

POLICY SULLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

1. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Policy:

- ▶ **Codice di Condotta** indica il Codice di Condotta ed Etica di RGIS, come periodicamente aggiornato.
- ▶ **Segnalazione** indica qualsiasi sospetto o effettivo comportamento scorretto, illecito, non etico o violazione del Codice di Condotta, delle policy RGIS o della normativa applicabile.
- ▶ **Buona fede** indica la presentazione onesta di una segnalazione, basata sulla ragionevole convinzione che le informazioni siano vere al momento della segnalazione, anche qualora successivamente non risultino comprovate.
- ▶ **Indagine** indica il processo volto a valutare ed esaminare una Segnalazione, che può comprendere la raccolta di informazioni, colloqui, l'esame di documenti o sistemi e raccomandazioni relative alle azioni da intraprendere.
- ▶ **Ritorsione** indica qualsiasi azione pregiudizievole intrapresa nei confronti di una persona perché ha effettuato una segnalazione, l'ha sostenuta o ha partecipato a un'indagine. Le ritorsioni possono includere, ad esempio, licenziamento, retrocessione di ruolo, riduzione dei turni o delle ore lavorative, minacce, intimidazioni, molestie, discriminazioni, provvedimenti disciplinari, trattamenti sfavorevoli o cessazione di un rapporto commerciale.
- ▶ **Whistleblowing / Segnalazione di illeciti** indica la segnalazione in buona fede di una Segnalazione attraverso i canali descritti nella presente Policy e nel Codice di Condotta.
- ▶ **Segnalante (Whistleblower)** indica qualsiasi persona che effettui una segnalazione ai sensi della presente Policy, inclusi dipendenti e soggetti esterni interessati.

2. FINALITÀ

RGIS si impegna a svolgere la propria attività in modo etico e conforme alla legge, nel rispetto del Codice di Condotta RGIS. La presente Policy sul Whistleblowing mira a promuovere un ambiente di lavoro e un contesto aziendale in cui i dipendenti e gli altri soggetti interessati si sentano sicuri e supportati nel segnalare eventuali preoccupazioni.

RGIS incoraggia chiunque a farsi avanti quando ritiene che qualcosa non sia corretto. La segnalazione di eventuali problematiche aiuta RGIS a individuare e affrontare le criticità in una fase iniziale, ridurre il rischio di comportamenti scorretti, proteggere dipendenti, clienti e azienda e mantenere la fiducia e l'integrità nel modo in cui operiamo.

Promuovendo una cultura della segnalazione aperta, la presente Policy sostiene il miglioramento continuo in tutta l'organizzazione. L'individuazione tempestiva di potenziali problematiche contribuisce a prevenire perdite finanziarie, danni alla reputazione, violazioni normative e danni alle persone o all'ambiente, rafforzando al contempo il nostro impegno verso la trasparenza, la responsabilità e il successo sostenibile nel lungo periodo.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica a tutti i soggetti interessati di RGIS. Sono inclusi i dipendenti, a tempo indeterminato, determinato o part-time, i collaboratori, i lavoratori interinali e gli stagisti, nonché i fornitori, i prestatori di servizi, i consulenti, i partner commerciali, i clienti e gli altri soggetti terzi che interagiscono con RGIS.

La presente Policy riguarda le segnalazioni relative a sospetti o effettivi comportamenti scorretti, inclusi potenziali violazioni del Codice di Condotta o delle policy interne, violazioni della normativa applicabile o dei requisiti regolamentari, frodi, furti, concussione o corruzione, conflitti di interesse o pratiche commerciali non etiche, molestie, atti persecutori o discriminazioni, rischi per la salute e la sicurezza, nonché problematiche relative alla riservatezza, alla protezione dei dati o alla sicurezza delle informazioni.

Sono inoltre incluse le segnalazioni riguardanti tentativi di occultare comportamenti illeciti, interferire con un'indagine o esercitare ritorsioni nei confronti di chi ha sollevato una segnalazione.

RGIS rispetta i principi e i requisiti della Direttiva UE sul Whistleblowing (Direttiva (UE) 2019/1937), così come recepiti nelle pertinenti normative nazionali degli Stati membri dell'UE. Per le questioni relative all'Italia, RGIS rispetta le tutele previste dalla normativa Italiana in materia di whistleblowing, DL n° 24 10/03/2023.

POLICY SULLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

4. PRINCIPI FONDAMENTALI

RGIS gestisce le segnalazioni di whistleblowing nel rispetto dei seguenti principi:

4.1 Cultura della segnalazione

RGIS promuove una cultura in cui le persone possano segnalare eventuali preoccupazioni senza timore. Segnalare in buona fede è sempre la cosa giusta da fare.

4.2 Garanzia di riservatezza

RGIS tratterà le segnalazioni in modo riservato, per quanto possibile. Le informazioni saranno condivise nel rispetto del GDPR o delle normative equivalenti in materia di protezione dei dati e soltanto con le persone che devono conoscerle per valutare la segnalazione, condurre indagini, intraprendere azioni o adempiere a obblighi di legge.

4.3 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima, ove consentito dalla normativa locale e dal canale di segnalazione utilizzato. RGIS valuterà le segnalazioni anonime secondo gli stessi criteri applicati alle altre segnalazioni. Tuttavia, l'anonimato può limitare la capacità di RGIS di richiedere ulteriori informazioni o fornire aggiornamenti.

4.4 Garanzia di non ritorsione

RGIS vieta qualsiasi forma di ritorsione. Nessuno sarà sottoposto a provvedimenti disciplinari, retrocessione di ruolo, licenziamento, molestie o altri trattamenti ingiusti per aver presentato una segnalazione o partecipato a un'indagine, anche qualora la segnalazione non venga confermata.

Le ritorsioni, o i tentativi di ritorsione, costituiscono una grave violazione e possono comportare provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento o alla cessazione di un rapporto commerciale. Chiunque ritenga di aver subito una ritorsione è tenuto a segnalarla immediatamente utilizzando i canali indicati di seguito.

4.5 Equità del processo

RGIS esamina le segnalazioni in modo obiettivo e adotta misure proporzionate sulla base dei risultati emersi.

5. COME PRESENTARE UNA SEGNALAZIONE (CANALI DI SEGNALAZIONE)

Qualsiasi soggetto interessato può presentare una segnalazione attraverso uno dei seguenti canali:

- ▶ Il proprio responsabile, ove appropriato.
- ▶ Risorse Umane (Human Resources).
- ▶ Ufficio Legale / Ufficio del General Counsel.
- ▶ Linea di segnalazione per l'etica aziendale RGIS (e-mail): europaethics@rgis.com
- ▶ Ufficio Legale Europa (e-mail): legaleurope@rgis.com | ecordier@rgis.com

È inoltre possibile effettuare segnalazioni orali richiedendo un incontro di persona con il proprio supervisore, con le Risorse Umane o con l'Ufficio Legale, tramite gli indirizzi e-mail sopra indicati.

6. COSA INCLUDERE IN UNA SEGNALAZIONE

Per aiutare RGIS a valutare la segnalazione, si invita a fornire quante più informazioni possibili, tra cui:

- ▶ Che cosa è accaduto e perché si ritiene che il comportamento sia scorretto.
- ▶ Chi è stato coinvolto.
- ▶ Quando e dove si è verificato l'episodio.
- ▶ Se la situazione è ancora in corso.
- ▶ I nomi di eventuali testimoni.
- ▶ Eventuali documenti, messaggi, fotografie o altre prove pertinenti.

POLICY SULLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

7. COME RGIS GESTISCE LE SEGNALAZIONI DI WHISTLEBLOWING

RGIS segue una procedura uniforme per gestire adeguatamente le segnalazioni.

7.1 Conferma di ricezione e valutazione preliminare

Quando vengono forniti i dati di contatto, RGIS confermerà la ricezione della segnalazione entro 3–7 giorni lavorativi. Entro i successivi 14 giorni verrà effettuata una valutazione preliminare per:

- ▶ Comprendere la segnalazione.
- ▶ Valutare l'urgenza e gli eventuali rischi immediati, ad esempio per la sicurezza o in relazione a un danno ancora in corso.
- ▶ Determinare chi debba gestire la questione, ad esempio l'Ufficio Legale/Compliance, le Risorse Umane o la direzione locale.
- ▶ Decidere se sia necessaria un'indagine.

7.2 Indagine

Ove appropriato, RGIS condurrà tempestivamente un'indagine imparziale. Le indagini possono essere svolte dall'Ufficio Legale/Compliance e possono coinvolgere le Risorse Umane, la Sicurezza o consulenti esterni.

RGIS potrebbe dover ascoltare le persone interessate ed esaminare documenti o sistemi. Tutte le parti sono tenute a collaborare e a rispettare la riservatezza.

RGIS si impegna a completare le indagini entro 30–60 giorni, a seconda della complessità e della natura della segnalazione. I segnalanti insoddisfatti dell'esito o della procedura possono richiedere un riesame o presentare un ricorso attraverso gli stessi canali di segnalazione.

7.3 Esito e provvedimenti

Qualora venga accertato un comportamento scorretto, RGIS adotterà le misure appropriate. Queste possono includere:

- ▶ Misure correttive, quali modifiche ai processi, formazione o controlli.
- ▶ Provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.
- ▶ Interventi relativi ai contratti o ai rapporti con soggetti terzi.
- ▶ Segnalazioni alle autorità, se applicabile.

Qualora non venga intrapresa alcuna azione, ad esempio per insufficienza di prove o perché la questione non rientra nell'ambito di applicazione della presente Policy, il segnalante sarà informato dei motivi, ove possibile.

I segnalanti sono invitati a fornire ulteriori informazioni qualora ritengano che siano stati trascurati elementi importanti.

Ove appropriato e consentito dalla legge, RGIS fornirà al segnalante aggiornamenti generali nelle fasi principali del processo, ad esempio confermando l'avvio e la conclusione di un'indagine, senza compromettere la riservatezza, la privacy di altre persone o eventuali vincoli legali.

8. PROTEZIONE E SUPPORTO

RGIS adotterà misure ragionevoli per proteggere i segnalanti dalle ritorsioni e fornire loro supporto durante e dopo il processo di esame della segnalazione. Tali misure possono includere la modifica delle linee gerarchiche di riferimento, la limitazione dell'accesso alle informazioni o altre misure di protezione, ove appropriate.

9. SEGNALAZIONI FALSE O DOLOSE

Le segnalazioni devono essere presentate in modo onesto e in buona fede. Sebbene si tratti di casi rari, le segnalazioni consapevolmente false, dolose o deliberatamente fuorvianti compromettono la fiducia e possono comportare provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento o alla cessazione di un rapporto commerciale.

Le segnalazioni effettuate in buona fede non comporteranno conseguenze pregiudizievoli, anche qualora la questione venga successivamente ritenuta infondata. Ciò tutela la cultura della segnalazione e incoraggia le persone a esprimere preoccupazioni legittime senza timore di ritorsioni per eventuali errori commessi in buona fede.

POLICY SULLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

10. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E PRIVACY DEI DATI

RGIS conserverà i documenti relativi alle segnalazioni, alle valutazioni e agli esiti in modo sicuro e nel rispetto dei requisiti applicabili in materia di protezione dei dati e conservazione documentale previsti dalla legge italiana.

L'accesso ai documenti sarà limitato al personale autorizzato. I segnalanti possono richiedere l'accesso ai dati relativi alla propria segnalazione ai sensi del GDPR.

11. RUOLI E RESPONSABILITÀ

- ▶ **Tutti i soggetti interessati:** segnalare tempestivamente le problematiche, fornire informazioni veritiere, collaborare alle indagini e rispettare la riservatezza.
- ▶ **Responsabili:** ascoltare, prendere sul serio le segnalazioni e inoltrarle tempestivamente attraverso il canale appropriato.
- ▶ **Ufficio Legale/Compliance:** supervisionare il sistema di whistleblowing, valutare preliminarmente le questioni ad alto rischio e gestire le indagini, ove appropriato.
- ▶ **Risorse Umane:** fornire supporto per le questioni relative ai dipendenti, monitorare il rispetto del principio di non ritorsione e gestire i procedimenti disciplinari, ove pertinente.
- ▶ **Internal Audit/Sicurezza, ove applicabile:** supportare le indagini e il miglioramento dei controlli.

12. RESPONSABILE DELLA POLICY E REVISIONE

La presente Policy sarà riesaminata annualmente oppure a seguito di modifiche legislative significative, a cura dell'Ufficio Legale e delle Risorse Umane, e aggiornata ove necessario per riflettere i requisiti di legge e le migliori pratiche.