



# **CODICE DI CONDOTTA FORNITORI**

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione di RGI S.p.A. il 30 novembre 2020**

<b>Versione Nr.</b>	<b>Data</b>
1.0	novembre 2020

## SEZIONE DI CONTROLLO

### Informazioni del documento

<b>Document Owner / Department</b>	Roberta Raimondi - Compliance
<b>Version Number</b>	1.0
<b>Version Date</b>	13 novembre 2020

### Approvazioni

<b>Approvato da</b>	<b>Data</b>
Board of Directors	30 novembre 2020

### Distribuzione

<b>Lista di distribuzione</b>
Tutti I dipendenti del Gruppo RGI

## Sommario

<b>Definizioni.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Introduzione .....</b>	<b>5</b>
1.1 Destinatari.....	5
<b>2. Integrità, trasparenza e rispetto delle leggi.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Etica .....</b>	<b>5</b>
3.1 Conflitto di interessi .....	6
3.2 Confidenzialità, riservatezza e tutela della proprietà intellettuale.....	6
3.3 Corruzione .....	6
3.4 Riciclaggio.....	7
3.5 Responsabilità economica.....	7
3.6 Concorrenza .....	7
3.7 Sanzioni internazionali.....	7
<b>4. Lavoro.....</b>	<b>8</b>
4.1 Tutela dei diritti umani.....	8
4.2 Lavoro minorile e lavoratori giovani.....	8
4.3 Lavoro forzato, obbligatorio .....	8
4.4 Non discriminazione, diversità e integrazione .....	8
4.5 Trattamento corretto .....	9
4.6 Orario di lavoro .....	9
4.7 Libertà di associazione .....	9
<b>5. Qualità, sicurezza e ambiente .....</b>	<b>9</b>
5.1 Requisiti di qualità.....	9
5.2 Disposizioni in materia di qualità, salute, sicurezza e ambiente .....	10
5.3 Salute & Sicurezza .....	10
5.4 Ambiente e Sostenibilità .....	10
5.5 Protezione dei dati personali .....	10
5.6 Sicurezza delle informazioni.....	12
<b>6. Entrata in vigore e Sistema Disciplinare Segnalazione di dubbi o violazioni.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Monitoraggio e azioni correttive .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Approvazione ed evoluzione del Codice di Condotta Fornitori .....</b>	<b>13</b>

## DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice Fornitori, i termini elencati assumono il significato di seguito specificato:

**Codice di Condotta:** Codice di Condotta del Gruppo RGI.

**Codice Fornitori:** il presente Codice di Condotta Fornitori adottato da RGI e dalle Società Controllate ai sensi del paragrafo 8.

**Controllate (o Società Controllate o anche Società):** le Società, direttamente o indirettamente, controllate da, o collegata a RGI.

**Destinatari:** i soggetti come indicati nel paragrafo 1.1.

**Fornitori:** il fornitore che fornisce beni e/o presta servizi alle Società del Gruppo.

**Gruppo RGI o Gruppo (o anche Società del Gruppo):** RGI e le Società Controllate.

**Personale del Gruppo RGI:** i dipendenti di RGI e delle Società del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati, operai).

**RGI:** RGI S.p.A.

**Subfornitore:** il Fornitore di prodotti o servizi coinvolto a qualunque livello della filiera del Fornitore.

## 1. INTRODUZIONE

Il Gruppo RGI crede che i propri valori possano essere pienamente rispettati solo se condivisi con tutti i *partner* e perseguiti in tutte le attività quotidiane.

In tale contesto, il Gruppo ritiene di particolare rilevanza la creazione di relazioni trasparenti e durature con gli attori della propria catena di fornitura e la condivisione dei valori e dei principi ai quali il Gruppo si ispira nello svolgimento delle proprie attività. A tal fine, il Gruppo ha quindi deciso di dotarsi di un Codice Fornitori, che definisce i principi e le norme di comportamento di cui richiede il rispetto lungo la propria catena di fornitura.

### 1.1 Destinatari

Il rispetto del presente Codice Fornitori è richiesto a tutti coloro che collaborano con il Gruppo come Fornitori. Per tale ragione il Gruppo ne promuove la diffusione e l'applicazione nell'ambito delle proprie relazioni commerciali.

L'osservanza delle norme del presente Codice Fornitori deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni a qualunque titolo e ad ogni effetto di legge assunte dai Fornitori nei confronti del Gruppo.

I Fornitori sono a loro volta tenuti a informare, condividere e illustrare ai propri dipendenti, Subfornitori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di questi ultimi, i principi enunciati nel Codice Fornitori e di garantirne e verificarne il rispetto.

In tal senso, i Fornitori potranno subappaltare o esternalizzare la fornitura di servizi a terzi solo previo consenso scritto di RGI o di altra Società del Gruppo nei cui confronti, in ogni caso, il Fornitore rimarrà responsabile per tutte le prestazioni oggetto della fornitura, anche se svolte da eventuali Subfornitori.

## 2. INTEGRITÀ, TRASPARENZA E RISPETTO DELLE LEGGI

Il Gruppo promuove e rispetta i principi di legalità, lealtà e correttezza.

I Destinatari sono tenuti a operare con massima trasparenza e a rispettare ogni disposizioni di legge, regolamento nazionale e internazionale, in ragione della attività svolta, unitamente ad ogni altro accordo internazionale applicabile nel contesto in cui operano nonché ad ottemperare agli impegni assunti con il Gruppo.

I Destinatari sono tenuti ad operare altresì nel rispetto dei principi enunciati dal presente Codice Fornitori.

Nel caso in cui le disposizioni del Codice Fornitori divergessero da quelle di altre leggi, regolamenti applicabili e impegni assunti con il Gruppo, i Destinatari sono tenuti a garantire la propria conformità agli standard più stringenti nel rispetto della legislazione vigente e segnalare al Gruppo tale evenienza.

## 3. ETICA

I Destinatari sono tenuti a condurre le proprie attività in modo eticamente corretto e ad agire con integrità. I requisiti di carattere etico includono i seguenti aspetti:

### 3.1 Conflitto di interessi

I Destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti conformi ai principi di etica e trasparenza del *business* e sono chiamati ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi in grado di influenzare i rapporti commerciali con il Gruppo o che possano interferire con la capacità di svolgere le proprie attività in modo imparziale e a beneficio di RGI, delle Società del Gruppo, o di altri terzi.

### 3.2 Confidenzialità, riservatezza e tutela della proprietà intellettuale

Il Gruppo promuove la confidenzialità delle informazioni nella gestione delle operazioni e attività d'impresa. I Destinatari sono tenuti a salvaguardare e fare un uso appropriato delle informazioni trasmesse dal Gruppo e a non utilizzare tali informazioni al di fuori dell'espletamento degli incarichi affidati. In particolare, i Destinatari sono tenuti a richiedere l'autorizzazione del Gruppo prima di condividere con terzi qualsiasi informazione confidenziale relativa a quest'ultimo.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la proprietà intellettuale, industriale e i diritti d'autore del Gruppo e dei terzi, agendo in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti. I Destinatari sono da ritenersi responsabili per l'utilizzo o la violazione di tali diritti nell'esecuzione della propria attività.

### 3.3 Corruzione

Il Gruppo contrasta ogni forma di corruzione. Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da ogni atto diretto o indiretto di offerta o promessa in denaro, o altra utilità, incluse regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia e che possano essere interpretate come finalizzate ad esercitare indebita influenza o ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

I Destinatari si impegnano a non effettuare *Facilitation Payment*<sup>1</sup>.

In conformità alla politica anticorruzione adottata dal Gruppo, gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro.

A questo fine, gli omaggi, regali, ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono a (oppure accettano da) dipendenti del Gruppo debbono in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da non (i) compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- non essere offerti o accettati in modo occulto;
- essere conformi alla normativa anticorruzione vigente e alle procedure e protocolli aziendali del Gruppo.

---

<sup>1</sup> Pagamenti effettuati a favore di pubblici ufficiali allo scopo di accelerare, facilitare o assicurare un'attività prevista nell'ambito dei doveri propri

Fermo restando il rispetto dei criteri sopra indicati:

- i Destinatari possono offrire od accettare omaggi, regali o eventuali altri benefici od utilità se di modico valore, in accordo con l'usanza del Paese di riferimento.
- i trattamenti di ospitalità (trasporti, pernottamento, pasti, intrattenimenti, ecc.) sono strettamente consentiti per finalità di *business*.

### 3.4 Riciclaggio

Il Gruppo RGI si adopera ai fini della prevenzione del rischio di riciclaggio di denaro e mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

In tal senso, i Destinatari sono tenuti ad evadere con correttezza e buona fede eventuali richieste provenienti dal Gruppo ai fini delle verifiche, garantendo un comportamento collaborativo e trasparente.

### 3.5 Responsabilità economica

I Destinatari devono conformarsi a tutte le leggi nazionali e internazionali, in ragione della attività svolta, applicabili in materia di contabilità, fiscalità e trasparenza e devono astenersi da ogni forma di evasione fiscale, elusione, riciclaggio di denaro o altri simili comportamenti illeciti.

### 3.6 Concorrenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili in materia di antitrust e a perseguire i principi di concorrenza leale e trasparente; ai Fornitori è altresì vietato, nella conduzione delle proprie attività, d'intraprendere qualsiasi pratica restrittiva o capace di turbare illecitamente il mercato.

I Destinatari si impegnano a mantenere un rapporto leale e trasparente con il Gruppo, non sollecitando l'impiego o l'assunzione, né direttamente né indirettamente, di individui che appartengano al Personale del Gruppo RGI che sia stato direttamente coinvolto nella prestazione dei servizi oggetto della fornitura, fatto salvo quanto previsto negli accordi contrattuali con il Fornitore.

### 3.7 Sanzioni internazionali

Il Gruppo RGI rifiuta che la propria attività sia esposta mediante i Fornitori a riciclaggio di denaro, al finanziamento del terrorismo e ad altre attività criminali osservando le relative norme e respingendo ogni comportamento che possa essere interpretato come di sostegno a questi fenomeni criminali.

Il Gruppo disapprova ogni e qualsiasi rapporto con persone, enti, o Paesi se ciò è vietato da sanzioni.

I Destinatari, in ragione dell'attività svolta, devono quindi avere piena e sempre aggiornata conoscenza delle principali misure restrittive adottate dall'Unione Europea, dalle Nazioni Unite, dagli Stati Uniti e dalle autorità locali nei confronti di determinati stati, persone, beni o servizi, adempiendo agli obblighi previsti dalle norme che prevedono sanzioni economiche ("**Sanzioni Economiche Internazionali**").

Per Sanzioni Economiche Internazionali si intendono le leggi, i regolamenti o le misure restrittive, di volta in volta applicabili, concernenti le sanzioni economiche (comprese, a titolo esemplificativo, quelle relative ad embarghi ed export control) previste da norme nazionali, internazionali o sovranazionali (ad esempio Nazioni Unite, Unione Europea e dove applicabile Stati Uniti) con effetto deterrente e/o repressivo di azioni da parte di Stati o soggetti pubblici o privati che minacciano la pace o la sicurezza e/o che siano autori di gravi violazioni del diritto internazionale e/o dei diritti dell'uomo.

In tal senso non è consentito ai Destinatari avere i) situazioni di conflitto d'interesse con gli scopi perseguiti da tali norme; ii) facilitato la violazione delle stesse da parte di terzi o l'elusione della loro applicazione.

## 4. LAVORO

I Destinatari sono tenuti a tutelare i diritti umani dei propri dipendenti, trattandoli con dignità e rispetto. Quanto sopra include i seguenti aspetti:

### 4.1 Tutela dei diritti umani

Tra i principi fondamentali del Gruppo vi è il rispetto dei diritti umani. I Destinatari sono tenuti a rispettare i diritti umani, a inclusione dei diritti dei lavoratori, nell'ambito delle proprie attività e operazioni, riconoscendo senza alcuna distinzione la libertà e l'eguaglianza in dignità e diritti degli esseri umani.

### 4.2 Lavoro minorile e lavoratori giovani

I Destinatari non devono assumere persone che non abbiano raggiunto l'età minima per l'ammissione al lavoro prevista dalla legge del Paese di riferimento.

Il tipo di lavoro, le mansioni e le condizioni lavorative dei dipendenti di età inferiore a 18 anni ("Lavoratori Giovani") devono essere conformi alla legge e non devono rappresentare un pericolo per la salute e la sicurezza fisica e morale dei Lavoratori Giovani. A questi ultimi non deve essere consentito lo svolgimento di lavori in orario notturno.

### 4.3 Lavoro forzato, obbligatorio

È vietata qualunque forma di lavoro forzato, obbligatorio, lavoro prestato sotto il vincolo della restituzione di un debito, schiavitù e tratta degli esseri umani, così come in condizioni di coercizione psicologica e/o fisica.

I Destinatari non possono obbligare i propri dipendenti a svolgere lavoro straordinario ovvero a prestare la propria opera per ore di straordinario eccedenti i limiti consentiti dalla legge.

### 4.4 Non discriminazione, diversità e integrazione

L'equo trattamento di tutti i dipendenti deve costituire uno dei principi fondamentali della politica aziendale del Destinatario. Il Gruppo si riserva quindi di intrattenere rapporti con Fornitori che garantiscano eque opportunità per i propri dipendenti e l'adozione di politiche per la parità di genere. Un trattamento discriminatorio tiene conto – in maniera consapevole o inconsapevole – delle caratteristiche irrilevanti di un dipendente quali razza, nazionalità di origine, sesso, età, caratteristiche fisiche, origine sociale, disabilità, appartenenza ad un sindacato, religione, stato civile, stato di

gravidanza, orientamento sessuale, identità di genere, espressione di genere o qualsiasi altro criterio illegale in base al diritto applicabile.

I Destinatari sono tenuti ad assicurarsi che i propri dipendenti non siano soggetti ad alcun tipo di molestie. Il Gruppo RGI esorta i Fornitori a fornire un ambiente di lavoro improntato all'integrazione e al sostegno e ad applicare la diversità quando si tratta dei propri dipendenti e delle decisioni relative alla scelta dei Subfornitori.

#### **4.5 Trattamento corretto**

I Destinatari s'impegnano ad assicurare che nel luogo di lavoro dei dipendenti non si attui alcun tipo di trattamento duro e disumano e che i dipendenti non subiscano molestie, abusi sessuali, torture o punizioni corporali, costrizioni mentali o fisiche, maltrattamenti verbali, e la minaccia del ricorso a tali trattamenti.

#### **4.6 Orario di lavoro**

L'orario di lavoro dei dipendenti dei Fornitori non può superare il limite massimo fissato dalle leggi nazionali in vigore. La loro retribuzione deve essere conforme alla vigente normativa nazionale in materia salariale e deve assicurare un adeguato standard di vita.

I Destinatari sono tenuti ad assicurare ai dipendenti una retribuzione e benefici equi e competitivi. La retribuzione e i benefici dovrebbero mirare a garantire un adeguato standard di vita ai dipendenti e alle loro famiglie. Si raccomanda ai Fornitori di fornire ai propri dipendenti adeguate opportunità di formazione ed istruzione.

#### **4.7 Libertà di associazione**

I Destinatari s'impegnano ad avere un dialogo aperto e costruttivo con i propri dipendenti e i rappresentanti sindacali. In conformità con le leggi locali, i Fornitori rispetteranno il diritto dei propri dipendenti ad associarsi liberamente, iscriversi ai sindacati, avere dei rappresentanti, aderire ai comitati aziendali dei lavoratori e partecipare alla contrattazione collettiva. Inoltre i Fornitori non sfavoriranno i dipendenti che agiscono in qualità di rappresentanti dei lavoratori.

### **5. QUALITÀ, SICUREZZA E AMBIENTE**

I Destinatari sono tenuti a fornire un ambiente di lavoro sicuro e sano e, ove possibile, alloggi aziendali sicuri e sani, nonché ad operare in modo responsabile ed efficiente dal punto di vista ambientale. I Fornitori sono tenuti ad integrare la qualità nei loro processi di *business*. Quanto sopra include i seguenti aspetti:

#### **5.1 Requisiti di qualità**

I Destinatari s'impegnano ad adempiere a requisiti di qualità generalmente riconosciuti o concordati in sede contrattuale al fine di fornire merci e servizi in grado di soddisfare adeguatamente le esigenze del Gruppo RGI, nonché di funzionare come garantito secondo l'uso a cui sono destinati.

## 5.2 Disposizioni in materia di qualità, salute, sicurezza e ambiente

I Destinatari s'impegnano a rispettare tutti i regolamenti in materia di qualità, salute, sicurezza e ambiente, nonché ad ottenere, conservare e aggiornare tutti i necessari permessi, licenze e registrazioni. I Fornitori s'impegnano a rispettare i requisiti operativi e gli obblighi di reporting.

## 5.3 Salute & Sicurezza

Il Gruppo RGI si aspetta che i Fornitori agiscano in ottemperanza alle vigenti norme nazionali ed internazionali e ai regolamenti sulla sicurezza e sulla salute nei luoghi di lavoro in ragione della attività svolta.

I Destinatari s'impegnano a proteggere i dipendenti dai rischi chimici, biologici e fisici e da mansioni usuranti sul posto di lavoro, oltre che dai rischi associati alle infrastrutture utilizzate dai dipendenti. I Destinatari assicureranno controlli appropriati, procedure di sicurezza sul lavoro, manutenzione preventiva e le misure tecniche di protezione necessarie per limitare i rischi per la salute e la sicurezza sul posto di lavoro. Qualora i rischi non possano essere adeguatamente tenuti sotto controllo con tali mezzi, i fornitori s'impegnano a fornire ai dipendenti appropriati dispositivi di protezione individuale.

## 5.4 Ambiente e Sostenibilità

Ai Destinatari è richiesto il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia ambientale, l'adozione di un approccio precauzionale in un'ottica di preservazione delle risorse naturali e l'utilizzo di tecnologie efficienti, che mirino a ridurre l'impatto ambientale in un'ottica di preservazione delle risorse naturali. Il Gruppo si riserva quindi di intrattenere rapporti con Fornitori che compiano scelte sostenibili nell'ambito del contesto in cui operano e che manifestino il proprio impegno attraverso l'adozione di politiche di sostenibilità e di decarbonizzazione.

## 5.5 Protezione dei dati personali

I termini utilizzati in questa sezione hanno il significato loro attribuito nel Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR"). In particolare, si intende per: "Trattamento" qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione; per "Titolare del trattamento" la persona fisica o giuridica che determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali e per "Responsabile del trattamento" la persona fisica o giuridica che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento.

RGI S.p.A. tratta dati personali concernenti i propri dipendenti, candidati, fornitori, consulenti, in qualità di Titolare del trattamento ovvero di Responsabile del trattamento per conto di altri soggetti e lo fa secondo le proprie regole aziendali, conformemente alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e successive integrazioni e modifiche, ivi inclusi i Considerando di riferimento, le Linee Guida del Gruppo di Lavoro ex art. 29, le decisioni vincolanti e gli orientamenti generali del Comitato europeo per la protezione dei dati, la normativa nazionale vigente, compresi i provvedimenti emanati dall'autorità di controllo ove applicabili, nonché eventuali codici di condotta.

Qualora la prestazione dei servizi preveda che il Destinatario effettui trattamento dati personali per conto di RGI, il Fornitore è qualificato quale Responsabile del trattamento o Sub-Responsabile del trattamento di cui RGI è Titolare o a sua volta Responsabile del trattamento. In tale ipotesi il Fornitore o il Sub-Fornitore deve:

(i) presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti previsti dal GDPR e garantisca la tutela dei diritti di qualunque persona fisica identificata o identificabile in ragione della prestazione dei Servizi medesimi. In particolare, ai Destinatari è richiesto di adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee a proteggere i dati dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, e tese ad assicurare, tra le altre, se del caso:

- la pseudonimizzazione e la criptazione dei dati acquisiti;
- la capacità di mantenere la confidenzialità, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei dati acquisiti;
- la capacità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati acquisiti in maniera tempestiva in caso d'incidente fisico e/o tecnico;
- la verifica e la valutazione periodiche dell'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate per garantire la sicurezza del trattamento;
- la protezione contro ogni minaccia o pericolo alla sicurezza e all'integrità o di accesso non autorizzato ai dati acquisiti;
- la prevenzione della perdita, della distruzione, del danneggiamento o della divulgazione dei dati acquisiti;
- la distruzione di ogni copia in formato elettronico o rigido contenente i dati acquisiti.

Ai Destinatari è, se del caso, richiesto di adeguarsi, altresì, ai requisiti di sicurezza implementati da RGI S.p.A. (e.g. Certificazione ISO27001, volta ad identificare e contrastare i rischi per la sicurezza delle informazioni attraverso l'implementazione di un sistema di gestione sicuro), alle novità normative di volta in volta in vigore ovvero ad istruzioni di altri Titolari del trattamento per conto dei quali RGI tratta i dati anche per mezzo dei Fornitori.

(ii) sottoscrivere con RGI un accordo ai sensi dell'art. 28 GDPR:

I Fornitori che effettuano un trattamento di dati personali per conto di RGI sono accuratamente selezionati in quanto dotati dell'esperienza, delle competenze tecniche, dell'affidabilità, delle capacità, della struttura organizzativa idonee per la finalità e la modalità del trattamento e per garantire la predisposizione di misure tecniche e organizzative tese a salvaguardare la riservatezza, la completezza e l'integrità dei dati personali trattati, o comunque quelle più adatte a garantire il rispetto delle disposizioni vigenti della normativa sui dati personali.

I Destinatari sono, pertanto, tenuti ad eseguire fedelmente ed esclusivamente le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento mediante l'accordo ai sensi dell'articolo 28 del GDPR ovvero successivamente alla sottoscrizione dello stesso, ove intervengano modifiche nelle modalità di trattamento, o queste siano necessarie per adeguarsi alla normativa sul trattamento dei dati personali in vigore, o per adeguarsi alle istruzioni di altri Titolari del trattamento per conto dei quali RGI tratta i dati anche per mezzo dei Fornitori.

Ai Destinatari è fatto divieto di compiere attività di trattamento non conformi a tali istruzioni o volte a perseguire finalità diverse da quelle indicate nell'accordo o successivamente, salvo che il trattamento risulti imposto per altre finalità stabilite dalla legge o da un atto dell'autorità di controllo, dell'autorità giudiziaria, dall'autorità di pubblica sicurezza o, in generale, da ogni altra autorità o soggetto legittimati.

## 5.6 Sicurezza delle informazioni

RGI S.p.A. ha conseguito la certificazione secondo lo standard internazionale ISO/IEC 27001:2013 per la sicurezza delle informazioni, in modo che l'adozione delle *best practice* in materia di sicurezza delle informazioni fosse ufficialmente certificata.

RGI si riserva di richiedere ai Destinatari di rispettare determinati standard di sicurezza in materia di cyber-security e di verificare il rispetto dei requisiti ove lo ritenesse necessario, al fine di mitigare i rischi associati all'accesso agli *asset* aziendali.

RGI si riserva di richiedere ai Destinatari di sottoscrivere un accordo di riservatezza (i.e. NDA), in cui vengano individuate le informazioni confidenziali che non devono essere divulgate a terzi.

## 6. ENTRATA IN VIGORE E SISTEMA DISCIPLINARE SEGNALAZIONE DI DUBBI O VIOLAZIONI

I Destinatari, nonché il Personale del Gruppo rispetto ai quali resta ferma e impregiudicata la vigenza e cogenza delle specifiche procedure di ogni Controllata, sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali dubbi su un qualsiasi requisito del Codice Fornitori nonché eventuali violazioni, presunte o effettive, della legge, del Codice Fornitori o di qualunque accordo contrattuale con RGI o le Società del Gruppo. Ciò comprende le violazioni commesse da qualunque dipendente, consulente, *partner*, agente o altro rappresentante che agisce in nome e/o per conto del Fornitore, di RGI o delle Società del Gruppo.

Le segnalazioni possono essere effettuate al servizio di segnalazione di Gruppo **Speak Up! Line** che consente ai Destinatari di segnalare le proprie preoccupazioni internamente all'indirizzo: [speak.up@rgigroup.com](mailto:speak.up@rgigroup.com).

È vietata, nei confronti di coloro i quali hanno effettuato una segnalazione, qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'eventuale violazione del predetto divieto è soggetta all'applicazione di sanzioni. Al contempo il Gruppo fa in modo che sia tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Gruppo o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'eventuale effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino essere infondate è soggetta all'applicazione, ove possibile, di sanzioni.

I Destinatari si impegnano altresì a mantenere la documentazione e/o informazioni necessarie a comprovare le segnalazioni di cui sopra. Il Gruppo RGI si riserva inoltre il diritto di verificare tale documentazione ove lo ritenesse necessario.

## 7. MONITORAGGIO E AZIONI CORRETTIVE

Il Gruppo RGI si riserva la possibilità di avviare un processo di verifica delle conformità dei Destinatari rispetto al contenuto del Codice Fornitori ogni qual volta lo ritenga opportuno, attraverso la richiesta di documentazione o la realizzazione di verifiche eseguite direttamente e/o tramite propri incaricati.

In caso di non conformità, il Gruppo RGI:

- richiederà ai Fornitori di predisporre e successivamente implementare un piano di recupero delle con conformità;
- condurrà delle verifiche per accertare l'effettiva attuazione dei piani di recupero di cui sopra.

Il mancato rispetto dei principi del Codice Fornitori da parte dei Destinatari può comportare l'interruzione dei rapporti con il Gruppo, a seconda delle circostanze e della gravità delle violazioni. Le violazioni sono analizzate caso per caso e saranno trattate in conformità con le procedure interne, gli accordi e i requisiti legali applicabili.

## 8. APPROVAZIONE ED EVOLUZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA FORNITORI

Il Codice Fornitori non è un documento statico. Per rimanere sempre un punto di riferimento e garantire l'adeguatezza ed efficacia dei suoi contenuti e della sua applicazione, viene sottoposto a revisione periodica in base agli sviluppi normativi e legislativi, nonché alle *best practice*.

Eventuali suggerimenti, opinioni e commenti sul Codice Fornitori possono essere inviati tramite *e-mail* all'indirizzo [group.compliance@rgigroup.com](mailto:group.compliance@rgigroup.com).

Il Codice Fornitori è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di RGI S.p.A. in data 30 Novembre 2020 ed è da ritenersi adottata da parte di tutte le Società del Gruppo.



## RGI Contacts

RGI S.p.A.

Registered Office:

Via San Gregorio, 34

20124 Milano

RGI S.p.A.

Operations:

Via C. Pavese, 6

10015 Ivrea (TO)

Tel. +39 0125 935111

Fax +39 0125 935100