

# POLICY PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITA'

*Gruppo Jakala*

**Data Classification**

<b>Level</b>
Pubblico

## SUMMARY

1. Scopo.....	3
2. Campo di Applicazione.....	3
3. Oggetto delle Segnalazioni.....	3
4. Il Responsabile della Gestione della Segnalazione.....	4
5. Il Canale di Segnalazione .....	4
5.1 Modalità di Invio della Segnalazione .....	4
5.2 Analisi Preliminare .....	4
5.3 Approfondimenti specifici.....	5
5.4 Conclusione Istruttoria e Riscontro .....	6
6. Tutela della Riservatezza del Segnalante, delle Persone Segnalate o Coinvolte e di Altri Soggetti .....	6
7. Misure di Protezione .....	6
8. Archiviazione e Tracciabilità.....	7
9. Riferimenti .....	7

## 1. SCOPO

Il Gruppo Jakala ("Gruppo") 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 procedura che disciplini la Segnalazione di Comportamenti Illegittimi da parte dei Dipendenti e di Terze Parti (la "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.

Le finalità perseguite sono, dunque, di incoraggiare e facilitare le segnalazioni all'interno del Gruppo e di ridurre i rischi di reato e/o illeciti, costruendo e rafforzando il rapporto di fiducia con gli stakeholder e promuovendo e accrescendo una cultura aziendale basata su fattori di trasparenza, integrità, buona governance e compliance aziendale.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura disciplina il canale *whistleblowing* adottato dal Gruppo per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e si applica a tutti i dipendenti, i collaboratori e i partner commerciali delle società del Gruppo Jakala, ovvero a soggetti esterni, quali a titolo esemplificativo:

- azionisti o persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza delle società del Gruppo, anche qualora esercitino tali funzioni in via di mero fatto;
- lavoratori subordinati delle società del Gruppo;
- lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività presso la Società;
- terze parti che intrattengano rapporti commerciali o contrattuali con le società del Gruppo (es. fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali, clienti, ecc.);
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

## 3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Oggetto della Segnalazione possono essere comportamenti illeciti o irregolarità che consistono a titolo esemplificativo in:

- condotte illecite o violazioni del Codice Etico;
- altri fatti non rientranti nella disciplina del *whistleblowing*

È fatta salva la possibilità per il Segnalante di richiedere che la propria identità rimanga riservata o di presentare segnalazioni in forma anonima. Le segnalazioni anonime, tuttavia, saranno prese in considerazione ai sensi della presente procedura solo qualora siano sufficientemente circostanziate e documentate, ovvero tali da far emergere fatti o situazioni riferiti a contesti determinati o determinabili e da consentire quindi l'analisi del caso.

## 4. IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Nell'ottica di poter realizzare con efficacia le finalità della disciplina vigente, e dunque di salvaguardare l'integrità del Gruppo e tutelare il Segnalante, il Responsabile della gestione della Segnalazione è il **Responsabile Whistleblowing** o "RW" dotato di autonomia e delle competenze necessarie a svolgere le funzioni che gli sono demandate ed indentificato nominativamente nella piattaforma di segnalazione JWhistle.

## 5. IL CANALE DI SEGNALAZIONE

### 5.1 MODALITÀ DI INVIO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono essere effettuate alternativamente:

- In **forma scritta** attraverso *tool* informatico disponibile al seguente link [JWhistle](#) compilando la schermata di segnalazione;
- In **forma orale** attraverso messaggistica vocale disponibile sul medesimo *tool* informatico;
- In **forma orale** attraverso incontro diretto con il RW comunicando che si tratta di una segnalazione relativa alle tematiche evidenziate nella presente Policy.

Il Segnalante, attraverso gli strumenti sopra indicati, ha la possibilità di rimanere anonimo o di chiedere che la propria identità rimanga riservata

In ogni caso, ai fini di permettere un idoneo uso della segnalazione, questa dovrebbe contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della comunicazione e contenere i seguenti elementi essenziali:

- oggetto della segnalazione ovvero una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione con indicazione, ove conosciute, delle circostanze di tempo e luogo in cui sarebbero stati commessi i fatti segnalati;
- soggetto segnalato o altri soggetti coinvolti, ovvero qualsiasi elemento che consenta di identificare agevolmente il presunto autore del comportamento o di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti;
- ogni eventuale documentazione che possa confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione utile a riscontro della sussistenza dei fatti segnalati.

### 5.2 ANALISI PRELIMINARE

Il gestore delle segnalazioni, ovvero il RW, entro 7 giorni dall'invio della Segnalazione, trasmette al segnalante un avviso di ricevimento allo scopo di informarlo della presa in carico della segnalazione trasmessa, impegnandosi a dare un corretto seguito alla segnalazione.

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dal RW al fine di verificare la presenza di dati e informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza ed ammissibilità della segnalazione stessa.

Qualora a conclusione della fase preliminare emerga la manifesta infondatezza della Segnalazione o sia accertato il contenuto generico della segnalazione tale da non consentire la comprensione dei fatti, quest'ultima viene archiviata dal RW, indicandone la relativa motivazione.

Se a conclusione della fase preliminare emerge che la Segnalazione non rientra tra quelle di competenza del RW, RW provvederà all'inoltro alle funzioni aziendali competenti.

### 5.3 APPROFONDIMENTI SPECIFICI

Qualora a seguito della analisi preliminare emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della ammissibilità della segnalazione, il RW, avvia l'istruttoria interna sui fatti e le condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

L'istruttoria interna dovrà essere svolta in modo confidenziale e riservato, nonché imparziale in modo da preservare la riservatezza dell'identità del Segnalante.

In particolare, RW potrà chiedere ulteriori informazioni al Segnalante, acquisire ulteriore documentazione e, in caso di indagini tecniche o particolarmente complesse, avvalersi del supporto di professionisti esterni o altre funzioni aziendali che possano offrire le competenze necessarie e che devono assicurare imparzialità e indipendenza nelle relative valutazioni.

A tale scopo il RW, eventualmente con il supporto di ulteriori funzioni interne od esterne, provvederà, a titolo esemplificativo, a:

- svolgere analisi specifiche coinvolgendo le strutture aziendali competenti;
- mantenere interlocuzioni con il segnalante;
- acquisire documenti o altre informazioni dal segnalante;
- acquisire atti o documenti da altri uffici dell'organizzazione;
- sottoporre ad audizione terze persone che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- avanzare a terze persone richieste volte ad accertare la fondatezza dei fatti segnalati;
- concludere immediatamente l'istruttoria se sia accertata in qualsiasi momento l'infondatezza della segnalazione.

In particolare, la persona/funzione incaricata di svolgere le indagini, una volta terminate le stesse, sottopone una relazione al Responsabile Whistleblowing che ha conferito l'incarico allo scopo di:

- riassumere l'iter dell'indagine e le prove raccolte;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti; e
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da attuare per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro.

Il RW, all'esito delle indagini interne, valuterà di:

- concordare con il Responsabile della funzione interessata dalla segnalazione l'eventuale "*action plan*" necessario per rimuovere la carenza organizzativa e di controllo;
- garantire il monitoraggio periodico dell'attuazione dell'"*action plan*";
- concordare con le funzioni aziendali competenti l'adozione di eventuali provvedimenti interni (es. azioni giudiziarie, cancellazione dall'albo dei fornitori ecc.);

- valutare di presentare richiesta di apertura di un procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore della condotta segnalata (o del segnalante nei casi previsti dal par. 8).

RW monitora periodicamente i principali andamenti, gli indicatori e le azioni finalizzate ad aumentare la conoscenza del processo e la cultura delle Segnalazioni di comportamenti illegittimi.

#### 5.4 CONCLUSIONE ISTRUTTORIA E RISCONTRO

All'esito dell'istruttoria e, in ogni caso entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione, il RW fornirà al Segnalante un riscontro in merito alla segnalazione ricevuta (es. comunicazione dell'archiviazione della segnalazione, avvio indagini interne e risultanze, misure adottate ecc.).

Inoltre, il RW comunica periodicamente al Consiglio di Amministrazione e all'organo di controllo, le informazioni relative alle segnalazioni ricevute, nonché i risultati degli approfondimenti svolti e delle verifiche interne effettuate.

## 6. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE, DELLE PERSONE SEGNALATE O COINVOLTE E DI ALTRI SOGGETTI

Il canale interno garantisce la massima riservatezza nei confronti del Segnalante, proteggendone l'identità, a prescindere dalle modalità della segnalazione (scritta, orale o incontro diretto) e dall'esito dell'istruttoria.

Durante tutte le fasi di gestione delle segnalazioni, sarà mantenuta riservata l'identità del Segnalante. La riservatezza verrà garantita anche rispetto a qualsiasi informazione dalla quale si possa risalire, anche indirettamente, a tale identità (es. indirizzo mail, posizione ricoperta, ecc.).

Le informazioni acquisite attraverso le segnalazioni saranno utilizzate esclusivamente nei limiti di quanto necessario per dare adeguato seguito alle segnalazioni stesse.

## 7. MISURE DI PROTEZIONE

Il Gruppo protegge il segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per 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.

La violazione del divieto di ritorsione, dei principi e delle regole contenuti nella presente procedura rappresenta una violazione del Codice Etico e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dell'autore della violazione.

Non è prevista alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche dovessero risultare infondati.

## **8. ARCHIVIAZIONE E TRACCIABILITÀ**

Le informazioni relative alle segnalazioni (inclusa la relativa documentazione) sono conservate in un apposito *database* per il tempo necessario al trattamento della segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla presente procedura.

## **9. RIFERIMENTI**

- Codice etico e/o Codice etico di gruppo;