

	SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	231_MOD 07.00
		Revisione 02 Data 14/07/2026

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RESPONSABILITA'	2
3. TEMPLATE SEGNALAZIONE	2

2	14/07/2026	Aggiornamento link canale WB	LEGAL	DIRAMM	SGI
1	25/09/2025	REVISIONE	LEGAL	DIRAMM	SGI
0	20/12/2024	Prima emissione	LEGAL	DIRAMM	CDA
Rev.	Data	Descrizione Modifica	Preparazione	Verifica	Approvazione



SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

231_MOD 07.00

Revisione 02 Data 14/07/2026

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento costituisce il template da utilizzare per le segnalazioni da inoltrare al Responsabile Whistleblowing o all'OdV di Taka SRL.

2. RESPONSABILITA'

L'aggiornamento del template del presente documento è di responsabilità di LEGAL

La raccolta delle registrazioni con il supporto del presente MOD è di responsabilità dell'OdV e del Responsabile Whistleblowing

3. TEMPLATE SEGNALAZIONE

Con il supporto del presente modulo puoi effettuare una segnalazione inerente:

- un comportamento o una situazione contrari a regolamenti, direttive, policy e procedure interne adottate dalla Società e che possono potenzialmente costituire reato;
- violazioni del diritto dell'Unione Europea.

Eventuali Segnalazioni non rilevanti sono da ritenersi inesigibili e, pertanto, saranno archiviate.

In particolare, non sono rilevanti le Segnalazioni:

- relative a interessi di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i colleghi;
- aventi toni ingiuriosi o contenenti offese personali o giudizi morali e volte a offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti;
- fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito;
- aventi finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- aventi natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato.

Ti ricordiamo che:

- eventuali segnalazioni in mala fede potranno costituire oggetto di sanzione disciplinare nei tuoi confronti;
- eventuali segnalazioni in buona fede potranno in qualunque momento essere integrate/corrette;
- la Tua segnalazione sarà gestita garantendo il massimo della riservatezza e non potrai subire alcuna ritorsione per i fatti che segnali;
- la tua segnalazione può essere anonima;
- se la segnalazione non è anonima riceverai avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla segnalazione.

AL FINE DI GARANTIRE LA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE TI PREGHIAMO DI INSERIRE IL PRESENTE MODULO COMPILATO ALL'INTERNO DELLA BUSTA MESSA A TUA DISPOSIZIONE ASSIEME AL MODULO PRIMA DI INSERIRLO NELLA CASSETTA "SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING". RICORDATI DI CONTRASSEGNARE NELLA BUSTA SE LA SEGNALAZIONE E' URGENTE QUALORA GLI ACCERTAMENTI SUI FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE DEBBANO ESSERE INIZIATI IN OGNI CASO ENTRO 7 GIORNI.

TI RICORDIAMO CHE PUOI EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE ANCHE ATTRAVERSO IL PORTALE MY WHISTLEBLOWING <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/taka/69127>.

SEGNALAZIONE

☐ ANONIMA ☐ NON ANONIMA

SEGNALANTE: _____

CONTATTI: TEL: _____ EMAIL: _____

QUALORA FOSSE NECESSARIO RIVELARE LA TUA IDENTITA' AL SEGNALATO AL FINE DI EFFETTUARE ACCERTAMENTI INERENTI ALLA TUA SEGNALAZIONE

PRESTO IL CONSENSO ALLA RIVELAZIONE DELLA MIA IDENTITA':

☐ SI ☐ NO**LUOGO DI ACCADIMENTO:**☐ TAKA 1 ☐ TAKA 2 ☐ TAKA 3

DATA EVENTO: _____

ESPORRE I FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE (comportamento, individuazione dell'area aziendale dell'accaduto, parti coinvolte)

[illegible]

IL FATTO

☐ E' AVVENUTO ☐ STA AVVENENDO ☐ E' PROBABILE CHE AVVENGA

COME SI È VENUTI A CONOSCENZA DEL FATTO

ESISTENZA DI TESTIMONI E NOMINATIVI

IL FATTO È GIA' STATO SEGNALATO? SE SÌ, A CHI?



SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

231_MOD 07.00

Revisione 02 Data 14/07/2026

DIREZIONE/FUNZIONE NELL'AMBITO DELLA QUALE SI È VERIFICATO IL FATTO

- ☐ LAB. APPLICATIVO
- ☐ LAB. CONTROLLO QUALITA'
- ☐ LEGAL
- ☐ LOGISTICA
- ☐ MANUTENZIONE
- ☐ MARKETING
- ☐ R&D
- ☐ AMMINISTRAZIONE
- ☐ ASSISTENZA TECNICA CLIENTI
- ☐ COMMERCIALE
- ☐ BACK OFFICE
- ☐ CONTROLLO DI GESTIONE
- ☐ DIRETTORE ACADEMY
- ☐ DIRETTORE ACQUISTI
- ☐ DIRETTORE AMMINISTRATIVO/HR
- ☐ DIRETTORE OPERATIVO
- ☐ DIRETTORE COMMERCIALE
- ☐ FACILITY
- ☐ PRODUZIONE
- ☐ HSE
- ☐ RISORSE UMANE
- ☐ IT
- ☐ ALTRO

DOCUMENTI ALLEGATI:

☐ SI ☐ NO

DATA: _____

FIRMA: _____