

WHISTLEBLOWING POLICY

REGISTRAZIONE DELLE MODIFICHE

Data	Rev.	Autore	Approvato	Modifica	Tot Pag.
06/05/2021	1	IA, Risk & Corporate Affairs	Rev. Interna	Modifica denominazione in Jakala S.p.A.S.B.	12
18/12/2020	0	IA, Risk & Corporate Affairs	CDA del 18/12/2020	Emissione	12

INDICE

- 1 Scopo del documento
- 2 Segnalazione di un Comportamento Illegittimo
- 3 Indagine
- 4 Misure di protezione
- 5 Formazione e Comunicazione
- 6 Responsabile del Sistema Interno per la Segnalazione delle violazioni

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Gruppo Jakala è impegnato a promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di Corporate Governance e per questa ragione riconosce l'importanza di avere una policy che disciplini la Segnalazione di Comportamenti Illegittimi da parte dei Dipendenti e di Terze Parti (la “**Whistleblowing Policy**”), dove per “**Segnalazione**” si intende qualsiasi notizia riguardante possibili Comportamenti Illegittimi trasmessa da un Dipendente o da una Terza Parte alle funzioni deputate per la relativa ricezione.

Pertanto, la presente vuole definire canali di comunicazione adeguati per la ricezione, l'analisi e la gestione delle Segnalazioni di Comportamenti Illegittimi all'interno del Gruppo. Lo scopo è promuovere un ambiente aziendale in cui i Dipendenti e le Terze Parti si sentano a proprio agio nell'inoltare una Segnalazione di Comportamenti Illegittimi all'interno del Gruppo, poiché si ritiene che essi stessi contribuiscano significativamente al miglioramento continuo. La presente Policy va letta congiuntamente al “Codice Etico di Gruppo” così come implementato in ogni Società del Gruppo.

Per “**Comportamento Illegittimo**” si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa, che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio al Gruppo e/o ai suoi Dipendenti e che:

- sia illecita, scorretta o immorale;
- violi le disposizioni normative e regolamentari;
- o non sia conforme alle normative interne.

La presente Policy si applica agli argomenti trattati nel “Codice Etico di Gruppo” quali, ad esempio:

- corruzione;
- riciclaggio di denaro;
- violazioni della normativa sulle Sanzioni Finanziarie;
- comportamenti di business non etici o non professionali;
- violazione della normativa anti-trust;
- insider trading e/o manipolazione del mercato;
- molestie;
- comportamenti sessualmente inappropriati;
- bullismo;
- frodi;
- abuso di informazioni e dati dei clienti e della società;
- violazioni di normative e leggi locali;
- non conformità alle normative e procedure di Gruppo;
- violazioni del Codice Etico;
- altre pratiche o comportamenti illeciti o non corretti.

2 SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO ILLEGITTIMO

Nel caso in cui un Dipendente o una Terza Parte ritenga che si sia verificato o che possa verificarsi un Comportamento Illegittimo, lo stesso è tenuto a segnalarlo al Chief Audit & Risk Officer di Gruppo.

Per Jakala S.p.A. S.B. – società di diritto italiano - se la Segnalazione riguarda violazioni del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs.231/2001 o ipotesi di reato tra quelle contemplate da tale Decreto, la Segnalazione può essere inviata anche direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In questo caso sarà comunque premura del Chief Audit & Risk Officer verificare che l'Organismo di Vigilanza sia adeguatamente informato di dette Segnalazioni.

Qualora la Segnalazione riguardi proprio detti soggetti (Chief Audit & Risk Officer ed Organismo di Vigilanza), il Dipendente o la Terza Parte è tenuta a rivolgersi direttamente all'Amministratore Delegato o al Presidente del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità di Jakala S.p.A. S.B.

I Dipendenti o le Terze Parti possono inviare Segnalazioni, sia indicando la loro identità (Segnalazioni Nominative) sia in forma anonima, utilizzando i canali whistleblowing messi a disposizione dalla Società.

I canali whistleblowing garantiscono la confidenzialità dell'identità del segnalante, tranne che il segnalante ne autorizzi la divulgazione.

La Segnalazione deve contenere informazioni sufficienti e dettagliate da consentire di avviare le analisi e le indagini.

I canali dedicati whistleblowing, istituiti per trasmettere Segnalazioni, anche se anonime, e comunque in grado di garantire l'anonimato del segnalante, sono uno o più dei seguenti:

- indirizzo e-mail dedicato whistleblowing_jakala@legalmail.it;
- organismodivigilanza@jakala.com
- Pistochini Avvocati – Studio Legale, C.so di Porta Vittoria n.10, 20122 Milano- Avv. Lazzeri
- incontro di persona.

Il Gruppo preferisce Segnalazioni Nominative posto che:

- è più difficile indagare nel caso non sia possibile reperire ulteriori informazioni dal segnalante;
- è più difficile proteggere il segnalante;
- è più difficile dare al segnalante risposte sui risultati dell'indagine.

Se la Segnalazione è inviata ad una Funzione diversa dal Chief Audit & Risk Officer, la stessa dovrà inoltrarla – con la massima urgenza e riservatezza – allo stesso. Ciò prescinde dal canale whistleblowing utilizzato e/o dal tipo di Segnalazione ricevuta (anonima o nominativa).

Nel caso in cui un Dipendente o una Terza parte abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta quale legittima o meno, ne potrà parlare informalmente con il proprio Responsabile, che tratterà tale confronto come confidenziale.

Ricevuta la Segnalazione il Responsabile informerà tempestivamente, applicando le misure di riservatezza necessarie il Chief Audit & Risk Officer.

Il Chief Audit & Risk Officer, o la persona da questo nominata, effettuerà una valutazione preliminare della Segnalazione pervenuta e, qualora dovesse ritenere che vi siano evidenze sufficienti di un Comportamento Illegittimo, tali da consentire l'inizio di una indagine, incaricherà una persona/funzione di svolgere l'indagine stessa in base all'argomento di volta in volta segnalato (di seguito **“Incaricato di svolgere l'indagine”**).



Le Segnalazioni gravi, anche se anonime, devono essere gestite e segnalate tempestivamente ed in via confidenziale, rispettando lo specifico processo di Gruppo che garantisce il coinvolgimento dell'Amministratore Delegato nelle fasi di analisi, di definizione del piano di attività e nei risultati dell'indagine, nelle raccomandazioni e nel monitoraggio (allegato 1).

Una Segnalazione è classificata come **“Grave”** se:

- a. la persona segnalata per aver commesso un presunto Comportamento Illegittimo appartiene all'Alta Direzione (ad esempio, un senior manager o superiore, un Amministratore Delegato di una Società del Gruppo, un Responsabile di una Filiale estera, una persona con potere di Rappresentanza all'interno della Società), o
- b. è riferita ad un processo ritenuto sensibile, o
- c. ha potenziali pesanti ripercussioni economiche e/o patrimoniali sull'azienda.

Di conseguenza, il Chief Audit & Risk Officer informerà delle Segnalazioni Gravi l'Amministratore Delegato in modo tale da garantire che i nominativi delle persone coinvolte non compaiano nel processo di escalation al fine di assicurare la completa riservatezza.

Tutte le Segnalazioni, sia orali sia scritte, sono gestite dal Gruppo con la massima attenzione e la funzione di Internal Audit deve trasmettere al segnalante la conferma di ricezione della Segnalazione entro e non oltre sette giorni dal ricevimento.

Nel caso in cui non vi siano prove sufficienti del Comportamento Illegittimo, ne sarà data informativa al segnalante.

Le Segnalazioni saranno accettate in lingua inglese o nella lingua locale.

Si evidenzia che in ciascun Paese le rispettive Autorità di Vigilanza potrebbero implementare canali dedicati alle segnalazioni whistleblowing. Il segnalante può contattare anche l'Autorità di Vigilanza, soprattutto qualora ritenga che una Segnalazione non è stata/sarà tenuta nel giusto conto all'interno del Gruppo.

Tuttavia, i Dipendenti e le Terze Parti sono invitati ad utilizzare in via prioritaria i canali di Segnalazione interni del Gruppo.

Jakala assicura riservatezza, tutela della privacy e protezione dei dati e garantisce la protezione del segnalante da qualsiasi ritorsione (che, se accertata, determinerà un procedimento disciplinare a carico del responsabile) diretta o indiretta, connessa alla Segnalazione effettuata.

Nel caso in cui si ritenga che un Dipendente o una Terza parte effettui una Segnalazione in mala fede, detto comportamento verrà seriamente considerato e potrà dar luogo ad un provvedimento disciplinare e/o ad azioni legali nei suoi confronti.

3 INDAGINE

Svolgimento dell'Indagine

La persona/funzione incaricata di svolgere l'indagine:



Deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale

Ciò comporta che, ove richiesto dalla normativa locale, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;



Può decidere di proporre l'incarico di controllo alla funzione di Internal Audit o a un'altra funzione

Tutte le relazioni saranno classificate come "confidential" ovvero con livello massimo di riservatezza, conformemente alle disposizioni interne;



Supporto consulenti tecnici

Può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, studi legali esterni o specialist interni al Gruppo) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza e può chiedere, inoltre, il supporto di tutti i Dipendenti;



Accuratezza dell'indagine

Assicura che l'indagine sia accurata, che abbia una durata ragionevole e che rispetti l'anonimato del segnalante e delle persone coinvolte, incluso il soggetto eventualmente segnalato (persona fisica o giuridica citata nella Segnalazione o notificata quale persona che ha compiuto o che è associata all'irregolarità).

Le Società del Gruppo, ove consentito dalla normativa locale, devono tenere informati sia il soggetto segnalato sia il segnalante sugli sviluppi dell'indagine.



4 MISURE DI PROTEZIONE

Protezione del segnalante e del segnalato

Il Gruppo garantisce l'anonimato del segnalante, fatta eccezione per i casi in cui:



il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione;

la sua divulgazione sia richiesta dalla normativa locale (ad esempio, se è necessario coinvolgere la polizia o le Autorità, o se è indispensabile per la difesa del segnalato); oppure



La sua divulgazione sia necessaria per prevenire o ridurre minacce serie a danno della salute o della sicurezza delle persone.



JAKALA

Jakala protegge il segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione a seguito dell'aver compiuto una Segnalazione in buona fede.

Qualsiasi atto ritorsivo o di discriminazione contro il segnalante è vietato e, qualora accertato, può determinare un procedimento disciplinare a carico della persona responsabile.

Il Dipendente che segnala un Comportamento Illegittimo ha diritto a richiedere che la Società lo trasferisca in un altro dipartimento.

Il Gruppo garantisce tali richieste quando perseguibili e giustificate.

Jakala assicura la riservatezza delle informazioni personali del segnalante, del testimone e del segnalato (persone fisiche o giuridiche coinvolte nella Segnalazione o notifica come persona alla quale è attribuito o che è associata all'irregolarità).

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base alle quali la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione della presente Policy e saranno comminate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di protezione del whistleblower.

Qualsiasi azione finalizzata a svelare illegalmente l'identità del segnalante è considerata una violazione di questa Policy ed è soggetta ad azioni disciplinari e potrebbe essere sanzionata dalle Autorità.

La documentazione concernente le Segnalazioni è confidenziale.

Tale documentazione è archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno del Gruppo sulla classificazione e trattamento delle informazioni confidenziali ed in conformità con la normativa e regolamentazione locale.

Tale documentazione sarà archiviata dal Chief Audit & Risk Officer e dalle altre funzioni coinvolte nell'indagine e deve essere accessibile solo ai Dipendenti autorizzati in virtù del proprio ruolo.

Saranno archiviate solo le informazioni per le quali la normativa locale o quella interna alla Società del Gruppo ne impongano la conservazione.

In conformità con la normativa locale o interna, il segnalante, il segnalato e qualsiasi testimone hanno il diritto di avere conferma dell'esistenza di un procedimento personale nei loro confronti e possono conseguentemente richiedere modifiche, integrazioni, aggiornamenti o cancellazione quando i dati personali non sono più necessari in relazione allo scopo per il quale erano stati raccolti o altrimenti trattati.

PROTEZIONE DEI DATI E
ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

5 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La formazione è un elemento fondamentale per l'implementazione e per l'applicazione di questa Policy e, a tal fine, il Gruppo si impegna a fornire ed aggiornare la formazione obbligatoria sul whistleblowing a favore di tutti i Dipendenti, così da evidenziare le specifiche procedure da seguire e le possibili conseguenze nel caso si verificano comportamenti inappropriati.

Il Gruppo è impegnato a promuovere la comunicazione periodica e l'implementazione ed applicazione della presente Policy all'interno di tutto il Gruppo, includendo le Terze Parti (ad esempio in occasione della formalizzazione di relazioni d'affari e della sottoscrizione di accordi con Terze Parti, dovrebbe essere inclusa anche una clausola sul Whistleblowing).

6 RESPONSABILE DEL SISTEMA INTERNO PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La responsabilità per la segnalazione delle violazioni per tutto il Gruppo è il Chief Audit & Risk Officer.

Egli predispose la Relazione Annuale sul corretto funzionamento del sistema interno per la segnalazione delle violazioni contenente informazioni aggregate sugli esiti delle attività e dei controlli relative al rispetto dei principi di riservatezza e di divieto di atti ritorsivi.

La Relazione Annuale sul Whistleblowing deve essere approvata dagli Organi Societari e resa disponibile al personale di ciascuna Società.

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. (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