

1. Introduzione

Per PGS Group è di fondamentale importanza che dipendenti e terze parti possano segnalare eventuali sospetti di irregolarità all'interno della nostra organizzazione in modo adeguato e sicuro.

Pertanto, PGS ha adottato la presente policy di whistleblowing, che garantisce a dipendenti e terze parti la possibilità di segnalare irregolarità osservate senza timore di ritorsioni e assicura che tali segnalazioni vengano gestite in modo coerente.

La policy definisce chi è autorizzato a presentare una segnalazione, specifica la natura delle problematiche che meritano attenzione e descrive la procedura da seguire.

2. Data di entrata in vigore

La policy entra in vigore il 02/04/2024, per un periodo indeterminato, ed è soggetta a modifiche derivanti, tra l'altro, da aggiornamenti della normativa vigente e/o da esigenze operative.

La presente policy è disponibile sul [sito web di PGS Group](#) e su SharePoint nella sezione GENERAL > POLICIES.

3. Responsabilità e approvazione

La responsabilità della presente policy ricade sul dipartimento Corporate Social Responsibility ("CSR"). Qualsiasi modifica alla policy richiede l'approvazione del CSR Manager.

4. Questioni da segnalare

PGS Group intende identificare, interrompere e prevenire violazioni di legge, delle nostre policy interne e dei nostri regolamenti, nonché altri comportamenti non etici, tra cui i seguenti:

- Violazioni di leggi locali o internazionali, in particolare corruzione, concussione, frode, violazioni della normativa antitrust o sulla concorrenza, riciclaggio di denaro o altre forme di illecito finanziario;
- Violazioni dei diritti umani, inclusi segnali di schiavitù moderna, lavoro minorile, tratta di esseri umani e lavoro forzato, vincolato o obbligatorio connessi alle attività di PGS Group o ai suoi partner commerciali;
- Mancato rispetto dei requisiti in materia di salute, sicurezza e ambiente, come rischi per la salute, la sicurezza e la protezione sul luogo di lavoro, sversamenti di rifiuti pericolosi, emissioni o altre problematiche ambientali;
- Violazioni delle policy o delle procedure interne di PGS Group, o uso improprio dei beni

aziendali, come conflitti di interesse non dichiarati, furto o utilizzo improprio di attrezzature, materiali o altri beni, divulgazione non autorizzata di informazioni riservate;

- Mancato rispetto dei principi di equità sul luogo di lavoro o della normativa in materia di lavoro, inclusa la discriminazione basata su genere, identità o espressione di genere, età, nazionalità, razza, etnia, colore della pelle o background culturale, religione o convinzioni personali, disabilità, informazioni genetiche o sanitarie, orientamento sessuale o appartenenza sindacale, nonché molestie o minacce, inclusa la molestia sessuale.

PGS Group si aspetta che i manager siano ricettivi e professionali nella gestione delle segnalazioni. Il percorso preferenziale prevede che i dipendenti si rivolgano innanzitutto al proprio Manager o all'Ufficio HR. Tuttavia, qualora tali canali non siano percepiti come sicuri o vi sia il rischio di ritorsioni, i dipendenti sono incoraggiati a contattare il destinatario delle segnalazioni di whistleblowing di PGS Group (si veda la sezione 6. Dove è possibile effettuare una segnalazione?).

Il sistema di whistleblowing è concepito per segnalare violazioni gravi o comportamenti scorretti. È fondamentale comprendere che tale sistema non è destinato a gestire contestazioni relative al rapporto di lavoro, come controversie salariali o altre questioni contrattuali.

Per problematiche legate al rapporto di lavoro, i dipendenti devono rivolgersi direttamente al proprio Manager, all'Ufficio HR o al consulente di fiducia. In questo modo, le questioni minori possono essere risolte in modo tempestivo ed efficiente, preservando l'integrità del sistema di whistleblowing per le segnalazioni più serie.

5. Chi può effettuare una segnalazione e quale protezione è garantita?

Tutti i dipendenti e gli incaricati dell'azienda, nel senso più ampio possibile. Ciò include: dipendenti, tirocinanti, volontari, lavoratori temporanei, ex dipendenti, persone il cui contratto non è ancora iniziato, consulenti indipendenti, azionisti, amministratori, membri degli organi di governance e chiunque operi sotto la supervisione e la direzione di co-contrattanti, subappaltatori e fornitori.

La protezione del whistleblower incoraggia le segnalazioni effettuate in buona fede, anche qualora risultassero infondate a seguito delle verifiche. PGS Group non tollererà alcuna ritorsione, né tentativi di ritorsione, nei confronti di un whistleblower che in buona fede segnala un sospetto di violazione o collabora a un'indagine relativa a tale violazione. Siamo inoltre fermamente contrari a qualsiasi tentativo di impedire a un whistleblower di effettuare una segnalazione.

Quando un whistleblower segnala un sospetto di violazione di legge, e non unicamente una sospetta violazione del Codice di Condotta, egli beneficia della protezione legale contro le ritorsioni prevista dalla normativa nazionale applicabile in materia di whistleblowing. L'abuso della presente policy non sarà tollerato. L'accusa deliberatamente falsa sarà trattata come un'infrazione disciplinare.

6. Dove è possibile effettuare una segnalazione?

I dipendenti che desiderano segnalare una problematica ai sensi della presente policy possono farlo inviando un'e-mail a Jean-Philippe Gaussorgues, il **destinatario delle segnalazioni di whistleblowing**, all'indirizzo whistleblower@pgsgroup.com oppure telefonando al numero +33 6 29 93 73 01. Su richiesta del whistleblower, può essere organizzato un incontro in presenza, compatibilmente con le circostanze pratiche, quali distanza e disponibilità.

I dipendenti possono, se lo desiderano, presentare una segnalazione **in forma anonima** mediante lettera scritta. La corrispondenza deve essere contrassegnata come personale e riservata e può essere indirizzata come segue:

PGS Group Headquarters – Personale e riservato
Jean-Philippe Gaussorgues
Torhoutsebaan 5/02
8470 Gistel, Belgio

In tal caso, il destinatario della segnalazione non conoscerà l'identità del whistleblower e non potrà contattarlo riguardo all'ammissibilità della segnalazione o per richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti.

Sia che il dipendente scelga di segnalare in forma anonima o nominativa, l'eventuale violazione e la sua identità di whistleblower saranno trattate in modo confidenziale. La sua identità non verrà divulgata a terzi, salvo nei casi in cui l'azienda sia legalmente obbligata a farlo o qualora il whistleblower vi acconsenta.

7. Come viene gestita una segnalazione?

When a whistleblower reports an issue via e-mail or post, and their identity is known, they will receive an acknowledgment within seven days. An independent, impartial investigation follows, taking into account all factual and legal aspects. If the whistleblower's identity is known, they may be asked additional questions during the investigation.

Quando un whistleblower effettua una segnalazione via e-mail o posta e la sua identità è nota, riceverà un avviso di ricezione entro sette giorni. Seguirà un'indagine indipendente e imparziale, che terrà conto di tutti gli aspetti fattuali e giuridici. Se l'identità del whistleblower è nota, durante l'indagine potranno essergli rivolte ulteriori domande.

Entro un periodo di tempo ragionevole, e comunque non oltre tre mesi dalla segnalazione, il whistleblower identificato sarà informato in merito ai risultati e all'esito dell'indagine. Sulla base dell'indagine verrà formulato un giudizio sulla segnalazione e, se necessario, saranno adottate le misure e le sanzioni appropriate.

8. Dati personali

Nel contesto della presente procedura di segnalazione, PGS Group agirà in qualità di titolare del trattamento dei dati personali e si atterrà alla normativa vigente applicabile.