Gestion des signalements et protection des auteurs de signalement

SOMMAIRE

1) OBJET ET CHAMP D'APPLICATION 2
1.1) Objet 2
1.2) Champ d'application 2

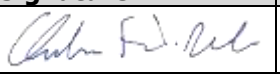
2) DÉFINITIONS 2

3) DISPOSITIONS 3
3.1) Qui est un Auteur de signalement et que peut-on signaler ? 3
3.1.1) Signalements exclus 3
3.2) Protection de l'Auteur de signalement contre les Représailles 4
3.3) Confidentialité 4
3.3.1) Enregistrements comptables et tenue de la documentation 4
3.4) Protection des données personnelles 4
3.5) Politique de signalement 5
3.5.1) Comment Présenter un Signalement 5
3.5.2) Informations à fournir en cas de Signalement 5
3.5.3) Enquêtes à la suite de Signalements 6
3.6) Conflit d'intérêts 6

4) MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE 6
4.1) Communication 6
4.2) Formation 6

Modules/Procédures/Documents référencés :

- Code Éthique et de Conduite
- Code de Conduite des Fournisseurs et Partenaires Commerciaux

Fonction	Nom et prénom	Signature	Date
Vérifié et approuvé par l'Administrateur Délégué	Andrea Favaretto Rubelli		29/10/2026

Révision	Date	Motif
0	29/10/2026	Première émission

1) OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1) Objet

La présente Politique Whistleblowing (« **Politique** ») définit les **modalités de gestion des Signalements** (telles que définies ci-dessous) et les **mesures de protection en faveur des Auteurs de signalement** (tels que définis ci-dessous).

La Politique poursuit les objectifs suivants :

a) favoriser le Signalement en temps utile de comportements ou situations soupçonnés d'être illicites ou non éthiques, en garantissant que ces Signalements soient traités avec le plus grand sérieux, fassent l'objet d'une instruction appropriée, soient gérés dans le respect de la confidentialité, en protégeant les Auteurs de signalement contre toute forme de Représailles ;

b) fournir au personnel des indications opérationnelles claires concernant les types de comportements ou situations pouvant être signalés et les modalités à suivre pour effectuer le Signalement ;

c) rassurer le personnel quant à la possibilité d'exprimer des préoccupations fondées et sincères sans crainte de conséquences négatives ou de Représailles.

La Politique se fonde sur le cadre réglementaire national et européen applicable, en particulier sur le **Décret législatif n° 24 du 10 mars 2023**, transposant la Directive européenne 2019/1937.

La Politique s'inscrit dans le cadre des principes éthiques et d'entreprise consacrés par le Code Éthique de **RUBELLI S.p.A.** (ci-après, « **Rubelli** » ou la « **Société** ») et vise à préserver les intérêts de la Société et des Destinataires (tels que définis ci-dessous), en facilitant la prévention et la détection d'éventuelles irrégularités ou pratiques abusives.

Il est donc indispensable que chaque Destinataire respecte scrupuleusement les dispositions établies par la présente Politique.

La Politique se coordonne avec le Code Éthique et de Conduite et le Code de Conduite des Fournisseurs et Partenaires Commerciaux adoptés par Rubelli.

La présente Politique **ne s'applique pas aux signalements concernant les thématiques de diversité, d'équité et d'inclusion**, qui sont régis par la **Politique pour les signalements en matière d'égalité de genre, de diversité et d'inclusion** et qui doivent être effectués via un canal séparé, géré par le Comité DE&I et accessible au moyen du lien dédié https://digitalroom.bdo.it/Rubelli.

1.2) Champ d'application

La Politique s'applique en cas de Signalement par les Auteurs de signalement de comportements tels que spécifiés ci-dessous.

La Politique s'applique aux membres du Conseil d'Administration et de l'organe de contrôle, aux salariés à tout niveau hiérarchique de Rubelli, ainsi qu'aux collaborateurs, travailleurs intérimaires, stagiaires et consultants (collectivement, les « **Destinataires** »).

2) DÉFINITIONS

Destinataires	Les personnes indiquées à la section 1.2
Contexte professionnel	Il s'agit des activités de travail ou professionnelles, présentes ou passées, par lesquelles sont acquises des informations sur les Violations.
Divulgation publique	Il s'agit de rendre publiques des informations sur les Violations par voie de presse, par des moyens électroniques ou d'autres moyens de diffusion.
Facilitateur	Il s'agit de la personne qui assiste l'Auteur de signalement dans le processus de Signalement, opérant dans le même contexte professionnel.
Personne signalée	Il s'agit de la personne physique ou morale mentionnée dans le Signalement comme auteur de la Violation ou impliquée dans celle-ci.
Plateforme Whistleblowing	Il s'agit du canal de Signalement interne de Rubelli géré par des consultants externes identifiés par la Société, autonomes et spécialisés, dont le personnel est dûment formé à la gestion du canal de Signalements whistleblowing.
Politique	Il s'agit de la présente Politique.
Représailles	Il s'agit de tout comportement, même tenté ou menacé, adopté en raison du Signalement et qui cause un préjudice injuste à l'Auteur de signalement.
Signalement	Il s'agit de la communication écrite ou orale d'informations sur les Violations.

Signalement interne	Il s'agit de la communication, écrite ou orale, des informations sur les Violations, présentée via la Plateforme Whistleblowing de Rubelli.
Signalement externe	Il s'agit de la communication, écrite ou orale, des informations sur les Violations, présentée via le canal institué par l'Autorité Nationale Anti-Corruption (ANAC).
Signalement anonyme	Il s'agit du signalement à partir duquel il n'est pas possible d'identifier l'Auteur de signalement.
Auteur de signalement	Il s'agit de la personne physique qui effectue le Signalement de Violations acquises dans son propre Contexte professionnel.
Violations	Il s'agit des comportements, actes ou omissions qui portent atteinte à l'intérêt public ou à l'intégrité de Rubelli.

3) DISPOSITIONS

3.1) Qui est un Auteur de signalement et que peut-on signaler ?

L'Auteur de signalement est défini par la loi comme la personne physique qui effectue le Signalement ou la Divulgation publique d'informations sur des Violations, acquises dans le cadre de son propre Contexte professionnel.

Les Auteurs de signalement peuvent être les personnes suivantes :

- tous les Destinataires, à savoir les administrateurs, collaborateurs, travailleurs intérimaires, stagiaires et consultants ;
- les personnes dont la relation de travail a pris fin au moment où le Signalement est effectué, lorsque les informations ont été obtenues au cours de la relation de travail ;
- les personnes qui ont postulé à un emploi au sein de Rubelli, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- les employés et collaborateurs des fournisseurs de Rubelli ;
- les actionnaires et les personnes exerçant des fonctions d'administration, de direction, de contrôle, de surveillance ou de représentation, même lorsque ces fonctions sont exercées de simple fait.

Les Signalements peuvent **concerner des comportements, actes ou omissions (même soupçonnés) consistant en**:

- des comportements illicites au sens du Décret législatif n° 231/2001 ou des Violations du modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Société en vertu du Décret législatif n° 231/2001 ;
- des infractions administratives, comptables, civiles ou pénales ;
- des infractions relevant du champ d'application des actes de l'Union européenne ou nationaux relatifs aux secteurs suivants :
  - les services, produits et marchés financiers et la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
  - la sécurité et la conformité des produits ;
  - la protection de l'environnement ;
  - la santé publique ;
  - la protection des consommateurs ;
  - la protection de la vie privée et des données personnelles et la sécurité des réseaux et des systèmes d'information ;
  - les marchés publics ;
  - la sécurité des transports ;
  - des comportements portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne ou au marché intérieur européen.

En outre, des questions d'éthique ou de conformité peuvent être signalées lorsqu'elles représentent des Violations présumées du Code Éthique et de Conduite de la Société ou des Violations en matière de protection des données.

3.1.1) Signalements exclus

Ne peuvent faire l'objet d'un Signalement au sens de la présente Politique les communications portant exclusivement sur :

- des contestations, revendications ou demandes liées à un intérêt de caractère personnel de l'Auteur de signalement ;
- les relations individuelles de travail ou de collaboration de l'Auteur de signalement avec la Société ou avec des personnes hiérarchiquement supérieures ;
- des aspects de la vie privée de la Personne signalée dépourvus de tout lien, direct ou indirect, avec l'activité de l'entreprise et/ou professionnelle.

Ne sont pas non plus autorisés les Signalements fallacieux, diffamatoires ou calomnieux, ainsi que ceux relatifs à des Violations que l'Auteur de signalement sait être non fondées.

3.2) Protection de l'Auteur de signalement contre les Représailles

L'Auteur de signalement est protégé contre les Représailles si, au moment du Signalement, **il avait des motifs raisonnables de croire que les informations sur les Violations signalées étaient vraies** et relevaient des domaines décrits à la section 3.1.
Représailles s'entend de tout comportement, acte ou omission, même seulement tenté ou menacé, qui cause ou peut causer un préjudice injuste à l'Auteur de signalement. À titre d'exemple, constituent des formes de Représailles : le licenciement, la suspension, la rétrogradation (déclassement), l'absence de promotion, le changement de fonctions, l'adoption de mesures disciplinaires.
L'Auteur de signalement est protégé, de même que toutes les personnes définies comme « **Facilitateurs** », c'est-à-dire les personnes opérant dans le même Contexte professionnel que l'Auteur de signalement et qui ont aidé l'Auteur de signalement à effectuer le Signalement.
Sont également protégés, dans certaines circonstances prévues par la loi, les **collègues** et les **proches** de l'Auteur de signalement.

3.3) Confidentialité

3.3.1) Enregistrements comptables et tenue de la documentation

La plus grande confidentialité est garantie aux Auteurs de signalement dans le système de Signalement interne.
Les **éléments susceptibles d'identifier l'Auteur de signalement ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de ce dernier**. Toutefois, ces éléments peuvent être communiqués à l'autorité judiciaire, selon les modalités et dans les limites prévues par le code de procédure pénale.
Les éléments du Signalement, les vérifications et analyses y afférentes et toute la documentation de référence seront utilisés et conservés exclusivement aux fins de l'enquête relative au Signalement lui-même et seront conservés pendant la durée nécessaire au traitement du Signalement et, en tout état de cause, pas au-delà de cinq ans à compter de la date de communication du résultat final de la Politique de signalement, dans le respect des obligations de confidentialité.
S'il le souhaite, l'Auteur de signalement peut choisir d'effectuer le Signalement **sous forme anonyme** et conserver l'anonymat pendant toute la durée du processus d'examen du Signalement.

3.4) Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies à l'occasion du Signalement et au cours de la procédure d'enquête ultérieure pourront être utilisées à des fins administratives, en particulier pour la gestion du registre des Signalements.
Les données personnelles seront traitées conformément aux dispositions légales, en particulier en adoptant des mesures techniques et organisationnelles appropriées et en traitant les données conformément aux obligations réglementaires, pendant toute la durée de la procédure d'enquête, dans le respect des droits des personnes concernées.
Les informations détaillées sur le traitement des données personnelles effectué dans le cadre de la gestion des signalements sont fournies dans la Notice de confidentialité Whistleblowing dédiée, établie conformément aux articles 13 et 14 du Règlement (UE) 2016/679.

3.5) Politique de signalement

3.5.1) Comment Présenter un Signalement

Les **Signalements internes** pourront être effectués en accédant à la Plateforme Whistleblowing de Rubelli via la plateforme « BDO Italia » correspondante, accessible via le web, depuis n'importe quel appareil, depuis le site dédié https://digitalroom.bdo.it/Rubelli.

La Plateforme Whistleblowing permet de transmettre des Signalements aussi bien par écrit que par messages vocaux.

La Plateforme Whistleblowing garantit des normes de sécurité élevées grâce à l'adoption de mécanismes appropriés de protection et de sécurité informatique, visant à protéger les Auteurs de signalement quant à la sécurité et à la confidentialité des données.

La Plateforme Whistleblowing est gérée par les Responsables des signalements (identifiés parmi les membres de l'Organisme de Surveillance et le Responsable des Ressources Humaines) désignés par la Société, dont les membres sont spécifiquement formés à la gestion des Signalements et disposent de l'autonomie nécessaire à la gestion du canal, conformément aux exigences légales.

La Plateforme est accessible depuis n'importe quel appareil disposant d'une connexion internet.

Les données personnelles transmises via la Plateforme Whistleblowing sont traitées conformément aux dispositions légales, en garantissant un niveau adéquat de protection des données, y compris au moyen de mesures techniques et organisationnelles propres à protéger la confidentialité de l'Auteur de signalement, de la Personne signalée et de toute autre personne mentionnée dans le Signalement.

La gestion des Signalements parvenus à la Plateforme Whistleblowing est confiée aux **Responsables des signalements** identifiés par la Société.

Lorsque la nature ou la spécificité de l'objet du Signalement l'exige, les personnes chargées de la gestion pourront recourir au soutien d'autres experts internes ou externes dotés de compétences techniques spécifiques dans la matière faisant l'objet du Signalement (dits subject matter experts), dans le respect des principes de confidentialité et de protection des données prévus par la législation applicable.

L'Auteur de signalement est invité à utiliser la Plateforme Whistleblowing pour effectuer des Signalements, afin de permettre à Rubelli de constater les circonstances des Signalements et de prendre les mesures qui en découlent.

En tout état de cause, Rubelli informe que l'Auteur de signalement peut effectuer :

- un **Signalement externe** (auprès de l'Autorité Nationale Anti-Corruption (ANAC)) ; ou
- une **Divulgation publique** (par voie de presse, par des moyens électroniques et de diffusion) ;

tout en bénéficiant de la protection contre les Représailles reconnue par la loi aux Auteurs de signalement, si les conditions suivantes sont réunies :

- l'Auteur de signalement a déjà effectué un Signalement interne et celui-ci n'a pas été suivi d'effet ;
- l'Auteur de signalement a des motifs raisonnables de croire que, s'il effectuait un Signalement interne, celui-ci ne serait pas suivi d'effet de manière efficace ou que ce Signalement pourrait entraîner un risque de Représailles ;
- l'Auteur de signalement a des motifs raisonnables de croire que la Violation peut constituer un danger imminent ou manifeste pour l'intérêt public.

Les Signalements effectués oralement sont, sous réserve du consentement préalable de l'Auteur de signalement, documentés par enregistrement sur un dispositif adapté à la conservation et à l'écoute ou par procès-verbal ; en cas de rencontre directe, un procès-verbal spécifique est rédigé, que l'Auteur de signalement peut vérifier, rectifier et confirmer par sa signature.

En alternative à la Plateforme Whistleblowing, le Signalement peut également être effectué en personne, au moyen d'une rencontre directe avec le Responsable des Ressources Humaines, fixée dans un délai raisonnable à compter de la demande de l'Auteur de signalement.

3.5.2) Informations à fournir en cas de Signalement

Le Signalement doit être effectué **de bonne foi sur la base d'éléments de fait précis**.

L'Auteur de signalement est invité à fournir **toutes les informations utiles**, en particulier en produisant **des documents écrits** (lettres, rapports, documents, etc.) ou d'autres **preuves**.

Sont interdites les formes d'abus du système de Signalement, telles que les Signalements manifestement infondés et effectués dans le seul but de nuire à la personne signalée. Ces Signalements ne seront pas pris en considération et pourront entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

En particulier, il est rappelé qu'**en cas de Signalements calomnieux ou diffamatoires**, l'Auteur de signalement de mauvaise foi pourra être tenu pénalement responsable et pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
En cas de doute, il sera toujours possible de s'adresser au Responsable des Ressources Humaines.

3.5.3) Enquêtes à la suite de Signalements

Après la transmission du Signalement, l'Auteur de signalement reçoit:

- un accusé de réception du Signalement dans un délai de sept jours à compter de la date de réception;
- d'éventuelles demandes d'éclaircissements (au cas où toutes les données et informations utiles pour évaluer le bien-fondé du Signalement ne seraient pas présentes).

La décision d'entreprendre une enquête (contrôle, audit ou tout autre type de vérification) est prise au cas par cas après examen de la gravité des faits allégués et de l'exactitude du Signalement. La décision est prise le plus rapidement possible en fonction des spécificités du Signalement et, en tout état de cause, une réponse est donnée à l'Auteur de signalement dans un délai de trois mois à compter de la date de confirmation de réception du Signalement.

L'enquête sur le Signalement est menée sous la coordination de consultants externes préalablement identifiés par la Société, en utilisant des ressources internes et, si nécessaire, externes, qui agissent avec professionnalisme, diligence et indépendance, en préservant à tout moment la confidentialité de l'enquête.

3.6) Conflit d'intérêts

Lorsqu'un Responsable des signalements se trouve dans une situation de conflit d'intérêts par rapport au Signalement — par exemple en tant que personne signalante ou signalée — la gestion de celui-ci est confiée à une autre personne désignée exempte d'un tel conflit.

4) MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

4.1) Communication

Le Responsable des Ressources Humaines est chargé de la communication et de la diffusion de la présente Politique.
Le document est en outre mis à disposition sur le site internet de la Société, afin d'en garantir l'accessibilité également aux parties prenantes externes.
Pour tout doute ou demande d'éclaircissement concernant la Politique, les Destinataires sont invités à s'adresser au Responsable des Ressources Humaines, qui fournira un soutien et des indications opérationnelles.

4.2) Formation

La Société assure des activités d'information et de formation sur la présente Politique, en s'engageant à organiser au moins une rencontre par an.