RGIS®

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.

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): **europeethics@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.

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 7 giorni di calendario dalla data di ricezione. 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.

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.

© 2026 RGIS. Tutti i diritti riservati. RGIS_MC_0107_01