

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)
E DEI RECLAMI
per DONKI SRL**

Donki Srl, in linea con i propri valori e le linee guida comportamentali descritte nel proprio Codice Etico, impegnandosi a rispettare ed essere conforme alla legislazione vigente, adotta la seguente Procedura per la gestione delle Segnalazioni (whistleblowing) e dei Reclami.

Donki promuove una cultura organizzativa fondata su integrità, trasparenza, correttezza e rispetto delle persone. La presente Procedura definisce le modalità adottate per la gestione delle segnalazioni e dei reclami relative a comportamenti, azioni o omissioni che possano costituire violazioni di norme, principi etici, procedure aziendali o requisiti del sistema di gestione sostenibile.

Obiettivo

L'obiettivo della presente procedura è definire principi di applicazione, responsabilità e modalità operative per:

- prevenire comportamenti illeciti o contrari ai valori dell'organizzazione;
- favorire la segnalazione di comportamenti non conformi a principi etici e disposizioni aziendali;
- garantire una gestione riservata delle segnalazioni;
- promuovere il miglioramento continuo del sistema di gestione.

Campo di applicazione

La presente Procedura si applica ai seguenti destinatari:

- tutti i collaboratori di Donki srl (dipendenti a tempo determinato e indeterminato, lavoratori che svolgano prestazioni occasionali, in apprendistato, tirocinanti, stagisti, lavoratori autonomi o somministrati, liberi professionisti, consulenti, volontari);
- soggetti con poteri di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitino la gestione e il controllo delle attività aziendali (inclusi i membri degli organi sociali);
- persone non ancora assunte che siano venute a conoscenza di violazioni nel corso del processo di selezione;
- clienti, appaltatori, fornitori, partner;
- qualsiasi portatore di interesse (stakeholder)¹ di Donki srl.

¹ Per portatore di interesse (stakeholder) si intende un interlocutore che, direttamente o indirettamente, influenza o è influenzato dall'attività di un'organizzazione. Gli stakeholder di Donki srl sono i clienti, i

Principi di applicazione

I destinatari della presente Procedura che presentino una Segnalazione o un Reclamo e i soggetti coinvolti nella gestione del processo di Segnalazione devono operare nel rispetto dei principi delineati qui di seguito:

Confidenzialità

L'identità del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti coinvolti, nonché la Segnalazione o il Reclamo non deve essere rivelata a persone non coinvolte nella gestione della Segnalazione.

Privacy

I dati personali saranno gestiti nel rispetto del Regolamento UE n.679/2016 (GDPR), nonché di ogni altra legge applicabile.

Imparzialità, indipendenza e professionalità

Le Segnalazioni e i Reclami devono essere gestiti garantendo il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e obiettività, competenza e professionalità.

Veridicità e fondatezza

Le Segnalazioni devono avere ad oggetto notizie di cui il Segnalante abbia una ragionevole certezza di fondamento.

Divieto di ritorsione

Nei confronti del Segnalante non verrà tollerata alcuna forma di ritorsione o discriminazione collegata, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione o al Reclamo.

Segnalazioni e Reclami

Le Segnalazioni e i reclami ricevuti devono riguardare violazioni:

- della legge vigente italiana o europea;
- delle linee guida contenute nel Codice Etico;
- dei principi e dei sistemi di gestione di sostenibilità e responsabilità sociale adottati dall'organizzazione.

I Reclami possono riguardare violazione dei diritti umani e di legislazioni ambientali come pure condotte non etiche.

collaboratori, il Consiglio di Amministrazione, i fornitori, i concorrenti, l'ambiente, la comunità, le istituzioni, la pubblica amministrazione e i media.

Chi può segnalare

Tutti i portatori di interesse di Donki srl possono segnalare.

Donki estende la possibilità di segnalare a tutti i soggetti che vengono a conoscenza di una possibile violazione nel contesto lavorativo.

Chi riceve le segnalazioni

Le segnalazioni sono ricevute dal Comitato Etico che è composto da un amministratore, dal responsabile dell'etica aziendale e da un avvocato.

Il Comitato Etico promuove, sorveglia e monitora l'osservanza del Codice Etico e del sistema di segnalazione.

Canali di Segnalazione

Le Segnalazioni firmate possono essere inviate via e-mail a etica@donki.it oppure via lettera a Donki srl, Comitato Etico, Via Farini 21, 40124 Bologna.

Saranno accettate anche le segnalazioni anonime.

La segnalazione dovrebbe contenere, ove possibile:

- descrizione dei fatti;
- data o periodo di riferimento;
- soggetti coinvolti;
- eventuale documentazione disponibile.

Processo di Segnalazione

Le Segnalazioni e i Reclami sono ricevuti dal Comitato Etico di Donki Srl.

Il gestore delle Segnalazioni è il responsabile dell'etica aziendale e svolge le seguenti attività:

1. invia una comunicazione di ricezione della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
2. mantiene il dialogo con il segnalante e richiede eventuali informazioni aggiuntive;
3. avvia l'istruttoria e coordina tutti gli attori coinvolti nell'analisi della Segnalazione o del Reclamo (collaboratori, consulenti, avvocati (ecc.);
4. fornisce una risposta alla Segnalazione entro tre mesi, con il supporto del Comitato Etico;
5. archivia la documentazione relativa alle segnalazioni e la conserva in modo riservato, accessibile esclusivamente ai soggetti autorizzati (i tempi di conservazione sono definiti in conformità alla normativa applicabile).

Monitoraggio e miglioramento

La Direzione Donki verifica periodicamente l'efficacia della presente procedura e promuove eventuali azioni di miglioramento.

Le informazioni derivanti dalle segnalazioni possono essere utilizzate per individuare opportunità di miglioramento del sistema di gestione, prevenire il ripetersi di situazioni non conformi e rafforzare la cultura dell'integrità e della responsabilità.

Data 10/06/2026	Revisione n° 01
REALIZZATO DA	Lina Feraco
CONDIVISO CON	Giuseppe Pucci

Bologna, 10 Giugno 2026