

Policy Anticorruzione

History

Version	Date	Author	Modifications
0.1	16/06/2021	Sustainability, IP, Corporate Affairs & IA	Prima emissione

JAKALA Codification

Document Labeling	Document Name
PL_05 Policy Anticorruzione	Policy Anticorruzione

Contact for this documents

Email	Function
sustainability@JAKALA.com	Sustainability, IP, Corporate Affairs & IA

Approval

Approved by	Date
Consiglio di Amministrazione	16/06/2021

Data Classification

Level
Public

SUMMARY

Introduzione.....	3
Ruoli e Responsabilità.....	4
Principi Generali.....	5
Ambiti di applicazione del rischio corruzione.....	6

Introduzione

Il Gruppo JAKALA (di seguito anche solo "JAKALA") è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese, nonché una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della competitività dei mercati.

JAKALA riconosce l'importanza delle Leggi Anticorruzione e ripudia ogni forma di Corruzione, rifiutando e stigmatizzando il ricorso a comportamenti corruttivi e, in generale, a comportamenti illeciti o comunque contrari all'etica per raggiungere i propri obiettivi economici.

In applicazione di tale impegno, ed in conformità alle proprie policies aziendali quali il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, il Codice Etico, il Manuale del Sistema di Gestione anticorruzione, la Whistleblowing Policy e la policy relativa ai conflitti di interesse, il Gruppo ha determinato che la Politica per la Prevenzione della Corruzione dell'Organizzazione è basata su:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi Paese dove il Gruppo si trovi ad operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione del Gruppo;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- L'effettuazione di un'analisi di contesto accurata che ha portato all'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dalle strutture organizzative del Gruppo, delle aree di pericolo potenziale ed all'individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder aziendali;
- L'attività di sensibilizzazione presso tutti i partner affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi del Gruppo JAKALA;
- La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, assicurando l'anonimato dei segnalatori; abuso di informazioni e dati dei clienti e della società;
- Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione, anche eventualmente con l'adozione di misure sanzionatorie conformi alle disposizioni locali;
- La designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico;

Tutti i soggetti attivi all'interno dell'organizzazione del Gruppo JAKALA sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Il Gruppo s'impegna a dare alla presente Politica la diffusione e la visibilità necessari affinché tutti i potenziali destinatari ne siano pienamente consapevoli. Il presente documento verrà aggiornato sulla base delle evoluzioni organizzative del Gruppo e delle modificazioni normative. Il Gruppo ritiene che la strategia aziendale più idonea al conseguimento di tale Politica Anticorruzione consista nella piena implementazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001: 2016.

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica e nel rispetto delle disposizioni locali di tempo in tempo vigenti. Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

Ruoli e Responsabilità

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica e nel rispetto delle disposizioni locali di tempo in tempo vigenti. Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

Tutto il Personale del Gruppo JAKALA:

1. Mantiene il più alto livello etico e professionale nello svolgimento dei compiti, in conformità al Codice Etico, ai Valori, a questa Policy anticorruzione e a ogni altra policy o procedura rilevante adottata dal Gruppo;
2. Riferisce tutte le informazioni richieste in linea con le previsioni stabilite in questa Policy, incluse a titolo esemplificativo e non esaustivo, la ricezione e l'offerta di omaggi e atti di ospitalità, la ricezione di richieste di fare omaggi e dare ospitalità, pagamenti, sospette violazioni delle leggi anticorruzione e di questa Policy da parte di altri dipendenti o Business Partners, situazioni che diano luogo ad un effettivo o possibile conflitto di interessi, etc;
3. Si rivolge alla Direzione IA, Risk & Corporate Affairs in caso di dubbi riguardanti l'applicazione di questa Policy.

Direzione IA, Risk & Corporate Affairs

1. Aggiorna periodicamente questa Policy per garantire la sua continua efficienza;
2. In collaborazione con le varie società del Gruppo, tiene evidenza delle attività di due diligence svolte, relazioni su attività sospette e osservazioni sulla compliance;
3. E' il referente di ultima istanza per questioni d'interpretazione di questa Policy;
4. E' responsabile del mantenimento, della gestione e amministrazione di questa Policy;
5. Assicura l'informativa al personale JAKALA delle regole stabilite in questa Policy.

6. Controlla ed esamina, con indipendenza, il sistema di controllo interno per accertare se i requisiti di questa Policy Anticorruzione siano rispettati;

7. Mantiene documentazione delle attività di verifica e controlli svolte, relazioni su attività sospette e osservazioni sulla compliance

Direzione Risorse Umane:

E' responsabile dell'implementazione e aggiornamento del database per le dichiarazioni richieste ai candidati.

Organismo di Vigilanza (ai sensi del D.Lgs. 231/2001):

1. Controlla ed esamina ogni possibile violazione del Codice Etico di Gruppo e della violazione dei protocolli relativi;

2. Comunica all'occorrenza, almeno ogni semestre, al Consiglio di Amministrazione ogni attività rilevante in ambito anticorruzione rilevata;

3. Monitora continuamente lo sviluppo delle attività riguardanti la gestione e l'approfondimento delle segnalazioni di attività sensibili.

Principi Generali

In aggiunta ai principi etici affermati nel Codice Etico del Gruppo JAKALA, che deve sempre guidare le attività di tutto il personale, al fine di adempiere alla presente Policy, i seguenti principi generali devono ispirare l'organizzazione e lo svolgimento delle attività nelle aree sottoposte a maggior rischio:

Segregazione delle responsabilità

I compiti, le attività operative e funzioni di controllo devono essere appropriatamente separati, assicurando che la persona responsabile delle attività operative sia sempre differente da chi controlla e autorizza tali attività;

Sistema di deleghe e procure

Le procure, che vengono formalmente definite, devono essere coerenti con l'organizzazione e le responsabilità gestionali conferite ed esercitate entro i limiti definiti;

Chiarezza e semplicità

I ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi, incluse le attività e i controlli, devono essere definiti chiaramente e devono fornire meccanismi facili da applicare;

Imparzialità e assenza di conflitto di interessi

Tutti coloro che operano direttamente per o rappresentano il Gruppo JAKALA devono agire con professionalità, imparzialità e in conformità alle norme anticorruzione. Devono altresì evitare tutte le situazioni che possono originare un conflitto di interessi e che possono, anche potenzialmente, compromettere la loro capacità di agire nell'interesse del gruppo e in accordo con tali leggi;

Tracciabilità e archiviazione

Le attività sensibili ai sensi della presente Policy devono essere tracciabili e verificabili a posteriori; tutta la documentazione prevista da essa e da altre procedure correlate deve essere appropriatamente compilata e archiviata.

Ambiti di applicazione del rischio corruzione

