

RGI

# VERHALTENSKODEX FÜR KONZERNE





## 01

### MISSION & VISION DER GRUPPE



## 02

### EINLEITUNG

- Anwendungsbereich
- Einhaltung der Regeln
- Training
- Einführung und Umsetzung
- Sanktionen



## 03

### GEMEINSAME WERTE

- Leidenschaft
- Innovation
- Teamarbeit
- Nachhaltigkeit



## 04

### VERHALTENSREGELN

1. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften
2. Geschäftsverhalten - faire und legale Geschäftspraktiken
3. Wertschätzung der Person und der menschlichen Ressourcen
4. Schutz der Vermögenswerte und des geistigen Eigentums des Konzerns
5. Korruption
6. Vermeidung von Interessenkonflikten
7. Vertraulichkeit und Datenschutz
8. Internationale Sanktionen
9. Gesundheit, Sicherheit und Umwelt
10. Management der Außenbeziehungen (Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung, zu Lieferanten, Kunden, Partnern und anderen Organisationen)



## 05

### SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- Verstöße melden (Speak Up!)

## WARUM HABEN WIR EINEN VERHALTENSKODEX?

### > WARUM HABEN WIR EINEN VERHALTENSKODEX?

RGI ist ein unabhängiger Software-Anbieter, und Marktführer auf dem Gebiet der digitalen Transformation von Versicherungsunternehmen.

Das Unternehmen fungiert seit 30 Jahren als solider Referenzpunkt für die Entwicklung und Implementierung von dedizierten Systemen für Unternehmen, Bancassurance, Agenten, Makler und Finanzberater. Mit einem Team aus mehr als 1.100 auf IT und das Versicherungswesen spezialisierten Fachleuten an 21 Standorten in Italien, Frankreich und Luxemburg, DACH und Slowenien, Irland, Afrika und dem Nahen Osten hat die RGI-Gruppe das Business von mehr als 110 Versicherungsunternehmen und 300 Maklern in EMEA digitalisiert.

Deshalb sind wir dem Ansatz verpflichtet, unsere Geschäfte mit Integrität und Fairness zu führen, in Übereinstimmung mit dem Gesetz und unseren Werten.

Diese Verpflichtung ist im Verhaltenskodex der RGI-Gruppe (im Folgenden auch „Code“) festgelegt, der die Mission und Vision der Gruppe definiert und gleichzeitig die grundlegenden Regeln aufstellt, die unser ethisches Verhalten bestimmen, indem er die höchsten Prinzipien des Verhaltens und des Respekts gegenüber anderen definiert.

Der Code erklärt, woran wir glauben und was von uns erwartet wird, sowohl als Einzelpersonen als auch als Team, in jedem Markt und auf jeder Ebene. Die RGI-Gruppe hat auch Konzernrichtlinien (im Folgenden "Richtlinien") definiert, die weitere Orientierung zu den einzelnen Themen geben. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, den Code und die diesem zugrunde liegenden Richtlinien sowie die Mission und Vision des Konzerns zu verstehen. Bitte lesen Sie diese und wenden Sie sie bei Ihrer täglichen Arbeit an, um den Reputation der RGI-Gruppe und all den Fachleuten, die mit Leidenschaft und Hingabe im Unternehmen arbeiten, zu schützen.

Wir sind uns bewusst, dass es nicht immer einfach ist, unseren Werten und dem Code zu folgen. Sie werden möglicherweise mit gegenläufigen Interessen und Dilemmas konfrontiert. Das kann sogar bedeuten, dass wir manchmal unsere Aktivitäten überdenken müssen oder Geschäftsmöglichkeiten verpassen. Wir wissen, dass es Mut erfordert, die richtigen Entscheidungen zu treffen, aber wir glauben, dass dieser Code Ihnen die nötige Anleitung dazu geben kann. Seien Sie im Zweifelsfall offen und besprechen Sie eventuell auftretende Probleme mit Ihren Kollegen, Ihrem Vorgesetzten, Vertrauenspersonen oder der Compliance-Abteilung auf [group.compliance@rgigroup.com](mailto:group.compliance@rgigroup.com). Wenn Sie Bedenken wegen eines möglichen Verstoßes gegen unseren Code oder die nachstehenden Richtlinien haben, melden Sie diese über einen unserer Berichtsweg [speak.up@rgigroup.com](mailto:speak.up@rgigroup.com) ("Speak Up!").

### > WIE VERHÄLT SICH DER VERHALTENSKODEX ZUR AKTUELLEN GESETZGEBUNG?

Der Code legt die Grundsätze fest, die für die gesamte RGI-Gruppe gelten, und bietet praktische Anleitungen in rechtlichen und ethischen Fragen, mit denen Sie bei Ihrer täglichen Arbeit konfrontiert werden. Dieser Code erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit im Hinblick auf die lokalen Gesetze und Richtlinien, die in den einzelnen Ländern gelten. Er ersetzt nicht die in den Ländern geltende Gesetzgebung, in denen der Konzern über seine Tochtergesellschaften tätig ist, da er nur den höchsten Standard für gesetzeskonformes Verhalten aufzeigt. Wenn Sie Zweifel zur Vorrangigkeit der lokalen Gesetze vor diesem Code haben, wenden Sie sich an eine Vertrauensperson in Ihrem Land oder an [group.compliance@rgigroup.com](mailto:group.compliance@rgigroup.com).

### > ENTHÄLT DIESER CODE ALLE RICHTLINIEN UND VERFAHREN?

Der Code ersetzt nicht die Konzernrichtlinien und lokalen Verfahren, sondern ist eine Grundsatzerklärung für wichtige Bereichen und setzt den Interpretationsrahmen für andere Richtlinien. Alle Gruppenrichtlinien können in der Gruppenrichtlinien-Bibliothek im Intranet nachgelesen werden. Einige Richtlinien setzen verbindliche Standards, während andere einen Rahmen für die lokalen Betriebsabläufe des Unternehmens vorgeben. In jedem Fall finden Sie, innerhalb des Codes einen Link, um die entsprechenden Gruppenrichtlinien aufzurufen.

### VERSTÖSSE GEGEN DEN VERHALTENSKODEX

> Sie alle werden dazu ermutigt, über unseren Berichtsweg "Speak Up!" auf [speak.up@rgigroup.com](mailto:speak.up@rgigroup.com) jede Haltung oder Handlung zu melden, die zu einem Verstoß oder einem potenziellen Verstoß gegen das Gesetz, den Code oder andere interne Vorschriften führt.



# 01 - MISSION & VISION DER GRUPPE





### UNSERE MISSION..

- Wir betrachten es als unsere Aufgabe, globale digitale Lösungen anzubieten, die den Versicherern in der EMEA-Region mit Agilität einen starken Mehrwert bieten
- Wir bieten **Innovationen** in puncto Geschäftsmodelle, Produkte und Dienstleistungen, um unseren Kunden zu helfen, sich nachhaltig weiterzuentwickeln und ihre Herausforderungen zu meistern.

### UNSERE VISION..

- **Marktführer** bei der digitalen Transformation des Versicherungssektors in der EMEA-Region mit bahnbrechenden Leistungsversprechen.
- Schaffung eines einzigartigen und nachhaltigen Nutzungsversprechen durch die Entwicklung von IT-Lösungen und -Dienstleistungen, sowohl eigenständig als auch mit Partnern, unter Nutzung zukunftssträchtiger Technologien, der Cloud und unserer Ökosystem-Plattform.





## 02 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN





WISSEN



RESPEKT



COMPLY

## ANWENDUNGSBEREICH

Der Verhaltenskodex (der „**Code**“) legt die grundlegenden Verhaltensregeln fest, die die Mitarbeiter und Mitglieder der Verwaltungsorgane der zur RGI-Gruppe gehörenden Unternehmen (gemeinsam als die „**Empfänger**“ bezeichnet) zu beachten haben. Die RGI-Gruppe (oder die **Gruppe**“ oder „**RGI**“) schreibt vor, dass auch Dritte, die in ihrem Auftrag handeln (z. B. Berater, Lieferanten), die im Code enthaltenen Grundsätze einhalten.

## EINHALTUNG DER REGELN

Empfänger sind verpflichtet, die Bestimmungen des Code und alle anderen internen Regelungen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben relevant sind, durchzulesen, zu kennen und einzuhalten.

## TRAINING

Empfänger sind verpflichtet, sowohl an Einarbeitungs- als auch an Auffrischungsprogrammen zu den im Code behandelten Themen teilzunehmen.

## EINFÜHRUNG UND UMSETZUNG

Der Code wurde vom Vorstand der RGI S.p.A. verabschiedet und in der RGI Gruppenrichtlinien-Bibliothek auf der Intranet-Seite veröffentlicht. Darüber hinaus ist er auf der RGI-Website für Dritte einsehbar.

Der Code wird vom Vorstand jeder Konzerngesellschaft verabschiedet.

Die Verabschiedung unwesentlicher Änderungen (z. B. Änderungen mit Bezug auf die Einfügung neuer Konzernrichtlinien ) kann von der Dienstleistungsfunktion CFO & Corporate von RGI vorgenommen werden, die das Dokument an jedes Konzernunternehmen zur entsprechenden Verabschiedung weiterleitet.

Bei Konflikten zwischen dem Code oder internen Vorschriften und lokalen Gesetzen, müssen diese Konflikte umgehend gemeldet werden, um eine effektive Lösung sicherzustellen.

Um eine leichte Zugänglichkeit und Verfügbarkeit für die Öffentlichkeit zu gewährleisten, wird der Code ins Englische übersetzt und auf der institutionellen Website des Konzerns veröffentlicht.

## SANKTIONEN

Verstöße gegen den Code können in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung, Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Zu widerhandlungen können auch Schadensersatzleistungen nach sich ziehen oder Straftatbestände darstellen.



## 03 - GEMEINSAME WERTE



## LEIDENSCHAFT

Mitarbeiter dazu ermutigen, selbst Verantwortung zu übernehmen und mit Leidenschaft ihre Arbeit zu erledigen. Sich niemals leicht zufrieden geben, keine Mühe scheuen, Vorstellungen von dem, was möglich ist, hinterfragen, um noch besser auf die Kundenanforderungen einzugehen und **die Kundenbedürfnisse in Übereinstimmung mit den strengen Integritätsstandards des Konzerns zu erfüllen.**

---

## INNOVATION

Eine innovative Denkweise bildet das Herzstück unseres Unternehmens. Wir schätzen innovative Denkansätze, Herausforderungen mit Leidenschaft und unterstützt durch kontinuierliches Lernen und Forschen zu meistern sowie aufmerksames Feedback - sowohl bei der Abgabe als auch bei der Aufnahme. Das Vertrauen in den Wandel und das Eintreten für seine Meinung.

---

## TEAMARBEIT

Über Grenzen hinweg zusammenarbeiten, um auf Kundenbedürfnisse einzugehen und unserem Konzern zum Erfolg zu verhelfen. Wir leisten anspruchsvolle Arbeit und erreichen **Herausragendes**

---

## NACHHALTIGKEIT

Werte zu schaffen, die zum Erhalt der Organisation und des Kontexts, in dem sich diese bewegt, beitragen. Unser Wachstum basiert auf dem gemeinsamen Erfolg. Wachsen unsere Kunden und unsere Mitarbeiter , wachsen auch wir.

---





## 04 - VERHALTENSREGELN



## EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN

Alle Handlungen seitens der Empfänger des Code im Rahmen mit ihrer Tätigkeit, die im Auftrag oder im Interesse der Gruppe durchgeführt werden, setzen die strenge Einhaltung der geltenden nationalen, gemeinschaftlichen und internationalen Gesetze voraus, welche auf die Gruppe oder in Beziehung mit ihr anwendbar sind.

## GESCHÄFTSGEBAREN - FAIRE UND LEGALE GESCHÄFTSPRAKTIKEN

Ehrlichkeit, Loyalität und Integrität sind wichtige Elemente des Konzernkapitals und im Allgemeinen die stärksten Garanten für das zivile Engagement der RGI-Gruppe gegenüber allen Mitarbeitern, allen Lieferanten, allen Kunden und allen Interessengruppen. Die Einhaltung dieser Prinzipien wird durch die Rechtsanwendung in Übereinstimmung mit den Regeln der moralischen Integrität und den höchsten ethischen Grundsätzen gewährleistet.

Der Konzern erkennt den freien Wettbewerb als grundlegenden Faktor für die Geschäftsentwicklung an. RGI betreibt Wettbewerb und verlässt sich dabei auf die Überlegenheit seiner Produkte und Dienstleistungen, die es seinen Kunden dank fairer Geschäftspraktiken anbieten kann. Empfängern ist es untersagt, Konkurrenten oder die von diesen angebotenen Produkte oder Dienstleistungen in Misskredit zu bringen sowie zu manipulieren, zu verschleiern oder ein verzerrtes Bild der Realität zu vermitteln, um auf diese Weise unrechtmäßige Gewinne zu erzielen.

## Was das für uns bedeutet

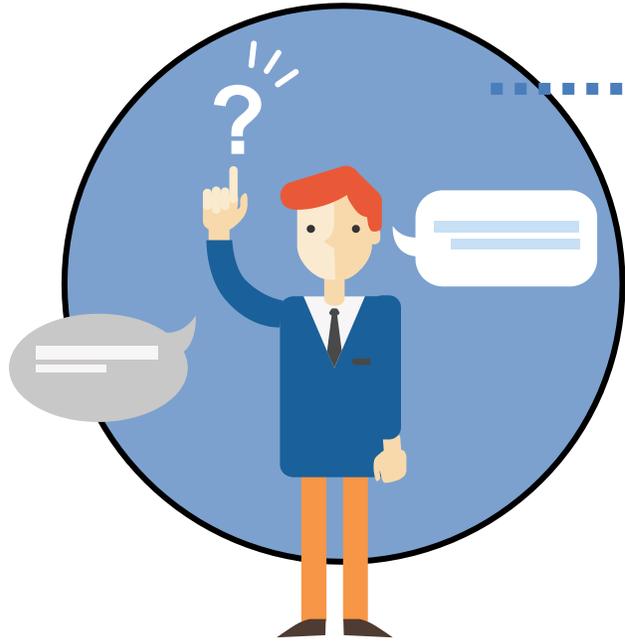


Neben der Einhaltung der Gesetze erwarten wir von den Empfängern, dass sie sich an die höchsten ethischen und professionellen Standards halten. Bevor wir eine Entscheidung treffen, müssen wir uns fragen, ob die zu treffende Entscheidung legal ist und im Einklang mit der Maxime des Konzerns steht, Ehrlichkeit, Integrität und Transparenz zu fördern.



Der Konzern ist offen und verpflichtet sich zu größtmöglicher Kooperation im Falle von Ermittlungen seitens der Behörden und der für die Kontrollen zuständigen Stellen.

**Die Einhaltung von Gesetzen, Vorschriften und internen Regeln stellt für uns einen grundlegenden Wert dar**



Schritt  
**01**

Ist das, was ich tue, legal und bin ich dazu berechtigt?

NEIN

Schritt  
**02**

Stimmt es mit dem Verhaltenskodex, den internen Richtlinien und Prozessen überein?

NEIN

Schritt  
**03**

Wird es positive Folgen für das Unternehmen und den Konzern haben?

NEIN

Schritt  
**04**

Ist es das Richtige, und gehe ich mit gutem Beispiel voran?

NEIN



# MENSCHEN

## VERBESSERUNGEN FÜR MITARBEITER

Die Achtung der **Menschenrechte** ist ein zentrales Thema innerhalb des Konzerns. Die Empfänger sind verpflichtet, die Menschenrechte zu achten und ohne Unterscheidung die Freiheit und Gleichheit der Würde und Rechte der Menschen anzuerkennen.

Die Vergütungen und Zuwendungen, die den Mitarbeitern des Konzerns gewährt werden, entsprechen mindestens den gesetzlich festgelegten Anforderungen.

In Bezug auf Arbeitszeiten und bezahlten Urlaub erfüllt der Konzern mindestens die vor Ort geltenden Rechtsvorschriften und Praktiken in dem Land, in dem er tätig ist.

Den Mitarbeitern der RGI-Gruppe steht es frei, einer Gewerkschaft in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen und den Regeln der verschiedenen Gewerkschaftsorganisationen beizutreten.

Der Konzern erkennt das Recht seiner Mitarbeiter an, sich durch Gewerkschaften oder andere gewählte Vertreter in Übereinstimmung mit der geltenden lokalen Gesetzgebung und Praktiken vertreten zu lassen, und respektiert dieses. Verhandelt der Konzern mit Vertretern dieser Lager, sind seine Handlungen und sein Verhalten auf eine konstruktive Herangehensweise und Beziehung ausgerichtet.

Der Konzern setzt keine Form von Zwangs-, Pflicht- oder Kinderarbeit ein, d. h. er beschäftigt keine Personen, die das Mindesteintrittsalter entsprechend der Bestimmungen am Arbeitsort nicht erfüllen. In keinem Fall dürfen das schulpflichtige Alter oder 15 Jahre unterschritten werden. Eine Ausnahme hierzu bilden Länder, in denen gemäß den Bestimmungen der Internationalen Arbeitsorganisation ein niedrigeres Alter zulässig ist. Wir halten uns an die lokale Gesetzgebung, wenn diese ein höheres Alter zur Definition von Kinderarbeit festlegt. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an [group.compliance@rgigroup.com](mailto:group.compliance@rgigroup.com)

Die RGI Gruppe verpflichtet sich außerdem, keine Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten aufzubauen oder zu unterhalten, die Kinderarbeit im Sinne des Verhaltenskodex für Lieferanten betreiben



## Was das für uns bedeutet

- ▶ Behandeln Sie jeden mit Respekt und Höflichkeit, **vermeiden Sie beleidigende Spitznamen, Ausdrücke oder Gesten.**
- ▶ Versenden Sie niemals explizite oder sexuell anzügliche E-Mails, machen Sie keine abfälligen Bemerkungen und verspotten sie niemanden wegen seiner ethnischen Zugehörigkeit, Religion oder Herkunft
- ▶ Stellen Sie keine indiskreten Fragen über das Privatleben anderer, wiederholen Sie keine unwillkommenen Einladungen und machen Sie keine sexuellen Aufforderungen.
- ▶ Missbrauchen Sie nicht Ihre Autorität gegenüber einem unterstellten Mitarbeiter

Jegliches beleidigende Verhalten muss **vermieden werden. Hierbei gilt es jedoch zu bedenken**, dass die Einschätzung der Belästigung davon abhängt, wie andere unsere Handlungen wahrnehmen, unabhängig von unseren Absichten.

### WENN SIE GLAUBEN, DASS SIE OPFER EINER FORM VON BELÄSTIGUNG, EINSCHÜCHTERUNG ODER MOBBING GEWORDEN SIND:

Schreiben Sie auf, was passiert ist (Tag, Uhrzeit, Ort, Umstände, Zeugen), und bewahren Sie Beweise für unangemessenes Verhalten auf (z. B. Materialien, schriftliche Unterhaltungen usw.). Machen Sie denjenigen, die Sie belästigen, klar, dass ihr Verhalten inakzeptabel ist und aufhören muss, und betonen Sie, dass die Gruppe jede Form von Belästigung strikt ablehnt und dass ihr unangemessenes Verhalten daher wahrscheinlich streng geahndet wird. Wenn der Peiniger nicht ablässt, zögern Sie nicht, die Situation als Verstoß gegen den Code dem *Speak Up!* Kanal [speak.up@rgigroup.com](mailto:speak.up@rgigroup.com) zu melden.



Der Konzern ist bestrebt, allen Mitarbeitern gleiche Arbeits- und Aufstiegschancen zu bieten.

Der Konzern stellt sicher, dass die Mitarbeiter bei allen Aspekten des Arbeitsverhältnisses, wie z. B. Einstellung, Schulung, Vergütung, Beförderung, Versetzung und Beendigung, in einer Weise behandelt werden, die ihrer Fähigkeit entspricht, die Stellenanforderungen zu erfüllen, wobei jede Form der Diskriminierung und insbesondere die Diskriminierung aufgrund von Rasse, Geschlecht, sexueller Orientierung, sozialer und persönlicher Stellung, körperlicher Verfassung und Gesundheit, Behinderung, Alter, Nationalität, Religion oder Weltanschauung vermieden wird.

Der Konzern hält jede Art von Belästigung, z. B. im Zusammenhang mit Rasse, Geschlecht oder anderen persönlichen Merkmalen, die die Verletzung der Würde der Person, gegen die sich die Belästigung richtet, zum Ziel und zur Folge haben, sowohl am als auch außerhalb des Arbeitsplatzes für absolut inakzeptabel.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*"In meinem Team wurde ein Kollege beleidigt, weil er herausgefunden hatte, dass wir ihm einen Spitznamen gegeben hatten, den er als abwertend empfand. Sollten wir unser Verhalten mäßigen, auch wenn es in gutem Glauben geschah?"*

Am Arbeitsplatz, müssen wir auch die Befindlichkeiten anderer Menschen respektieren. Wenn sich jemand beleidigt fühlt, ist es sicherlich notwendig, unser Verhalten zu mäßigen.

# VERMÖGENSWERTE UND GEISTIGES EIGENTUM

## SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE UND DES GEISTIGEN EIGENTUMS DES KONZERNS

Der Konzern duldet keinen Betrug oder Missbrauch am Unternehmensvermögen. Betrug umfasst jede Handlung, aber auch die Unterlassung einer Handlung, die zum Zweck der Täuschung anderer, z. B. des Unternehmens oder der Öffentlichkeit, erfolgt, um Handlungen vorzunehmen, die zu einem finanziellen Schaden für diese führen. Eigentum, Ausrüstung, Ressourcen und Gelder dürfen ausschließlich für geschäftliche Zwecke und nicht zur persönlichen Bereicherung verwendet werden. Beispiele für die unangemessene Nutzung von Vermögenswerten sind Diebstahl, Fälschung von Spesen- oder Zeitabrechnungen, unsachgemäße Nutzung von Computern, Telefonen, Autos oder Firmeneinrichtungen.

### Was das für uns bedeutet

- ▶ Computer dürfen nicht für rechtswidrige Tätigkeiten oder zum Anschauen von unangemessenem Material verwendet werden, einschließlich pornografischer Seiten, Hass-Seiten oder anderer Seiten, die den Ruf der Gruppe schädigen könnten, oder gegen das Gesetz verstoßen.
- ▶ Die private Nutzung von Firmenressourcen, wie z. B. Computern oder Telefonen, ist auf ein Minimum zu beschränken.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*„Darf ich meine Firmen-E-Mail-Adresse auch für private Zwecke nutzen?“*

Nein, betriebliche Informationssysteme dürfen ausschließlich zu Arbeitszwecken genutzt werden. Die Nutzung des Internets und der über das Web zugänglichen Mail-Dienste für persönliche Zwecke wird jedoch insoweit toleriert, als dies die reguläre Ausübung der Arbeitstätigkeit nicht beeinträchtigt und in jedem Fall die Grundsätze des Verhaltenskodex eingehalten werden.



Das **geistige Eigentum** des Konzerns (wie z. B. Know-how, Software, Prozesse, Ideen, Geschäftsgeheimnisse, Patente, Marken, Domainnamen, Designs und Urheberrechte) ist ein wertvolles Gut. Diese Werte können bei Missbrauch oder Falschdarstellung verlorengehen oder beeinträchtigt werden.

Geistiges Eigentum wird nicht nur durch Anmeldungen, Registrierungen und Verlängerungen geschützt, sondern auch durch Widersprüche, Nichtigkeits- oder Verletzungsklagen gegen Dritte, um eine größtmögliche Handlungsfreiheit zu gewährleisten.

Informationen über den Konzern sind ein wertvolles Gut. Mitarbeiter, die Kenntnis von Geschäftsgeheimnissen oder allgemein vertraulichen Informationen haben (einschließlich Finanzinformationen, Geschäftsgeheimnissen, Preisen, Umsätzen und Gewinnen, Strategien und Plänen, vertraglichen Informationen, Kunden- und Lieferantenlisten, Informationen über Mitarbeiter, Informationen über neue Produkte oder andere Informationen, die nicht öffentlich zugänglich sind), müssen die Vertraulichkeitsverpflichtungen nach nationalem und internationalem Recht sowie Unternehmensrichtlinien und -verfahren einhalten.

*Konsultieren Sie in diesem Zusammenhang auch die NDA-Richtlinie und die Social Media Policy.*



## FRAGEN UND ANTWORTEN

*"Ich habe einen Teil eines RGI-Softwareprogramms für den persönlichen Gebrauch zu Hause kopiert und Kopien an einen Freund weitergegeben. Hatte ich das Recht, das zu tun?"*

Nein, die Verwendung von konzerneigenem Material für für andere Zwecke als die Arbeit ist **inakzeptabel**.

# KORRUPTION

## NULL-TOLERANZ-ANSATZ GEGEN BESTECHUNG UND KORRUPTION

Der Konzern lehnt jede Art von Bestechung ab und toleriert diese nicht. Die Gruppe wird sich in keiner Weise auf irgendeine Form der Korruption einlassen, indem sie Geld, Geschenke, Bewirtung, Dienstleistungen, Beschäftigung, Einladungen zu Restaurants oder Veranstaltungen, Spenden für wohltätige Zwecke, politische Beiträge, Vorzugsbehandlung oder andere Vorteile annimmt oder diese mit der Absicht anbietet, sich einen unzulässigen geschäftlichen Vorteil zu verschaffen, z. B. bei:

- Amtsträgern oder Vertretern internationaler Organisationen oder weiteren Dritten, die mit einem Amtsträger verbunden sind, oder
- nicht-öffentlichen juristischen oder natürlichen Personen (z. B. Kunden, Lieferanten), oder
- anderen öffentlichen oder nicht-öffentlichen in den geltenden Gesetzen spezifizierten Personen

Kleine Zuwendungen an Einzelpersonen für die Durchführung von routinemäßigen Regierungs- oder Amtshandlungen (auch bekannt als „Schmiergeldzahlungen“) stellen eine Form der Bestechung dar und sind daher ebenfalls verboten. Darüber hinaus ist es den Empfängern untersagt, Geschenke (einschließlich Restauranteinladungen) anzunehmen, deren Wert höher als 150 EUR ist. Wird erwartet, dass die Empfänger Geschenke von mehr als 150 EUR annehmen, so müssen sie sich bei der Compliance-Abteilung unter [group.compliance@rgigroup.com](mailto:group.compliance@rgigroup.com) melden und das Geschenk abgeben. Das Geschenk wird für wohltätige Zwecke gespendet.

Kein Empfänger darf direkt oder indirekt Geldbeträge oder andere Vorteile (einschließlich Geschenke oder Zuwendungen, mit Ausnahme von kommerziellen Gegenständen von geringem, international üblichem wirtschaftlichem Wert und nach den geltenden Gesetzen zulässig) annehmen, erbitten, anbieten oder bezahlen, auch nicht als Folge von ungesetzlichem Druck.

*Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Antikorruptions- und Antibestechungsrichtlinie.*

### FRAGEN UND ANTWORTEN

***"Ich wurde von einem Kunden gebeten, seinen Neffen für ein Praktikum bei RGI in Betracht zu ziehen. Was soll ich tun?"***

Das Angebot einer Praktikummöglichkeit, auch wenn sie nicht vergütet wird, fällt unter den Begriff des Geschenks und des "sonstigen Nutzens", daher ist es notwendig, die Personalabteilung über diesen Zusammenhang zu informieren und in jedem Fall eine unzulässige Einflussnahme auf das Auswahlverfahren zu unterlassen.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

***Möchte ich einem Kunden persönlich ein Geschenk zu seinem Geburtstag machen, gelten dann trotzdem die internen Regelungen?***

Ja, hängt das Geschenk mit der Beziehung zwischen dem Empfänger und seinem Kunden zusammen, bestehen die gleichen Risiken der "Korruption".

### FOCUS:

Geschenke sollten als unangemessen betrachtet werden, wenn sie den Anschein von Bösgläubigkeit oder unzulässigem Einfluss auf Geschäftsentscheidungen erwecken.

Diese Grundsätze gelten auch, wenn Mitglieder unserer Familie Geschenke, Bewirtungen oder andere Vorteile erhalten.



## VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Im Namen des Konzerns zu handeln bedeutet, seine Interessen zu verfolgen.

Die Konzerninteressen zu verfolgen bedeutet auch, die Bedürfnisse des Kunden zu erfüllen.

Eine Situation des Interessenkonflikts entsteht, wenn eine im Namen des Konzerns handelnde Person in persönliche Tätigkeiten oder Beziehungen involviert ist, die ihre Fähigkeit, im Interesse des Konzerns zu handeln, beeinträchtigen können. Grundsätzlich sind Interessenkonflikte zu vermeiden, und wenn dies nicht möglich ist, müssen sie so gehandhabt werden, dass sie der Gruppe nicht schaden und die Befriedigung der Bedürfnisse des Kunden, seine Aktivitäten und/oder das Image der Gruppe und/oder Dritter nicht gefährden.

Die Empfänger müssen in der Lage sein, Konflikte zu erkennen, die im Laufe ihrer Arbeit auftreten können, und sind verpflichtet, den Fall ihrem Vorgesetzten zu melden. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten.

*Bitte beachten Sie diesbezüglich die Antikorruptions- und Antibestechungsrichtlinie und den Verhaltenskodex für Lieferanten.*

### FOCUS:

Situationen von **Interessenkonflikten** treten auf, wenn wir, unsere Familie oder andere uns nahestehende Personen einen persönlichen Vorteil aufgrund unserer Funktion oder der uns zugänglichen vertraulichen Informationen erhalten.

Zum Beispiel, wenn eines unserer Familienmitglieder aufgrund unseres Einflusses oder unserer Position innerhalb der Gruppe eingestellt wird.



### FRAGEN UND ANTWORTEN

*„Meine Frau ist zum Vorstandsmitglied einer Firma ernannt worden, die Dienstleistungen für RGI erbringt, was muss ich tun?“*

In dieser Situation besteht ein Interessenkonflikt, der den Ruf der RGI-Gruppe gefährden könnte. Sie sollten Ihren Vorgesetzten informieren, der dann über die zu ergreifenden Maßnahmen entscheidet.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*„Wie reagiere ich, wenn ein Unternehmen, dessen Inhaber ein guter Freund ist, mich wegen einer möglichen Geschäftsmöglichkeit kontaktiert?“*

Da persönliche Beziehungen zu potenziellen Kunden oder Kontrahenten zu Interessenkonflikten führen können, sollten Sie Ihren Vorgesetzten unverzüglich informieren, damit dieser entsprechende Maßnahmen treffen kann.

## VERTRAULICHKEIT, INFORMATIONSSICHERHEIT UND SCHUTZ VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Im Rahmen seiner normalen Geschäftsaktivitäten sammelt der Konzern sowohl vertrauliche Informationen als auch personenbezogene Daten, zu deren korrekter Verarbeitung er sich in Übereinstimmung mit allen Gesetzen in den Ländern, in denen er tätig ist, und den bewährten Praktiken zum Schutz der Vertraulichkeit verpflichtet.

### Was das für uns bedeutet

- ▶ Handeln Sie immer respektvoll und wahren Sie die Privatsphäre anderer.
- ▶ Das Sammeln, Speichern oder Verwenden von personenbezogenen Daten muss im Einklang mit den Konzernrichtlinien stehen.
- ▶ Sie dürfen auf personenbezogene Daten nur insoweit zugreifen, als dies zur Erfüllung Ihrer Arbeitspflichten erforderlich ist. Wenn Sie die Erlaubnis haben, auf personenbezogene Daten zuzugreifen, müssen Sie alle Informationen schützen und vertraulich behandeln.

Vertrauliche Informationen sind zu schützen, sorgfältig zu behandeln und nicht an unbefugte Dritte weiterzugeben oder zu veröffentlichen, es sei denn, Sie sind ausdrücklich dazu befugt.

Die Verpflichtung zum Schutz vertraulicher Informationen besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort. Dies gilt auch für Informationen, die uns Kunden, Lieferanten und andere Geschäftspartner mitgeteilt haben.

## FRAGEN UND ANTWORTEN

*"Ich fahre für ein paar Wochen in den Urlaub und möchte weder meinen Laptop noch mein Firmentelefon mitnehmen. Kann ich in meinem RGI-Posteingang die automatische Weiterleitung aller E-Mails an meine persönliche E-Mail-Adresse einstellen?"*

Nein, Sie dürfen Ihre RGI-E-Mails nicht an eine persönliche Adresse weiterleiten. Und in keinem Fall können Sie Ihre persönlichen Geräte zum Arbeiten verwenden. Die BYOD-Richtlinie ist bei RGI nicht zulässig. Dieses Verhalten könnte unsere Informationen gefährden, da die E-Mails vertrauliche Informationen enthalten können, die in Ihrem persönlichen E-Mail-Postfach oder auf Ihrem Gerät nicht ausreichend geschützt sind. Bitte beachten Sie die Nutzungsbedingungen.

### Was das für uns bedeutet

- ▶ Achten Sie darauf, keine vertraulichen Informationen in sozialen Medien zu veröffentlichen oder vertrauliche oder sensible Informationen nicht an Orten zu besprechen, an denen andere zuhören können.
- ▶ Wenn Sie vertrauliche Informationen mit anderen teilen müssen, vergewissern Sie sich, dass Sie eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnet haben.
- ▶ Sie sollten wissen, dass Ihre Pflicht zum Schutz vertraulicher Informationen auch nach Ihrem Ausscheiden aus dem Unternehmen fortbestehen kann.

Der Konzern gewährleistet bei der Verarbeitung von Informationen und Daten ein hohes Maß an Sicherheit und trifft daher alle notwendigen Maßnahmen bei der Auswahl und dem Einsatz seiner informationstechnischen Systeme. Alle Mitarbeiter, Kooperationspartner und andere Dritte müssen die Richtlinien des Konzerns zur Nutzung, das Zugreifen und die Sicherung von Computern, Hardware, Software und mobilen Geräten, einschließlich E-Mail, Internet, Intranet, Extranet und Sprachmailboxen, befolgen. Darüber hinaus müssen sie die Richtlinien zur Computersicherheit des Konzerns in Bezug auf die Nutzung und Verwaltung von Unternehmenssoftware und -hardware, einschließlich E-Mail und Internet, sowie alle anderen geltenden Computersicherheitsrichtlinien einhalten.

# INTERNATIONALE SANKTIONEN

## INTERNATIONALE SANKTIONEN

Der Konzern vermeidet es, seine Tätigkeiten über Dritte der Gefahr der Geldwäsche, der Terrorismusfinanzierung und anderen kriminellen Aktivitäten auszusetzen, indem er die entsprechenden Regeln beachtet und jedes Verhalten ablehnt, das als Unterstützung dieser kriminellen Phänomene ausgelegt werden könnte.

Der Konzern lehnt jegliche Beziehungen zu Personen, Unternehmen oder Ländern ab, wenn dies aufgrund von Sanktionen verboten ist.

Empfänger müssen aufgrund der ausgeübten Tätigkeit angemessene Kenntnisse über den Kunden sowie über die Herkunft der Gelder erlangen und auf dem neuesten Stand halten, die sie für Transaktionen, die den Gruppenvorschriften oder dem Gesetz unterliegen, zur Verfügung stellen, .

Die Empfänger müssen aufgrund der ausgeübten Tätigkeit über eine vollständige und aktuelle Kenntnis der wichtigsten restriktiven Maßnahmen verfügen, die von der Europäischen Union, den Vereinten Nationen, den Vereinigten Staaten und lokalen Behörden gegen bestimmte Staaten, Personen, Waren oder Dienstleistungen ergriffen werden.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die internationale Sanktionsrichtlinie. Wenn Sie noch Zweifel haben, wenden Sie sich an [group.compliance@rgigroup.com](mailto:group.compliance@rgigroup.com)

## WARUM?

Die Verwicklung in Geldwäsche oder die Verletzung internationaler Sanktionen kann schwerwiegende rechtliche, finanzielle und rufschädigende Folgen für den Konzern und einzelne Mitarbeiter haben.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*„Können wir Produkte in ein Land verkaufen, das einem allgemeinen Import-/Exportverbot unterliegt? Oder an ein Unternehmen, das in der Liste der sanktionierten Unternehmen aufgeführt ist? Oder an einen Dritten, der keinen Sanktionen unterliegt, von dem wir aber wissen, dass er das Produkt anschließend an einen anderen Dritten weiterverkaufen wird, mit dem wir nicht die gleichen Geschäfte machen dürfen?“*

Nein, dies ist nicht erlaubt. Informieren Sie sich in der internationalen Sanktionsrichtlinie, für welche Länder Einschränkungen gelten.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*"Können wir uns an einer Transaktion beteiligen, an der ein Dritter beteiligt ist, der als SDN-Person in der OFAC SDN-Liste aufgeführt ist?"*

Nein, dies ist nicht erlaubt. Informieren Sie sich in der internationalen Sanktionsrichtlinie, für welche Länder Einschränkungen gelten.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*"Dürfen wir Produkte an einen Dritten verkaufen, von dem ich weiß, dass er diese Produkte später an einen anderen Dritten weiterverkauft, mit dem wir nicht das gleiche Geschäft betreiben dürfen?"*

Nein, dies ist nicht erlaubt. Informieren Sie sich in der internationalen Sanktionsrichtlinie, für welche Länder Einschränkungen gelten.



## GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT

Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz stellen für den Konzern ein Grundrecht dar.

Alle Entscheidungen, die der Konzern trifft, müssen Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz wahren.

Der Konzern hat eine wirksame Arbeitsschutzpolitik eingeführt und arbeitet an einer weiteren Verbesserung, die auf präventiven Maßnahmen, sowohl individuell als auch kollektiv, basiert, um potenzielle Verletzungsrisiken am Arbeitsplatz zu minimieren.

Der Konzern fördert aktiv die Verbreitung einer Kultur der Unfallverhütung und des Risikobewusstseins unter den Arbeitnehmern, insbesondere durch entsprechende Schulungen und Informationskurse.

Die Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, die vom Konzern festgelegten Präventivmaßnahmen zum Schutz ihrer Gesundheit und Sicherheit zu ergreifen, die durch spezifische Richtlinien, Anweisungen, Schulungen und Informationen vermittelt werden.

### FRAGEN UND ANTWORTEN

*"Was kann ich zu einer verantwortungsvollen und sicheren Arbeitsweise beitragen?"*

Stellen Sie sicher, dass Sie den Gesundheits- und Sicherheitsplan, einschließlich der Evakuierungsrichtlinien, für Ihren Arbeitsplatz gut kennen

Jeder **Mitarbeiter ist für ein ordnungsgemäßes Sicherheitsmanagement** verantwortlich und darf sich und andere Mitarbeiter keinen Gefahren aussetzen, die zu Verletzungen oder Schäden führen können.

Der Konzern verpflichtet sich, die geltenden Umweltgesetze und -vorschriften einzuhalten und eine vorsorgende Haltung mit dem Ziel zu verfolgen, die natürlichen Ressourcen zu erhalten, einschließlich des Einsatzes effizienter Technologien zur Minimierung der Umweltbelastung .

### Was das für uns bedeutet

- ▶ Sicherheit ist das Ergebnis des Engagements jedes Einzelnen, und wir alle können zu einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung beitragen.
- ▶ Beachten Sie stets die Sicherheitsvorschriften in Ihrer Arbeitsumgebung.
- ▶ Beurteilen Sie, ob es in Ihrem Arbeitsbereich Gesundheits- und Sicherheitsrisiken sowie Gefahren für das Wohlbefinden gibt und machen Sie Vorschläge, um diese zu minimieren.





## BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Die Beziehungen zu Amtsträgern müssen transparent sein und mit den Konzernrichtlinien übereinstimmen. Die Gestaltung der Beziehungen zu den Vertretern der öffentlichen Verwaltung ist den delegierten Unternehmensabteilungen vorbehalten.

Geschenke oder Gefälligkeiten (soweit gesetzlich zulässig) gegenüber Amtsträgern müssen

von geringem Wert sein (d.h. weniger als 150 EUR Wert) und angemessen sein. In keinem Fall dürfen sie als Absicht ausgelegt werden, unzulässige Vorteile für den Konzern zu erwerben oder zu versuchen, diese zu erwerben.

In jedem Fall muss diese Art von Ausgaben immer von dem Verantwortlichen genehmigt und ausreichend dokumentiert werden.

Unterliegen eine oder mehrere Konzerngesellschaften rechtmäßigen Prüfungen durch öffentliche Behörden, kooperieren die Empfänger uneingeschränkt.

Wenn eine öffentliche Einrichtung Kunde oder Lieferant eines Unternehmens der RGI-Gruppe ist, muss letzteres in strikter Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften handeln, die den Kauf von oder den Verkauf von Waren und/oder Dienstleistungen an diese bestimmte öffentliche Einrichtung regeln.

## BEZIEHUNGEN ZU KUNDEN, LIEFERANTEN, PARTNERN

Der Konzern ist bestrebt, die Erwartungen der Kunden vollständig zu erfüllen.

Die Empfänger sind verpflichtet, so zu handeln, dass die Erwartungen der Kunden übertroffen werden und sich die Qualität der Produkte und Dienstleistungen des Konzerns kontinuierlich verbessert. Für den Konzern ist es entscheidend, dass seine Kunden mit Fairness und Ehrlichkeit behandelt werden. Von den Empfängern wird daher verlangt, dafür Sorge zu tragen, dass jede Beziehung und jeder Kontakt mit Kunden auf Ehrlichkeit, fachlicher Korrektheit und Transparenz beruht.

Der Konzern garantiert Fairness, Transparenz und Offenheit in den Beziehungen zu den Lieferanten. Die Empfänger sind verpflichtet, sich korrekt, transparent und offen zu verhalten und Situationen von Interessenkonflikten mit Lieferanten zu vermeiden. Die Auswahl der Lieferanten erfolgt unter Beachtung der Grundsätze des freien Wettbewerbs und unter Beachtung der Qualität der angebotenen Produkte und Dienstleistungen. Die Qualität von Produkten und Dienstleistungen muss unter Berücksichtigung der Einhaltung internationaler ethischer Grundsätze in Bezug auf Arbeits- und Menschenrechte sowie der durch die Produktions- und Liefermethoden bestimmten Umweltauswirkungen bewertet werden.

Partner und externe Mitarbeiter (einschließlich Berater, Agenten, Vermittler usw.) sind zur Einhaltung der im Code enthaltenen Prinzipien verpflichtet.

## BEZIEHUNGEN ZU INSTITUTIONEN UND ANDEREN ORGANISATIONEN

Jegliche Beziehung des Konzerns zu Gewerkschaften, politischen Parteien und deren Vertretern muss auf den obersten Prinzipien der Transparenz und Fairness und unter strikter Einhaltung der Gesetze beruhen.

Zuwendungen in Form von Bargeld, Waren, Dienstleistungen oder anderen Vorteilen sind verboten, es sei denn, sie sind gesetzlich vorgeschrieben oder ausdrücklich erlaubt. Im letzteren Fall müssen diese von den zuständigen Organen der jeweiligen Konzerngesellschaft genehmigt sein.





# 05- SCHLUSSBESTIMMUNGEN



# VERSTÖSSE

## MELDEVERSTÖSSE

Die Empfänger werden dazu ermutigt, in gutem Glauben jedes Verhalten oder jede Handlung zu melden, die ihrer Meinung nach gegen das Gesetz, den Code oder andere interne Vorschriften verstößt, auch wenn dies nur potenzieller Natur ist.

Meldungen können persönlich oder anonym, schriftlich oder mündlich erfolgen. Alle Berichte werden mit höchster Vertraulichkeit behandelt.

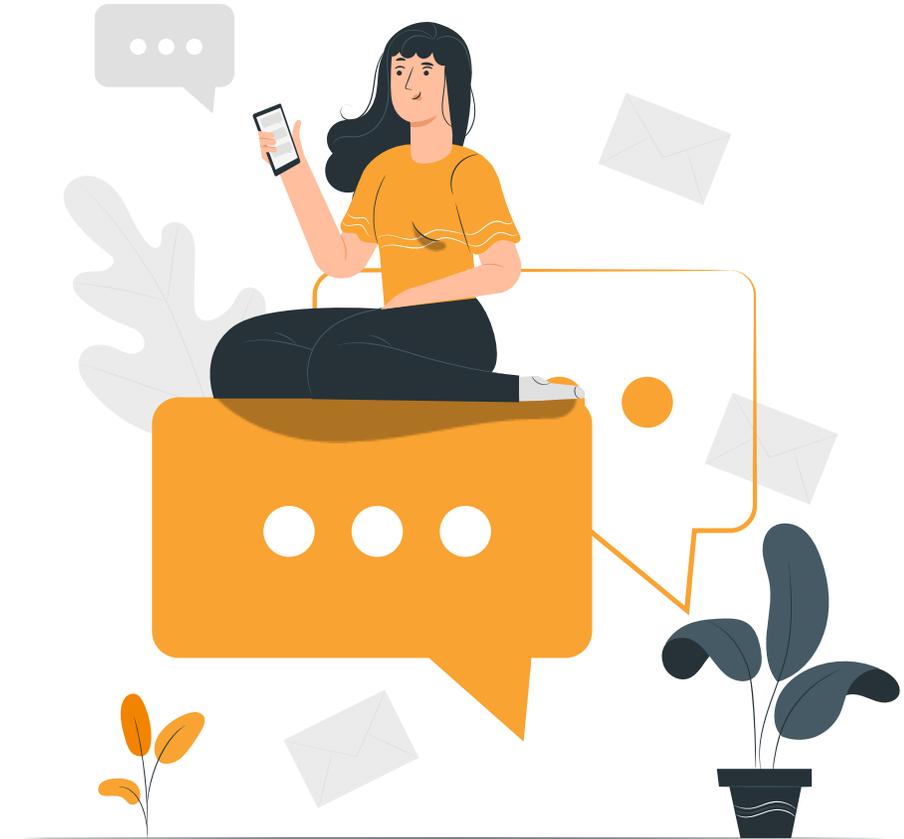
Wenn möglich, sprechen Sie mit der Person, die den Verstoß begangen hat, oder mit Ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung, der Compliance-Abteilung oder der Qualitätsabteilung, sofern vorhanden, oder melden Sie den Verstoß unserer Speak Up! Linie, bei der die Empfänger ihr Anliegen intern melden können [speak.up@rgigroup.com](mailto:speak.up@rgigroup.com). Alle Meldungen erfolgen unter Vorbehalt und, falls gewünscht, anonym.

Die RGI Gruppe toleriert keine Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen diejenigen, deren Meldung in gutem Glauben erfolgt.

## FRAGEN UND ANTWORTEN

**„Was soll ich tun, wenn ein Kollege mich um Unterstützung bei einer Tätigkeit bittet, die meiner Meinung nach gegen den Code verstößt?“**

Alle Empfänger sind verpflichtet, ein Verhalten zu unterlassen, das möglicherweise gegen den Code verstößt. Unverzügliche Meldung kritischer Probleme über die vorgesehenen Kanäle unter Wahrung der Vertraulichkeit der Meldung, ohne andere Kollegen einzubeziehen.





---

## HEAD OFFICE

Via San Gregorio, 34 | 20124 MILANO

Tel. +39 02 22190111

Fax +39 02 22190100

---

## OPERATIONS

Via Cesare Pavese, 6 | 10015 IVREA, TO

Tel. +39 0125 935111

Fax +39 0125 935100

---

[www.rgigroup.com](http://www.rgigroup.com)

