella sezione 2.8 di questa Politica, anche nel caso in cui una Segnalazione si riveli infondata. Se un Segnalante subisce un atto di ritorsione per aver presentato una segnalazione (ad esempio, una sanzione disciplinare), anche questo deve essere segnalato. È vietato, ai sensi di questa Politica, sollevare deliberatamente Segnalazioni maliziose o infondate o fornire testimonianze false.

Eventuali requisiti legali locali o nazionali aggiuntivi o divergenti sono specificati nell'Allegato 1 di questa Politica. In caso di conflitto tra questa Politica o i suoi allegati e le leggi o regolamenti locali, incluse le obbligazioni professionali, prevalgono sempre le leggi o i regolamenti locali.¹

¹ In caso di conflitto tra la versione inglese di questa politica e la traduzione locale, prevarrà sempre la versione inglese.

Le Segnalazioni rientranti in questa Politica includono, ma non sono limitate a, argomenti relativi alle Risorse Umane, come comportamenti indesiderati, ambiente lavorativo e altre situazioni definite come "Segnalazione" nel glossario.

Anche le Segnalazioni non relative alle Risorse Umane sono coperte da questa Politica, incluse violazioni delle leggi ambientali, corruzione, riciclaggio di denaro e altre situazioni definite come "Segnalazione" nel glossario.

Questa Politica non si applica a:

- Reclami relativi all'ambito IT.
- Determinate questioni di diritto del lavoro (ad esempio, disaccordi sulle prestazioni)
- Temi o incidenti sollevati o che dovrebbero essere sollevati ad altri meccanismi di reclamo di terze parti a cui Action è collegata (ad esempio, amfori Speak for Change o Li & Fung FaceUp). Gli argomenti o gli incidenti sollevati o che dovrebbero essere sollevati a questi canali seguiranno le procedure e i processi specifici applicabili.
- Temi o incidenti segnalati tramite altri canali formali di Action (come le politiche locali applicabili). I temi o incidenti segnalati a questi canali seguiranno le specifiche procedure e processi (locali) applicabili.
- Domande generali dei clienti che non costituiscono una Segnalazione come definita nel glossario.

Si noti che tutte le segnalazioni sono valutate caso per caso. Se una Segnalazione non rientra nell'ambito di applicazione di questa Politica, ne sarete informati, e tali reclami saranno reindirizzati al canale appropriato.

Il significato delle parole che iniziano con una lettera maiuscola è definito nel Glossario (Capitolo 5).

2. Segnalazione

2.1 Segnalanti

Un Segnalante ha il compito di sollevare la propria Segnalazione. Quando possibile e se il Segnalante si sente a suo agio nel farlo, la Segnalazione dovrebbe essere inizialmente presentata attraverso il manager o il direttore funzionale del Segnalante, qualora il Segnalante abbia un rapporto di lavoro con Action. In Action, le Segnalazioni possono essere presentate per iscritto, tramite mezzi elettronici o verbalmente (incluso tramite una riunione di persona, se richiesto), in conformità con i dettagli della segnalazione come specificato di seguito.

2.2 Canali di segnalazione interni

Manager e direttori funzionali

I manager e i direttori funzionali sono tipicamente le prime persone a ricevere le Segnalazioni. I manager e i direttori funzionali devono fare sforzi ragionevoli per risolvere le Segnalazioni presentate loro, in stretta

comunicazione con il Segnalante. In generale, un manager o un direttore funzionale può, oltre ai requisiti di riservatezza stabiliti nella sezione 2.5, solo scalare o condividere i dettagli di una Segnalazione senza il consenso esplicito del Segnalante se (i) una Segnalazione riguarda un incidente che potrebbe causare danni immediati ad altri, o (ii) se egli/ella ritiene ragionevolmente che sia necessario un allineamento con un direttore delle Risorse Umane / manager delle Risorse Umane / consulente Risorse Umane/ partner Risorse Umane per affrontare la Segnalazione, (iii) se la Segnalazione riguarda argomenti non legati alle Risorse Umane. Anche in questi casi, il manager o il direttore funzionale dovrebbe condividere solo le informazioni necessarie per affrontare la Segnalazione e non rivelare, ad esempio, l'identità del Segnalante, salvo che non sia strettamente necessario.

Direttore Risorse Umane, manager Risorse Umane, consulenti Risorse Umane e partner Risorse Umane

Il direttore Risorse Umane, i manager Risorse Umane, i consulenti Risorse Umane e i partner Risorse Umane possono ricevere Segnalazioni relative alle Risorse Umane e affrontarle nella stessa maniera di un manager o direttore funzionale. La segnalazione al direttore Risorse Umane, ai manager Risorse Umane, ai consulenti Risorse Umane o ai partner Risorse Umane dovrebbe essere il primo canale alternativo di segnalazione, oltre alla segnalazione al manager o al direttore funzionale (come sopra indicato). I Segnalanti dovrebbero ricorrere a questi canali per Segnalazioni relative alle Risorse Umane. In generale, il direttore Risorse Umane, i manager Risorse Umane, i consulenti Risorse Umane e i partner Risorse Umane possono, oltre ai requisiti di riservatezza stabiliti nella sezione 2.5, solo scalare o condividere i dettagli di una Segnalazione senza il consenso esplicito del Segnalante se (i) una Segnalazione riguarda un incidente che potrebbe causare danni immediati ad altri, o (ii) se egli/ella ritiene ragionevolmente che sia necessario un allineamento con il direttore Risorse Umane/ manager Risorse Umane di Action per affrontare la Segnalazione.

Consulente confidenziale o persona di fiducia

Oltre ai canali sopra indicati (ossia segnalazione tramite (i) manager o direttori funzionali o (ii) direttore Risorse Umane, manager Risorse Umane/ consulenti Risorse Umane/ partner Risorse Umane), un Segnalante ha la possibilità di discutere la Segnalazione con un consulente confidenziale o una persona di fiducia (questo si applica solo nei Paesi in cui è richiesto dalla legge locale un consulente confidenziale o una persona di fiducia). Un consulente confidenziale o una persona di fiducia è una persona che ha un dovere professionale di riservatezza e che può essere consultata in modo confidenziale riguardo a una Segnalazione. Un consulente confidenziale o una persona di fiducia può anche essere richiesta per consigli su dove presentare una Segnalazione. I consulenti confidenziali o le persone di fiducia possono fornire consulenza ma non avviano indagini, salvo quanto previsto dalla legge locale. Se Action ha nominato un consulente confidenziale o una persona di fiducia in un paese rilevante, i suoi dettagli possono essere trovati nell'Allegato 1, nella sezione relativa al paese in questione all'interno di questa Politica.

Alertline

I potenziali Segnalanti che hanno un rapporto di lavoro con Action sono incoraggiati a segnalare una Segnalazione, se applicabile, prima tramite il loro manager, direttore funzionale, manager Risorse Umane/ consulente Risorse Umane o partner Risorse Umane, come indicato sopra, a meno che non si sentano vincolati nel farlo o abbiano già proceduto ma non siano soddisfatti della risposta ricevuta. In tal caso, o nel caso in cui riguardi un Segnalante che non ha un rapporto di lavoro con Action ma rientra nell'ambito di applicazione di questa Politica, le Segnalazioni possono essere presentate:

- Online tramite il portale web Alertline, action.ethicspoint.com (è disponibile l'opzione per segnalare in modo anonimo)
- Tramite la linea telefonica Alertline, per la quale tutti gli operatori telefonici provengono dal nostro fornitore esterno (è disponibile l'opzione per segnalare in modo anonimo):
Svizzera: +41800040031

L'Alertline è un numero telefonico gratuito disponibile 24 ore su 24, 365 giorni l'anno. L'Alertline è gestito da una terza parte (Navex). Un verbale scritto della chiamata sarà fornito al responsabile del caso (per "responsabile del caso" si veda anche la sezione 2.4 di seguito). Il verbale scritto non rivelerà l'identità del Segnalante in caso di segnalazione anonima. Si noti che sono previsti meccanismi per garantire che, se una segnalazione coinvolge il responsabile del caso (che di solito riceverebbe la segnalazione), il verbale scritto venga reindirizzato a un'altra persona.

Nel caso in cui il Segnalante abbia ulteriori prove riguardo alle accuse contenute nella sua Segnalazione (ad esempio, documenti che provano la sua accusa), queste dovrebbero essere menzionate nel suo verbale. Tuttavia, tali prove non dovrebbero essere presentate se non esplicitamente richieste come parte dell'indagine.

Si noti che, a seconda della giurisdizione, la registrazione audio, la ripresa video o la fotografia di altre persone senza il loro consenso potrebbe essere illegale. I Segnalanti potrebbero essere ritenuti responsabili separatamente per l'esecuzione di tali attività illegali, anche se effettuate in buona fede.

Ulteriori dettagli sulla segnalazione tramite l'Alertline sono riportati nella sezione 2.4

2.3 Canali di segnalazione esterni

Le Segnalazioni possono essere presentate anche a una parte esterna a Action, come le autorità esterne competenti, come l'Autorità per i whistleblower pertinente, o qualsiasi autorità menzionata nell'Allegato 1 di questa Politica (soggetto alla specifica legislazione nazionale). Questo è consigliato come ultima risorsa se, ad esempio, l'uso dei canali interni non ha funzionato o i risultati non sono stati soddisfacenti. In tali casi, si invita cortesemente a considerare attentamente quale canale di segnalazione sia il più appropriato.

2.4 Segnalazione tramite Alertline

2.4.1 Responsabili dei casi e investigatori

Responsabile del caso

Il responsabile del caso è l'impiegato di Action nominato da Action all'interno delle Risorse Umane o della funzione di gestione del rischio, in base al tipo di problema selezionato (ad esempio, tipo di segnalazione; molestia, frode, ecc.), che (i) riceve inizialmente i resoconti scritti tramite il portale web Alertline o gli operatori telefonici esterni dell'Alertline, (ii) mantiene il contatto con il Segnalante tramite il sistema Alertline – inclusi il riconoscimento di ricezione, gli aggiornamenti e la chiusura, e (iii) inoltra il verbale agli investigatori (se necessario). Il Responsabile del caso non inoltrerà mai una Segnalazione sollevata a una parte interessata per l'indagine se questa è implicata o accusata nella segnalazione. Nel caso in cui la segnalazione venga effettuata a livello locale, si prega di consultare i dettagli del responsabile del caso nell'Allegato 1.

Investigatori

Responsabile della gestione del rischio

Il Responsabile della gestione del rischio (o un rappresentante designato) è responsabile per l'indagine delle Segnalazioni non legate alle Risorse Umane, se le segnalazioni vengono presentate a livello di gruppo. Se le segnalazioni sono presentate a livello locale, consultare l'Allegato 1 per i dettagli sugli Investigatori. In base alla natura della Segnalazione, altri dipartimenti (come legale, frodi e sicurezza nei negozi, IT) o parti esterne possono essere coinvolti dall'Investigatore per assistere o condurre un'indagine. La necessità di coinvolgere parti esterne, incluso il decidere se coinvolgere o meno le autorità esterne come la polizia, è valutata dall'Investigatore in consultazione con il dipartimento legale, le Risorse Umane e approvata dal CEO o CFO di Action.

Direttore Risorse Umane, partner Risorse Umane, manager Risorse Umane nazionali o manager Risorse Umane della catena di approvvigionamento

Il direttore Risorse Umane, i partner Risorse Umane, i manager Risorse Umane nazionali, i manager Risorse Umane della catena di approvvigionamento (o rappresentanti designati) sono responsabili per l'indagine delle Segnalazioni relative alle Risorse Umane. Se le segnalazioni sono presentate a livello locale, consultare l'Allegato 1 per i dettagli sugli Investigatori. In base alla natura della Segnalazione, altri dipartimenti (come legale, frodi e sicurezza nei negozi, IT) o parti esterne possono essere coinvolti dall'Investigatore per assistere o condurre un'indagine. La necessità di coinvolgere parti esterne, incluso il decidere se coinvolgere o meno le autorità esterne come la polizia, è valutata dal Direttore delle Risorse Umane (o rappresentante designato) in consultazione con il dipartimento legale, le Risorse Umane e approvata dal CEO o CFO di Action.

2.4.2 Tempi di risposta

- Dopo aver sollevato una Segnalazione, un Segnalante dovrebbe, ai sensi di questa Politica, ricevere una conferma di ricezione della Segnalazione entro 7 giorni dalla data in cui la Segnalazione è stata sollevata.

- Entro un periodo di tempo ragionevole, non superiore a 3 mesi dalla conferma di ricezione della Segnalazione o, in assenza di tale conferma, entro 3 mesi dalla scadenza del periodo di 7 giorni dalla segnalazione della Segnalazione, il Segnalante deve essere ulteriormente informato circa la valutazione della Segnalazione, le azioni previste o intraprese come follow-up (se presenti) e le motivazioni per tale follow-up.

2.4.3 Segnalazioni anonime

- Non si incoraggia la segnalazione anonima, in quanto ciò può ostacolare un'indagine.
- Se un potenziale Segnalante si sente a suo agio nel segnalare una Segnalazione solo in modo anonimo, può farlo tramite le opzioni Alertline dettagliate nella sezione "canali di segnalazione" di cui sopra.
- Se una Segnalazione segnalata in modo anonimo non può essere adeguatamente investigata senza informazioni aggiuntive, la Segnalazione segnalata potrebbe dover essere chiusa per mancanza di informazioni sufficienti.
- Action non cercherà di scoprire l'identità del Segnalante se questi ha deciso di segnalare una Segnalazione in modo anonimo. Action farà il possibile per mantenere l'identità del Segnalante anonima.

2.5 Riservatezza

- Tutte le Segnalazioni segnalate sono trattate in modo confidenziale. Chiunque ottenga informazioni su una Segnalazione è obbligato a mantenerle strettamente confidenziali. L'identità del Segnalante (se conosciuta) e i dettagli della Segnalazione saranno condivisi solo con un numero limitato di persone che necessitano di conoscere tali informazioni, salvo che:
 - Action sia legalmente obbligata a fare tale divulgazione;
 - La divulgazione sia necessaria per una notifica alle autorità di regolamentazione o alle autorità competenti in materia penale;
 - Il Segnalante abbia dato il proprio consenso scritto preventivo.
- Le informazioni relative alle Segnalazioni possono essere condivise per scopi di reportistica o analisi, purché i dettagli identificativi del Segnalante siano rimossi.

2.6 Protezione da trattamenti ingiusti

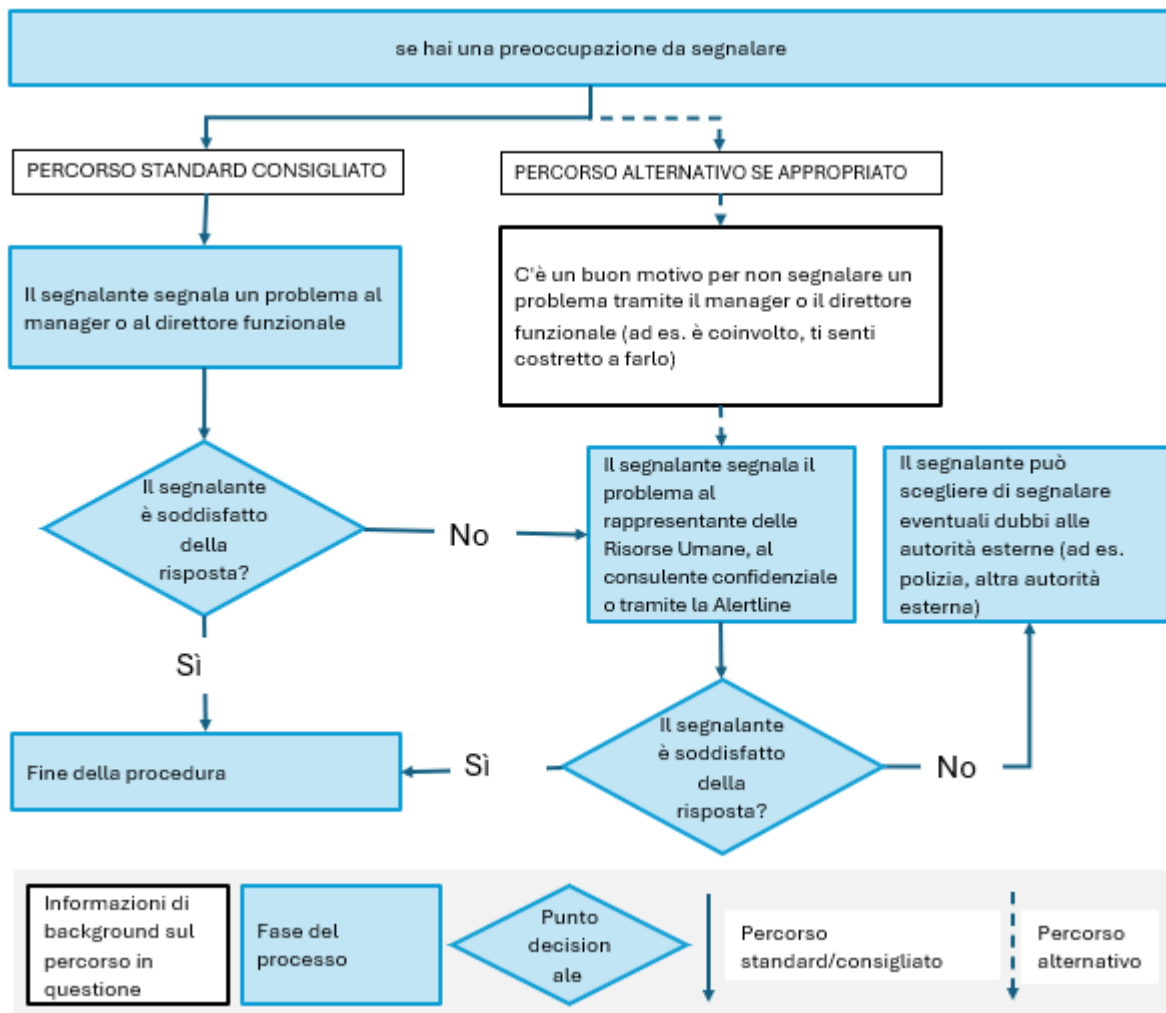
- Action non tollera alcuna forma di ritorsione contro i Segnalanti che riportano una Segnalazione su basi ragionevoli e in conformità con questa Politica. Tali segnalazioni non comporteranno il licenziamento, la retrocessione, la sospensione, le minacce o altri svantaggi per il Segnalante in termini di impiego o status lavorativo. Action farà il possibile per prevenire le ritorsioni e adotterà le misure correttive o disciplinari appropriate contro chiunque abbia mostrato tale comportamento.
- Tuttavia, le specifiche misure di protezione e i rimedi previsti dalla direttiva UE sul whistleblowing e dalle leggi nazionali in materia si applicano solo quando la Segnalazione rientra nell'ambito della direttiva UE sul whistleblowing e/o delle leggi nazionali.

- Per beneficiare delle specifiche misure di protezione e dei rimedi previsti dalla direttiva UE sul whistleblowing e/o dalle leggi nazionali, il Segnalante (i) deve aver avuto motivi ragionevoli per ritenere che le informazioni riportate sulla Segnalazione sospetta fossero veritiere al momento della segnalazione e (ii) deve aver effettuato una segnalazione interna o esterna.
- Nel caso in cui il Segnalante, una persona che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione ("facilitatore") o altri individui connessi al Segnalante e coinvolti nella segnalazione di un caso, ritengano di subire un atto di ritorsione o vittimizzazione, possono presentare una Segnalazione aggiuntiva, aggiornare una Segnalazione attiva (se applicabile) o presentare un reclamo in conformità con la legge locale.

2.7 Segnalazione in buona fede

- Se un individuo segnala intenzionalmente una Segnalazione falsa, tale segnalazione non sarà soggetta alla protezione prevista da questa Politica. Tale individuo sarà soggetto a conseguenze o procedimenti disciplinari. Inoltre, potrà essere ritenuto responsabile per eventuali danni consequenziali subiti.

3. Procedura



4. Pubblicazione

Tutti i dipendenti di Action riceveranno, all'inizio del loro impiego, un link a questa Politica all'interno dei documenti di onboarding. Questa Politica sarà inoltre pubblicata sull'intranet di Action (Anet). Inoltre, i link a questa Politica saranno resi disponibili pubblicamente tramite il/i sito/i web di Action.

5. Glossario

Le parole con lettera maiuscola hanno il significato definito nel riepilogo sottostante.

Action

Action Holding B.V., così come le sue filiali e le entità da essa controllate.

Responsabile del caso

Il responsabile del caso è il dipendente di Action che (i) riceve inizialmente le segnalazioni scritte attraverso il portale web Alertline o gli operatori telefonici esterni di Alertline, (ii) mantiene il contatto con il Segnalante tramite il sistema Alertline – inclusa la conferma di ricezione, gli aggiornamenti e la chiusura, e (iii) inoltra la segnalazione agli Investigatori (se necessario).

Codice di condotta

Codice di condotta di Action

Segnalazione

Una Segnalazione basata su ragionevoli motivi e sulla conoscenza personale del Segnalante riguardante (i) irregolarità (effettive o potenziali) e/o (ii) comportamenti illeciti e/o (iii) violazioni di leggi o politiche/regolamenti interni.

Le Segnalazioni coperte da questa Politica includono, ma non si limitano a, argomenti legati alle Risorse Umane, come ad esempio:

- Comportamenti indesiderati, come ad esempio:
 - o Aggressioni e violenze
 - o Mobbing
 - o Discriminazione
 - o Ritorsioni
 - o Molestie (sessuali)
- Ambiente di lavoro, ad esempio:
 - o Relazioni/dinamiche lavorative
 - o Violazioni di qualsiasi politica di Action

Anche le Segnalazioni relative ai seguenti argomenti non legati alle Risorse Umane e riguardanti la legislazione dell'UE sono coperte da questa Politica:

- Contabilità, controlli interni contabili o questioni di audit
- Clima, ambiente e diritti umani
- Violazione di qualsiasi legge o regolamento
- Frode / furto
- Antitrust / diritto della concorrenza
- Violazioni della riservatezza e della privacy dei dati
- Conflitti di interesse
- Trattamento ingiusto dei clienti
- Corruzione
- Abuso di mercato

Questi includono, tra gli altri, le Segnalazioni che rientrano (i) nell'ambito materiale della direttiva UE sulla protezione dei whistleblower e/o (ii) nelle leggi nazionali sulla protezione dei whistleblower. Le ultime sono le Segnalazioni relative alle seguenti aree e a tutte le aree coperte dalle leggi nazionali sulla protezione dei whistleblower:

- Appalti pubblici
- Servizi finanziari, prodotti e mercati, e prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo
- Sicurezza e conformità dei prodotti
- Sicurezza dei trasporti
- Protezione dell'ambiente
- Protezione contro le radiazioni e sicurezza nucleare
- Sicurezza alimentare e dei mangimi, salute e benessere degli animali
- Salute pubblica
- Tutela dei consumatori
- Protezione della privacy e dei dati personali, e sicurezza dei sistemi di rete e informatici
- Violazioni che riguardano gli interessi finanziari dell'Unione
- Violazioni relative al mercato interno

Consulente confidenziale/persona di fiducia

Una persona che ha l'obbligo professionale di riservatezza e che viene consultata dal Segnalante in confidenza riguardo a una Segnalazione.

Direttiva UE sul whistleblowing

Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Politica

La presente Politica di segnalazione.

Segnalante(i)

Qualsiasi persona elencata nella sezione 1.3 "Ambito di applicazione" di questa Politica che solleva una Segnalazione sarà considerata un Segnalante. Queste persone possono includere (ex) dipendenti, candidati a una posizione, tirocinanti, lavoratori temporanei, studenti, stagisti, volontari, procuratori, partner/azionisti, membri degli organi delle entità legali di Action, ONG, clienti e individui da parti con cui Action ha una relazione commerciale (diretta/indiretta) all'interno dei Paesi dello Spazio Economico Europeo o dell'Area Schengen in cui Action ha negozi, uffici o centri di distribuzione (come stakeholder aziendali, appaltatori, subappaltatori, consulenti e fornitori).

Investigatore(i)

L'Investigatore è responsabile per l'indagine sulla Segnalazione ricevuta. Il Responsabile del caso e l'Investigatore possono essere la stessa persona. Vedere l'Allegato 1 per i dettagli specifici per Paese.

Responsabile del whistleblowing

Il Responsabile del caso e l'Investigatore delle segnalazioni non relative alle Risorse Umane possono essere alternativamente chiamati responsabile del whistleblowing.

Valori

Si riferisce ai valori aziendali di Action: disciplina, lavoro di squadra, attenzione al cliente, semplicità, consapevolezza dei costi e rispetto.

1. Allegato I: Linee guida ed eccezioni specifiche per Paese

5.1 Svizzera

6.1.1 Canali di segnalazione

Oltre al canale di segnalazione globale (via Alertline) indicato nella sezione 2.2 di questa Politica, Action ha istituito canali di segnalazione locali (via Alertline) attraverso i quali i Segnalanti possono presentare Segnalazioni riguardanti l'entità locale Action Switzerland GmbH. I Segnalanti possono presentare segnalazioni ai canali locali svizzeri come segue:

- Segnalazioni online: tramite il portale web Alertline, action.ethicspoint.com, dove i Segnalanti hanno la possibilità di indicare che desiderano che la loro segnalazione venga trattata a livello dell'entità locale.
- Segnalazioni orali: chiamando il numero telefonico svizzero locale: +41800040031 dove i Segnalanti possono indicare di voler far dare seguito alla propria Segnalazione a livello locale da un Responsabile del caso locale e/o da un Investigatore locale.

Se il Segnalante sceglie di utilizzare il canale svizzero locale, il follow-up della segnalazione avverrà in conformità con la sezione 2.4 di questa Politica e da parte del Responsabile del caso e Investigatore locali:

- Per Segnalazioni relative alle Risorse Umane relative al negozio/alla sede centrale: Il responsabile delle Risorse Umane del Paese (o il rappresentante designato)
- Per segnalazioni non relative alle Risorse Umane: Il responsabile delle Risorse Umane del Paese (Responsabile locale del whistleblowing) (o rappresentante designato)