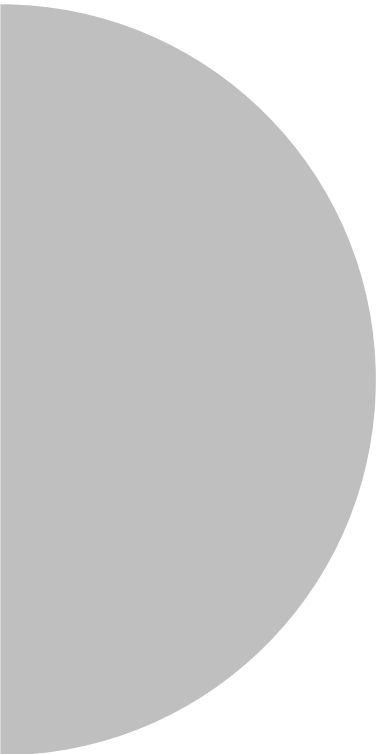


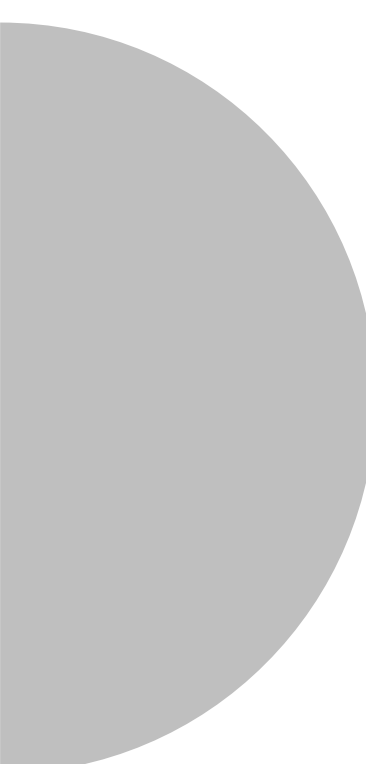


REGISTRO DELLE MODIFICHE

Data	Rev.	Autore	Approvato	Modification	Tot Pag.	Data Classification
	1	IA, Risk & Corporate Affairs	Rev.Interna	Modifica della ragione sociale in Jakala S.p.A.S.B	23	Public
18/12/2020	0	IA, Risk & Corporate Affairs	CDA del 18/12/2020	Emissione	23	Public

INDICE

- 
- 1 Introduzione
 - 2 Principi generali
 - 3 Rapporti con la pubblica amministrazione e soggetti equiparabili
 - 4 Rapporti con clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e Partners commerciali
 - 5 Politiche del personale
 - 6 Conflitto di interessi
 - 7 Regali e omaggi

- 
- 8 Liberalità e sponsorizzazioni
 - 9 Tutela della concorrenza e della proprietà intellettuale
 - 10 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali, con particolare riferimento agli strumenti informatici
 - 11 Patrimonio sociale e obblighi di comunicazione
 - 12 Riservatezza e privacy
 - 13 Informazioni privilegiate
 - 14 Relazioni esterne
 - 15 Sicurezza e igiene sul lavoro, tutela ambientale
 - 16 Modalità di attuazione, diffusione e controllo circa l'applicazione del Codice etico

1

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico o di Comportamento (di seguito anche semplicemente “**il Codice**”) enuncia gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunte da JAKALA S.p.A.S.B (di seguito “**Jakala**” o la “**Società**”), dalle Società dalla stessa controllate o partecipate, nonché dai rispettivi amministratori e dipendenti.

In particolare, il documento si propone di tratteggiare diritti, doveri e responsabilità delle Società del Gruppo Jakala (di seguito il “**Gruppo**”) nei confronti dei c.d. “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, etc.) ed esprime un insieme di regole comportamentali che tutti coloro che operano in nome e per conto dello stesso (amministratori, dipendenti, dirigenti e non, consulenti e collaboratori) si impegnano a rispettare nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Codice Etico fornisce, in ultima analisi, gli *standard* etici e morali del Gruppo ritenuti irrinunciabili sia al fine di garantire la correttezza ed efficienza delle relazioni interne (rapporti fra *management* e dipendenti), sia nei rapporti esterni riconoscendo come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui il Gruppo opera, anche al fine di consolidare la positiva reputazione di cui il Gruppo gode nel settore di riferimento.

Chiunque non si attenga allo standard delineato nel presente documento, indipendentemente dalla sussistenza di specifiche sanzioni ex lege o ex contractu e dall’eventuale integrazione di fatti di rilevanza penale, incorre in una violazione dei principi che improntano e caratterizzano la politica aziendale e del Gruppo **JAKALA** ed è pertanto passibile di sanzione sul piano disciplinare, in misura proporzionata alla gravità della condotta serbata e in esito ad un contraddittorio sul punto.

La nostra Mission

JAKALA nasce nel 2014 da un'operazione di concentrazione di imprese appartenenti al Gruppo Seri (con sede in Torino) e al Gruppo Jakala (con sede in Milano), entrambi leader nel settore dei c.d. marketing services (consumer engagement, loyalty program, customer insight, gamification, in generale programmi di incentivazione rivolti a reti vendita, distributori, concessionarie ed in genere a tutti gli attori del canale per garantire performance elevate e motivazione). Successivamente sono state fuse per incorporazione in Jakala S.p.A.S.B le società Value Lab S.p.A. e Volponi S.p.A. The Jakala Group is a flexible undertaking, constantly evolving nationally and internationally with subsidiaries and investee companies both within and outside the European Union (the updated ownership chart is available at the registered offices of Jakala S.p.A.S.B).

Il Gruppo Jakala è una realtà fluida in costante mutamento sia in ambito nazionale che internazionale con società controllate o partecipate sia all'interno che all'esterno dell'Unione Europea (il partecipogramma aggiornato è sempre disponibile presso la sede di Jakala S.p.A.).

La mission della Società consiste dunque nell'aiutare le aziende a migliorare le proprie performances, abbinare competenze di analytics, big data e customer insight, con l'utilizzo di sofisticate piattaforme di engagement.

I clienti di JAKALA spaziano dall'industria del petrolio, alle telecomunicazioni, compagnie aeree, trasporto ferroviario, crociere e tour operator, farmaceutiche, gruppi bancari e finanziari, etc.

Forte delle tradizioni imprenditoriali da cui trae origine, oggi JAKALA è il primo player in Italia e uno dei primi cinque in Europa nel settore di riferimento.

Il successo di JAKALA è strettamente legato alla capacità di produrre risultati misurabili e tangibili per i suoi clienti.

Affidabilità, serietà, trasparenza nelle relazioni, rispetto degli impegni contrattuali e della legalità – unitamente ad un elevato livello di esperienza e di competenze tecnico/strategiche – rappresentano i punti di forza sui quali la società ha costruito la propria reputazione.

In ragione della posizione ricoperta nei diversi mercati, la Società ha da sempre improntato la propria attività ai principi di etica e di correttezza negli affari, sia nei confronti dei propri collaboratori, sia nei confronti di terzi che con essa hanno intrattenuto e intrattengono rapporti commerciali.

Pertanto la Società anche per rafforzare e codificare tali principi ha deciso di adottare un Codice Etico applicabile a tutte le Società del Gruppo JAKALA sia italiane che estere.

JAKALA intende definire con chiarezza e univocità l'insieme dei valori che la Società e il Gruppo riconoscono e adottano come criteri orientativi del proprio operare, nonché il complesso delle responsabilità che essi assumono, sia verso l'interno sia verso l'esterno, in vista degli obiettivi di cui si è detto nella parte introduttiva.

Il presente Codice Etico si propone, pertanto, di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti e il modo di lavorare sia nei rapporti interni al Gruppo e a ciascuna Società, sia nei rapporti con soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui il Gruppo JAKALA opera, oltre all'osservanza delle procedure e dei protocolli aziendali.

Un chiaro “orientamento etico” nell'agire dell'impresa (che, di fatto, si traduce in trasparenza, lealtà e onestà dei comportamenti verso l'interno e verso l'esterno) appare infatti indispensabile per garantire la credibilità dell'azienda nei confronti degli stakeholders (soci, investitori, clienti, etc.) e, più in generale, nell'ambito del contesto sociale ed economico in cui essa opera.

JAKALA si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi destinatari e a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso. In particolare, il Codice Etico deve essere portato a conoscenza di tutti gli Amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti delle Società riconducibili al Gruppo Jakala, secondo le modalità ritenute più consone al singolo caso.

Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

I principi e le disposizioni del presente Codice hanno come destinatari i membri degli organi sociali delle Società riconducibili al Gruppo JAKALA, nonché I dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Gruppo rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, in tutti i Paesi in cui JAKALA opera, inclusi consulenti, fornitori, partners commerciali, agenti, rivenditori e simili e a chiunque svolga attività in nome e per conto di una Società del Gruppo o sotto il controllo della stessa (i “Destinatari”).

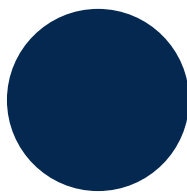
Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare le norme del presente Codice Etico. In nessun caso la pretesa di agire nell’interesse di alcuna società del Gruppo, giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice Etico.



Valore contrattuale del Codice e sanzioni disciplinari:

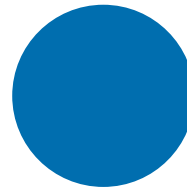
Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro di ciascun dipendente delle società facenti parte del Gruppo e l’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi di ciascun dipendente delle rispettive società del Gruppo. La violazione delle norme del Codice pertanto può costituire un inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare. Con riferimento alle violazioni poste in essere da soggetti terzi (es. fornitori, consulenti, partner commerciali), potrà essere valutata, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali o anche in assenza delle stesse, la risoluzione del contratto, fatta salva ogni eventuale richiesta di risarcimento danni.

2 PRINCIPI GENERALI



Legalità

Rispettare tutte le leggi, i regolamenti, i provvedimenti amministrativi e, in generale, le disposizioni normative applicabili nei Paesi in cui si opera. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

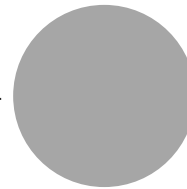
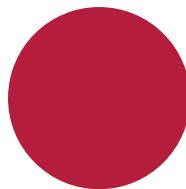


Responsabilità

Agire con responsabilità e professionalità, nel pieno rispetto della deontologia e dell'etica, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi.

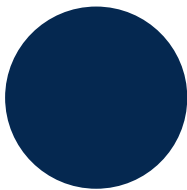
Integrità

Considerare l'etica come interesse di primario rilievo per il Gruppo. Non sono tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire il Gruppo, risultino in contrasto con la normativa vigente o con il presente Codice Etico..



Imparzialità

Stigmatizzare qualsiasi forma di discriminazione che sia basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute, sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali.

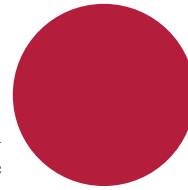


Rispetto

Considerare il rispetto reciproco come requisito essenziale nella vita aziendale. Non sono tollerate minacce, violenze, o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al Codice Etico.

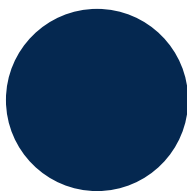
Responsabilità verso la collettività

Promuovere lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto dei diritti internazionalmente riconosciuti, con particolare riguardo alla tutela delle condizioni di lavoro, dei diritti sindacali, della dignità dei singoli, della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché al rispetto dei principi di equità e correttezza nella determinazione dell'orario di lavoro e della retribuzione.



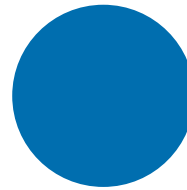
Trasparenza

Informare in modo chiaro e trasparente i portatori di interesse in relazione alla situazione economica e patrimoniale nonché alla gestione delle risorse finanziarie. Trasparenza e completezza di informazione ispirano i processi di registrazione contabile e rendicontazione, la redazione di tutti i documenti inerenti l'attività sociale.



Affidabilità

Assicurare ai propri interlocutori gli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, promuovendo l'instaurazione di un



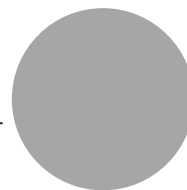
Sicurezza e ambiente

Garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e impegnarsi a tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori e l'ambiente.



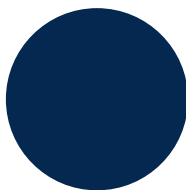
Condivisone

Stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali sia all'interno della Società che, ove opportuno, all'esterno.



Lavoro di gruppo

Collaborare nel raggiungimento degli obiettivi comuni che caratterizzano l'agire del Gruppo e di ogni singola società.



3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI

EQUIPARABILI

In occasione dello svolgimento di **trattative commerciali**, della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e di qualsiasi altra attività che coinvolga la Pubblica Amministrazione o soggetti ad essa assimilabili, i Destinatari si comportano secondo i principi di trasparenza, correttamente, lealtà e verificabilità.

I rapporti con soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione, inoltre, devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti, delle procedure interne e del presente Codice Etico al fine di assicurare l'assoluta legittimità di chi opera nell'interesse del Gruppo.

Non è consentito dare adito nemmeno al minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici illeciti. Pertanto la Società e il Gruppo condannano ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato ad un malinteso interesse sociale.

Inoltre, i Destinatari del presente Codice e, in particolare tutti i dipendenti e i collaboratori, per parte loro, hanno l'obbligo di segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di concussione o induzione indebita da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o semplicemente a conoscenza.




Il Gruppo condanna la corruzione in ogni sua forma, con riferimento a soggetti pubblici o privati.

In particolare, i contatti e le relazioni con la Pubblica Amministrazione possono essere intrapresi solo da chi sia stato formalmente incaricato e autorizzato a svolgere tale attività.

È fatto divieto di offrire, dare o promettere denaro o altra utilità di qualsivoglia natura, anche per interposta persona, a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o soggetti ad essi equiparabili per l'esercizio delle loro funzioni e dei loro poteri ovvero per il compimento di un atto contrario ai loro doveri. È fatto altresì divieto di offrire, dare o promettere denaro o altra utilità di qualsivoglia natura a un soggetto, come prezzo della sua mediazione illecita verso un Pubblico Ufficiale o un incaricato di Pubblico Servizio o un soggetto ad essi equiparabili ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.

È previsto altresì l'obbligo di comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Alla luce di quanto sopra, nessun Destinatario può:

-  Offrire opportunità commerciali, di lavoro, regali o qualsivoglia beneficio o utilità a personale della Pubblica Amministrazione, a loro familiari o a
-  Influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, sollecitare o ottenere informazioni riservate o non dovute;
-  Ricercare o instaurare relazioni personale di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare direttamente o indirettamente l'esito del rapporto.

La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è riservata esclusivamente alle funzioni a ciò preposte in relazione ai poteri conferiti. I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione in occasione di eventuali controlli o ispezioni. In occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, siano esse nazionali o internazionali, dovranno ispirarsi a canoni di assoluta trasparenza.

Essi si esplicheranno nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente e mireranno esclusivamente ad ottenere chiarimenti in ordine alle implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società o del Gruppo, a rispondere ad eventuali richieste, a fronteggiare atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc.) o, comunque, a rendere nota la posizione della Società su temi per quest'ultima rilevanti.

Inoltre, nel rispetto dei principi di integrità, trasparenza e leale collaborazione, i Destinatari si confrontano con le espressioni organizzate della società civile e favoriscono il dialogo con le associazioni sindacali e di categoria, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento e in linea con le previsioni di legge.



4

RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNERS**COMMERCIALI**

I Destinatari del Codice devono impostare i rapporti con clienti, fornitori, collaboratori, consulenti e partners commerciali - agenti, rivenditori, auditors etc. - sulla base di criteri di professionalità, correttezza e rispetto delle regole di leale concorrenza. La selezione dei fornitori, dei collaboratori, dei consulenti e dei partners commerciali nonché gli acquisti di beni e servizi in genere devono avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali non affidabili (avuto riguardo, ad esempio, ai temi del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani, delle politiche anticorruzione sia nel settore pubblico che nel privato). La Società non accetta e fa in modo che clienti, fornitori, collaboratori, partners commerciali, etc., non ricevano e non attuino alcuna illecita pressione per compiere prestazioni non previste o non dovute contrattualmente o contrarie alle leggi. È fatto divieto di offrire, dare o promettere denaro o altra utilità, anche per interposta persona, a amministratori, dirigenti, sindaci, liquidatori, esponenti in genere di altre società o enti - anche di carattere privato - affinché compiano o omettano atti in violazione agli obblighi inerenti al loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Società o del Gruppo.

Clieni, fornitori, collaboratori, etc., devono serbare comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico e, per questa ragione, devono essere portati a conoscenza del Codice Etico del Gruppo Jakala e delle norme di comportamento in esso previste attraverso gli strumenti ritenuti più idonei. In particolare, i fornitori e collaboratori devono adottare comportamenti legali, etici, rispettosi degli standards e dei principi internazionalmente riconosciuti in materia di trattamento dei lavoratori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti fondamentali dell'uomo, al divieto di discriminazione, alla tutela dell'infanzia, al divieto di lavoro forzato, alla tutela dei diritti sindacali, alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione.

Comportamenti difforni da quelli descritti integrano un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, comportano la compromissione del rapporto fiduciario e rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Infine, con particolare riferimento ai rapporti con i clienti, devono essere garantiti adeguati standard di qualità dei prodotti offerti. La Società e il Gruppo si impegnano pertanto ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti ed i reclami formulati da parte dei clienti e delle associazioni istituite a loro tutela.

5

POLITICHE DEL PERSONALE

Il Gruppo considera le risorse umane il principale patrimonio aziendale e fattore di successo e si impegna a garantire le condizioni affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

I dipendenti e collaboratori devono comportarsi ed essere trattati con dignità e rispetto, conformemente a quanto previsto dalle leggi in vigore in ciascun ordinamento.

La selezione del personale è effettuata sulla base della corrispondenza tra le esigenze di competenze e capacità richieste per la posizione e quelle dei candidati incontrati nel processo di selezione, in ottemperanza alle politiche aziendali e nel pieno rispetto delle norme sulle pari opportunità.

Non è tollerata alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dirigente, dipendente o collaboratore verso un altro dirigente, dipendente o collaboratore.

Non è ammessa alcuna forma di sfruttamento del personale o la sottoposizione dei lavoratori a condizioni di lavoro degradanti, nonché qualsiasi altra condotta che possa integrare anche solo astrattamente ipotesi di illecito contro la personalità individuale.

6

CONFLICT OF INTEREST AND TRANSACTIONS WITH CORRELATED PARTIES

I Destinatari sono tenuti a evitare situazioni o attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi di Jakala o del Gruppo o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto dei principi del Codice Etico.

A titolo esemplificativo costituiscono conflitti di interesse l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o delle opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi, l'aver interessi diretti o indiretti presso fornitori, concorrenti, clienti, terze parti commerciali incompatibili con gli obblighi assunti nei confronti di Jakala.

Le comunicazioni che possono comportare conflitti di interessi anche solo potenziali devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore al fine di individuare eventuali soluzioni operative atte a salvaguardare la legalità, trasparenza e correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività. In ogni caso è fatto obbligo astenersi dall'intervenire nel processo operativo o gestionale in presenza di un conflitto di interessi.

7 REGALI E OMAGGI

Non è consentito offrire o promettere regali, benefici o altre utilità, direttamente o indirettamente, a soggetti pubblici o privati per influenzare un atto del loro ufficio o del loro ruolo aziendale. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi di modico valore purché non siano tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome e, in ogni caso, purché siano tali da non poter essere interpretati da un osservatore terzo e imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in maniera impropria.

8

LIBERALITA' E

SPONSORIZZAZIONI

Le donazioni a enti e istituzioni benefiche sono consentite solo se hanno lo scopo di perseguire interessi sociali o lo scopo di prestarsi a iniziative educative. È possibile effettuare sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici o privati e associazioni senza fini di lucro che siano regolarmente costituite e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice e sempre nel rispetto della normativa applicabile. In ogni caso ogni atto di liberalità o di sponsorizzazione deve essere approvato secondo lo schema dei poteri e le procedure interne in vigore, deve essere trasparente e perfettamente tracciato.

9

TUTELA DELLA CONCORRENZA E DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE

I principi del libero mercato e della concorrenza rientrano tra i valori fondamentali del Gruppo che si impegna ad agire nel rispetto nella normativa antitrust.

Il Gruppo agisce nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale in capo a terzi, nonché le leggi nazionali e internazionali a tutela di tali diritti.

10

UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI INFORMATICI

I Destinatari sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili nel rispetto delle norme di legge ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

11

PATRIMONIO SOCIALE E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Flussi finanziari

Ogni operazione deve essere legittima, coerente, congrua, adeguatamente registrata e deve esserne possibile la verifica anche ex post del processo di decisione, autorizzazione, esecuzione e controllo. I processi aziendali si uniformano pertanto ai principi di segregation of duties, regolamentazione delle attività tramite regole formali e consolidate, poteri autorizzativi e di firma e tracciabilità delle operazioni.

Altri obblighi in relazione all'amministrazione

Tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice concorrono a tutelare l'integrità del patrimonio della Società e del Gruppo in modo che si realizzi la massima salvaguardia dei soci, dei creditori, degli investitori, etc. Gli Amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo l'attività degli organi di controllo.

Lotta al riciclaggio

Il Gruppo condanna qualsiasi forma di riciclaggio, autoriciclaggio o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Devono sempre essere adottate idonee cautele al fine di verificare l'affidabilità degli operatori con cui si intrattengono rapporti commerciali nonché la legittima provenienza dei capitali.

Comunicazioni aziendali e registrazioni contabili

Il Gruppo ritiene che la trasparenza e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, ricostruzione ex post dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità. Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

Rapporti con l'amministrazione finanziaria

Il Gruppo promuove una cultura aziendale improntata al rispetto della normativa tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità nonché la conoscibilità a tutti i livelli aziendali al fine di instaurare e mantenere un rapporto collaborativo, chiaro e trasparente con l'Amministrazione finanziaria.

12

RISERVATEZZA E

PRIVACY

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno delle società del Gruppo, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali interne. Tutte le informazioni ottenute dai dipendenti e collaboratori di JAKALA in virtù o in occasione del proprio rapporto di lavoro e di collaborazione con le società del Gruppo sono di proprietà delle stesse.

13 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Il Gruppo riconosce e rispetta i principi di lealtà, correttezza, parità di accesso alle informazioni e trasparenza, a tutela del regolare andamento dei mercati mobiliari. Qualora, pertanto, grazie ai rapporti con i propri soci o a partnership commerciali, la società acquisisse informazioni privilegiate, si impegna a mantenere la massima riservatezza al riguardo. Sono informazioni privilegiate le informazioni specifiche, di cui il pubblico non dispone, concernenti strumenti finanziari o emittenti degli stessi, quotati o meno, che, se rese pubbliche, sono idonee a influenzare il prezzo degli strumenti stessi.

Sono considerati strumenti finanziari: le azioni, le obbligazioni o qualunque altro titolo negoziabile nonché i contratti su tali titoli. Chiunque dovesse venire a conoscenza di informazioni privilegiate, in virtù della sua attività professionale o della sua collaborazione, non potrà compiere le seguenti attività prima della divulgazione delle informazioni stesse al mercato:



Acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;



Comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;



Raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate sopra.

I divieti di cui sopra sono estesi anche a familiari, conviventi, collaboratori e a chiunque, per il suo rapporto confidenziale con il detentore delle informazioni, ne entri in possesso.

Chiunque dovesse venire a conoscenza di informazioni privilegiate, inoltre, non potrà diffondere notizie false, né porre in essere operazioni simulate o utilizzare altri mezzi idonei a provocare una sensibile variazione di prezzi degli strumenti finanziari.

14

RELAZIONI ESTERNE

I rapporti con la stampa, la televisione e, in generale, con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. Le dichiarazioni, i comunicati stampa e tutte le iniziative di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali e di corporate governance al momento in vigore.

15

SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO, TUTELA AMBIENTALE

Il Gruppo Jakala si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e adoperandosi per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale. Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni sul lavoro; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. Il Gruppo Jakala inoltre considera la tutela ambientale un fattore imprescindibile del proprio operare e si impegna a rispettare puntualmente la normativa di riferimento e a promuovere presso i suoi dipendenti una cultura improntata al rispetto della normativa a tutela dell'ambiente.

16

MODALITA' DI ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E CONTROLLO CIRCA L'APPLICAZIONE DEL CODICE

ETICO

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni nel rispetto delle procedure aziendali. Il Gruppo incoraggia i dipendenti a chiedere chiarimenti ai propri superiori gerarchici qualora dovessero insorgere dubbi circa l'interpretazione o l'applicazione del Codice o la correttezza di comportamenti serbati o da serbare in situazioni specifiche. A tali richieste sarà fornito immediato riscontro. È assicurata l'assenza di qualsivoglia ritorsione o ricaduta negativa sul dipendente per effetto di tale segnalazione e/o richiesta di chiarimento. Le informazioni così ottenute saranno mantenute strettamente riservate.

Le segnalazioni dovranno essere trasmesse a: whistleblowing_jakala@legalmail.it

All information, of any kind, contained in this document, and in any other attached document, are company's information, secret and strictly confidential, economically relevant and constituent Jakala's know-how, as provided by articles 98 and followings of the Italian Code of Industrial Property. Moreover, such information are protected by registered patents or patents pending registration, or information protected by trademarks, by copyright or through other rights owned by Jakala S.p.A.S.B (or by other companies of Group). Therefore, such confidential information shall be exclusively used for purposes within the negotiation and the cooperation between Jakala S.p.A.S.B (or by other companies of the Group) and the recipient. With the receipt and the taking in vision of the present document, the recipient accepts therefore not to use, disclose, publish or in any way communicate such confidential information, in whole or in part, to third parties, for its own account or on behalf of others parties.



Corso di Porta Romana,
15 – 20122 Milano



Call: 02 673361



Email: info@jakala.com