

Linea Guida

Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing)

Redatto da:	Silvia Germani	RUOMacro Organizzazione e Privacy di Poste Vita
Verificato da:	Andrea Signoretti	Risorse Umane e Organizzazione di Poste Vita
Approvato da:	Organo Amministrativo	Poste Vita S.p.A. Poste Assicura S.p.A. Poste Welfare Servizi S.r.l.

VERSIONE	DATA	AUTORE	MODIFICHE
1.0	28/07/2015	Risorse Umane e Organizzazione PV	Prima versione
2.0	15/12/2016	Risorse Umane e Organizzazione PV	- Versione aggiornata in conseguenza al cambio sede delle Compagnie Poste Vita e Poste Assicura.
3.0	26/04/2018	Risorse Umane e Organizzazione PV	- Estensione dell'applicabilità della Policy a tutto il Gruppo Poste Vita - Recepimento delle Linee Guida del Sistema di Segnalazioni delle Violazioni di Poste Italiane.
4.0	02/10/2018	Risorse Umane e Organizzazione PV	- Aggiornamento su attivazione Portale Segnalazioni Whistleblowing
5.0	31/10/2019	Risorse Umane e Organizzazione PV	- Aggiornamento modalità di segnalazione e gestione flussi informativi - Revisione della composizione del CVS
6.0	27/02/2020	Risorse Umane e Organizzazione PV	- Revisione della composizione del CVS

Indice

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO.....	4
1.1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	4
1.2. GLOSSARIO	5
1.3. AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO	7
1.4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	7
1.5. RIFERIMENTI NORMATIVI	9
1.6. DESTINATARI	11
2. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	12
2.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	12
2.2. ORGANO PREPOSTO ALLA RICEZIONE, ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	12
2.3. COLLEGIO SINDACALE	13
2.4. ORGANISMO DI VIGILANZA 231	14
2.5. FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
3. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	15
3.1. SOGGETTI COINVOLTI.....	15
3.2. FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONE	15
3.3. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	16
3.3.1. <i>Segnalazione</i>	16
3.3.2. <i>Esame e valutazione delle Segnalazioni</i>	17
3.3.3. <i>Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione</i>	19
3.3.4. <i>Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle Segnalazioni</i>	20
3.4. TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	21
3.4.1. <i>Tutela del Segnalante</i>	21
3.4.2. <i>Tutela del Segnalato</i>	22
3.5. REPORTISTICA	22
4. REGOLE DI REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA PRESENTE LINEA GUIDA	24
5. SISTEMI DI GESTIONE E/O MODELLI ORGANIZZATIVI/NORMATIVE DI RIFERIMENTO	25

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO

1.1. Obiettivo del Documento

Gli interventi legislativi in materia di segnalazione di irregolarità o violazioni della normativa, al fine di consentire la diffusione di comportamenti etici in ambito lavorativo, rafforzare il rispetto delle norme ed il governo societario, nonché tutelare gli investitori e le categorie di soggetti fruitori dei servizi offerti, hanno espresso l'esigenza di adottare un sistema di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") e di disciplinarne i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale.

La presente Linea Guida, redatta in conformità a quanto stabilito dalla "Linea Guida Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing)" di Poste Italiane S.p.A., ha l'obiettivo di definire un sistema volto a permettere la segnalazione da parte del personale e di soggetti terzi di fenomeni illeciti e comportamenti sospetti, di irregolarità nella conduzione aziendale, di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme, interne ed esterne, che disciplinano l'attività del Gruppo Poste Vita, dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e nella Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane, nonché delle previsioni contenute nel Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (Modello Organizzativo 231) delle singole società.

In particolare, il documento ha l'obiettivo di descrivere:

- i ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni coinvolte nella gestione delle segnalazioni;
- i canali messi a disposizione del segnalante per la denuncia di presunte anomalie o violazioni effettuate da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi;
- il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
- i soggetti segnalanti e le forme di tutela nei confronti degli stessi;
- le modalità di gestione della segnalazione e il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- le modalità di informazione del segnalante e del segnalato circa gli sviluppi del procedimento.

Inoltre, la Linea Guida è tesa a¹:

¹ Anche in conformità a quanto previsto dell'art. 2 della L.179/2017.

- a) garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;
- b) tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive e/o discriminatorie dirette o indirette per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla segnalazione;
- c) assicurare per la segnalazione un canale specifico, indipendente e autonomo.

Il presente documento è strutturato come segue:

- **Sezione introduttiva (Capitolo 1)** destinata a fornire tutte le informazioni di base per la contestualizzazione della presente Linea Guida.
- **Sezione specifica (Capitoli 2 e 3)** destinata a descrivere le linee guida per la gestione delle segnalazioni.
- **Sezione gestionale (Capitolo 4)** destinata a definire le regole in virtù delle quali la presente Linea Guida viene rivista con l'obiettivo di garantire, nel continuo, l'aderenza alle regole interne ed esterne.

I principi definiti all'interno della presente Linea Guida sono anche finalizzati alla ragionevole prevenzione dei reati presupposto del D.lgs. 231/2001.

1.2. Glossario

Ai fini della Linea Guida, si intende per:

- **"Consiglio di Amministrazione", "CdA" oppure "Organo Amministrativo"**: a seconda dello specifico contesto, il Consiglio di Amministrazione della singola società appartenente al Gruppo Poste Vita ovvero il soggetto/organo equivalente che opera in qualità di organo amministrativo.
- **"La Società"**: a seconda dello specifico contesto, la singola società che fa parte del Gruppo Poste Vita.
- **"Gruppo Poste Vita" o "Gruppo"**: la società Poste Vita S.p.A. e l'insieme delle Società Controllate dalla stessa ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. r-bis del CAP.
- **"Comitato Valutazione Segnalazioni"** (di seguito CVS): Il Comitato di Valutazione delle Segnalazioni, istituito a livello di Gruppo Poste Vita, è un comitato interfunzionale costituito da un Presidente esterno al Gruppo Poste Italiane (scelto tra personalità di comprovata esperienza e competenza) e da un rappresentante per ciascuna delle funzioni Internal Auditing, General

Counsel, Risorse Umane e Organizzazione e Compliance di Poste Vita. Il Comitato Valutazione Segnalazioni assolve anche alle funzioni del Comitato Etico.

- **“Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione”**: la funzione deputata a supervisionare la progettazione e attuazione del Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione, fornire consulenza al personale in materia anticorruzione, assicurare la conformità alla norma ISO 37001:2016 e relazionare al Consiglio di Amministrazione e all’Alta Direzione in merito alle prestazioni del sistema.
- **“Segnalazione/i”**: Comunicazione effettuata, tramite i canali individuati dalla presente Linea Guida, da un Segnalante in merito ad atti o fatti riferibili a:
 - violazioni di norme, interne ed esterne, che disciplinano l’attività delle Società del Gruppo Poste Vita, e/o dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e nella Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane nonché delle previsioni contenute nel Modello Organizzativo 231 delle Società del Gruppo Poste Vita;
 - comportamenti illeciti o fraudolenti, compiuti da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, società del gruppo...), che possano determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine per l’Azienda.
- **“Segnalante/i”**: Soggetto, appartenente ad una delle seguenti categorie di seguito riportate, che effettua una Segnalazione:
 - lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) di una delle Società del Gruppo Poste Vita e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l’inserimento nell’organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
 - membri degli Organi Sociali di una delle Società del Gruppo Poste Vita;
 - soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d’affari con le Società del Gruppo Poste Vita (ad esempio clienti, fornitori, consulenti).
- **“Segnalato/i”**: Soggetto cui si riferiscono le violazioni oggetto di Segnalazione.
- **“Segnalazioni rilevanti”**: una Segnalazione avente ad oggetto eventi incombenti capaci di generare impatti/danni diretti e immediati sul sistema di controllo interno o rischi potenziali, anche reputazionali, per le Società del Gruppo Poste Vita.

1.3. Ambito di applicazione e modalità di recepimento

La presente Linea Guida si applica a Poste Vita S.p.A. ed alle Società facenti parte del Gruppo Poste Vita.

Il documento è approvato con delibera dei rispettivi Organi Amministrativi delle Società del Gruppo Poste Vita e, al fine di garantirne la massima diffusione, viene inviato ai membri del Consiglio di Amministrazione, agli Amministratori Delegati/Direttori Generali (ove presenti), ai riporti di questi ultimi delle Società del Gruppo Poste Vita e viene pubblicato sui siti intranet ed internet delle stesse. Il Gruppo Poste Vita, inoltre, intende promuovere opportune attività di formazione del proprio personale dipendente per assicurare la consapevolezza e la corretta interpretazione del procedimento di segnalazione adottato.

Con specifico riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D.lgs. 231/2001, le Società del Gruppo Poste Vita si sono dotate di canali di interlocuzione dedicati all'invio delle stesse. Si evidenzia, pertanto, che la presente Linea Guida non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 ed i poteri di controllo per le materie di competenza, prescritti dalla normativa vigente e dal Modello Organizzativo 231 adottato da ciascuna Società.

1.4. Principi di riferimento

Le persone coinvolte nel Sistema di Segnalazione delle Violazioni operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute ad operare in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati:

- **Tracciabilità:** Le persone coinvolte nel Sistema di Segnalazione delle Violazioni devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività.
- **Segregazione di compiti e attività:** Il Sistema di Segnalazione delle Violazioni prevede segregazione di compiti e responsabilità, tra unità organizzative distinte o all'interno delle stesse, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni.
- **Conformità alle leggi e coerenza con il quadro normativo di riferimento:** Il Sistema di Segnalazione delle Violazioni è definito nel rispetto delle normative applicabili, del Codice di

Autodisciplina ed in coerenza con il quadro di riferimento interno e best practice nazionali e internazionali.

- **Riservatezza:** Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, le persone che operano nel Sistema di Segnalazione delle Violazioni assicurano la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.
- **Conflitto di Interessi:** Le persone coinvolte nel Sistema di Segnalazione delle Violazioni agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento, nel rispetto del Codice Etico, evitando di assumere decisioni e di svolgere attività in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi del Gruppo Poste Vita o comunque in contrasto con i propri doveri d'ufficio.
- **Condotta anticorruzione:** La corruzione è proibita senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, è vietato di (a) offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, una qualunque cosa di valore o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o privato; (b) accettare o sollecitare o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, una qualunque cosa di valore o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato, quando, in entrambi i casi, l'intenzione sia di (i) indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a esercitare, in maniera impropria, una funzione pubblica o svolgere, in maniera impropria, qualsiasi attività connessa a un business o ricompensarli per averle effettuate; (ii) influenzare un'azione od omissione da parte di un Pubblico Ufficiale o una sua qualsiasi decisione in violazione di un atto dovuto; (iii) ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un vantaggio nella conduzione dell'attività d'impresa; o (iv) in ogni caso violare le leggi applicabili.
- **Responsabilizzazione del management (accountability):** Il management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce l'applicazione del Sistema di Segnalazione delle Violazioni per le attività di competenza, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento.
- **Comunicazione e flussi informativi:** A ogni organo e struttura aziendale sono rese disponibili le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, incluse quelle in materia di Sistema di Segnalazione delle Violazioni.
- **Conoscenza e consapevolezza:** Il Sistema di Segnalazione delle Violazioni rappresenta un elemento fondamentale al fine di garantire piena consapevolezza per un efficace presidio dei

rischi e delle loro interrelazioni e per orientare i mutamenti della strategia e del contesto organizzativo.

- **Cultura del Rischio e del Controllo:** Il Sistema di Segnalazione delle Violazioni diffonde la cultura del rischio e del controllo, intesa come l'insieme delle norme di comportamento che determinano la capacità collettiva e dei singoli di identificare, misurare e mitigare i rischi attuali e futuri dell'organizzazione.
- **Garanzia della riservatezza dei dati personali e tutela del soggetto segnalante e del segnalato:** tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni e ogni altro soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità del segnalato e del segnalante che in ogni caso è opportunamente tutelato da condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali.
- **Protezione del soggetto segnalato dalle segnalazioni in "malafede":** tutti i soggetti coinvolti nel processo sono tenuti al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tal fine, è fatto obbligo al soggetto segnalante di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione. Più in generale, ciascuna Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in "malafede", censurando simili condotte ed informando che le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio nonché ogni altra forma di abuso del presente documento sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti.
- **Imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio:** tutti i soggetti che ricevono, esaminano e valutano le segnalazioni sono in possesso di requisiti morali e professionali e assicurano il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza nello svolgimento delle loro attività.

1.5. Riferimenti normativi

Vengono di seguito indicati i principali riferimenti esterni ed interni della presente Linea Guida.

Esterni:

- R.D. 19 ottobre 1930, n. 1938 – Codice Penale;
- D.P.R. 22 settembre 1998, n. 447 – Codice di procedura penale;

- D.lgs. 231/2001 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, e successivi aggiornamenti;
- D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali aggiornato con D.lgs. 101/2018 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- D.lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e s.m.i. - Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- Segnalazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali al Parlamento e al Governo sull'individuazione, mediante sistemi di segnalazione, degli illeciti commessi da soggetti operanti a vario titolo nell'organizzazione aziendale - 10 dicembre 2009 v. dco. Web n.1693019;
- Direttiva 2013/36/UE del 26 giugno 2013 (Capital Requirements Directive – CRD IV);
- D.lgs. n. 68 del 21 maggio 2018 “Codice delle Assicurazioni Private”;
- Codice di Autodisciplina delle società quotate;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- D.lgs.90/2017- Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, modificata dal D.lgs 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato);
- Legge 9 gennaio 2019 n. 3, G.U 16/01/2019 - Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- UNI ISO 37001:2016 - Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione;
- CCNL per dirigenti di Aziende produttrici di Beni e Servizi;
- CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi;
- CCNL per i Dirigenti delle Aziende del Commercio.

Interni:

- Codice Etico del Gruppo Poste Italiane;
- Politica Integrata del Gruppo Poste Italiane;
- Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- Linea Guida Sistema Normativo Aziendale del Gruppo Poste Vita;
- Procedure aziendali redatte ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- Sistema delle Deleghe di Poteri e Responsabilità del Gruppo Poste Vita;
- Linee Guida del Sistema dei Controlli Interni e di Gestione dei Rischi del Gruppo Poste Vita;
- Policy di Gestione dei Rischi del Gruppo Poste Vita;
- Linea Guida Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing) di Poste Italiane S.p.A.;
- CCNL del personale non dirigente di Poste Italiane;
- Accordi con OO.SS relativi ai temi in argomento.

1.6. Destinatari

La presente Linea Guida si applica a:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) del Gruppo Poste Vita, di Poste Italiane S.p.A. e di altre Società del Gruppo e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- membri di organi sociali;
- soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con il Gruppo Poste Vita (ad esempio clienti, fornitori, consulenti).

2. RUOLI E RESPONSABILITÀ

I ruoli e le responsabilità attribuibili ai diversi soggetti coinvolti nel processo di gestione delle Segnalazioni delle violazioni sono nel seguito identificati.

2.1. Consiglio di Amministrazione

Ciascun Consiglio di Amministrazione delle Società del Gruppo Poste Vita, nell'ambito del processo di gestione delle Segnalazioni delle violazioni:

- approva la presente Linea Guida *Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblowing)*;
- è informato direttamente e senza indugio dal CVS dei fatti oggetto di Segnalazione, ove rilevanti;
- riceve la relazione annuale sul funzionamento del Sistema di segnalazione redatta dal CVS, contenente le informazioni sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute relative alla Società di appartenenza.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione di Poste Vita riceve la relazione annuale sul funzionamento del Sistema di segnalazione redatta dal CVS, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute sul Gruppo Poste Vita.

2.2. Organo preposto alla ricezione, esame e valutazione delle Segnalazioni

Il Comitato Valutazione Segnalazioni, istituito a livello di Gruppo Poste Vita, è l'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione delle Segnalazioni ed è dotato di un Regolamento interno di funzionamento. Il CVS si compone di un Presidente esterno al Gruppo Poste Italiane (scelto tra personalità di comprovata esperienza e competenza) e un rappresentante delle funzioni Internal Auditing, General Counsel, Risorse Umane e Organizzazione e Compliance di Poste Vita, individuato dal responsabile di primo livello organizzativo della funzione interessata.

Nell'ambito del CVS, il Presidente ha funzioni di coordinamento del Comitato stesso. Per tale attività il Presidente è supportato dalla Funzione Internal Auditing di Poste Vita che svolge il ruolo di Segreteria Tecnica del CVS.

Il CVS è incaricato di gestire le Segnalazioni oggetto della presente Linea Guida e nello specifico:

- riferisce direttamente e senza indugio, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione della Società del Gruppo Poste Vita interessata, le informazioni oggetto di Segnalazione, ove rilevanti;

- esegue tutte le attività istruttorie (verifica preliminare dell'esistenza dei presupposti, re-indirizzamento Segnalazioni non di pertinenza);
- valuta le verifiche da compiere, le funzioni da coinvolgere nelle analisi o l'eventuale archiviazione;
- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del Segnalante e del Segnalato;
- predispose, nei confronti dei Collegi Sindacali e CdA delle Società del Gruppo Poste Vita, e come meglio descritto al par. 3.5:
 - informativa periodica riguardante le Segnalazioni ricevute;
 - una relazione annuale sul funzionamento del Sistema di segnalazione, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute per le Società del Gruppo Poste Vita;
- garantisce flussi informativi periodici nei confronti della Capogruppo Poste Italiane contenenti le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle Segnalazioni ricevute per le Società del Gruppo Poste Vita.

Al fine di rispettare il contesto normativo circa l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione, il Gruppo Poste Vita si è dotato di canali alternativi in modo da assicurare che lo stesso non sia gerarchicamente e/o funzionalmente subordinato al Segnalato, non sia esso stesso presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla Segnalazione (per il relativo dettaglio si rinvia al paragrafo "*Esame e valutazione delle Segnalazioni*").

2.3. Collegio Sindacale

Ciascun organo con funzione di controllo delle Società del Gruppo Poste Vita vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili delle rispettive Società del Gruppo Poste Vita e sul sistema di controllo interno.

L'organo con funzione di controllo è informato direttamente e senza indugio dal CVS dei fatti oggetto di segnalazione, ove rilevanti.

L'organo con funzione di controllo deve informare senza indugio ove previsto le Autorità di Vigilanza in merito ad atti o fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una irregolarità nella gestione ovvero una violazione della normativa.

2.4. Organismo di Vigilanza 231

Ciascun Organismo di Vigilanza 231 (OdV 231) delle Società del Gruppo Poste Vita vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo 231 della società stessa. A tal fine, viene informato dal CVS di segnalazioni e fatti di rilevanza 231 e riceve, altresì, eventuale evidenza delle decisioni assunte dal CVS e/o dei successivi sviluppi.

2.5 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (ove istituita) della Società del Gruppo interessata viene informato dal CVS in caso di segnalazione afferente atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, ricevendo aggiornamenti sulle decisioni assunte e/o sui successivi sviluppi.

3. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Con la presente Linea Guida, la Capogruppo Poste Vita definisce un Sistema di segnalazione delle violazioni e i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale, in particolare: i soggetti che possono attivare tale sistema, le violazioni oggetto di Segnalazione, i canali per le Segnalazioni, le attività per la gestione, le tutele per il Segnalante ed il Segnalato, la reportistica.

3.1. Soggetti coinvolti

Ai sensi del contesto normativo vigente e in linea con le *best practice*, il Sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) del Gruppo Poste Vita, di Poste Italiane S.p.A. e di altre Società del Gruppo e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;
- membri di organi sociali;
- soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con il Gruppo Poste Vita (ad esempio, clienti, fornitori, consulenti).

Le Segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

- dipendenti;
- membri degli organi sociali;
- Poste Italiane S.p.A. e le Società del Gruppo Poste Italiane, nell'ambito delle attività svolte per il Gruppo Poste Vita disciplinate da accordi intercompany;
- terzi (es. fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine delle aziende del Gruppo Poste Vita.

3.2. Fattispecie oggetto di Segnalazione

Le Segnalazioni, come definite nel paragrafo 1.2, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono riguardare:

- conflitti di interesse;
- violazione dei principi di imparzialità, trasparenza, correttezza, professionalità;
- violazioni relative alla tutela dei lavoratori;

- presunti illeciti, tra quelli previsti dal Modello Organizzativo 231, da parte di esponenti aziendali nell'interesse o vantaggio della società, fermo restando il canale dedicato previsto per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza 231;
- comportamenti non coerenti con i doveri etici in capo al personale dipendente;
- atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi²;
- utilizzo improprio di beni aziendali;
- attività illecite e/o fraudolente in danno di clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- violazioni delle normative disciplinanti l'attività assicurativa e finanziaria.

Qualora la Segnalazione abbia rilievo ai fini del D.lgs. 231/2001, il CVS provvede ad inoltrarla all'Organismo di Vigilanza della Società interessata (cfr. par. 3.3.2).

3.3. Processo di gestione delle Segnalazioni

3.3.1. Segnalazione

Un soggetto Segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al par. 3.2, ha la possibilità di effettuare una Segnalazione al CVS utilizzando i canali di seguito riportati:

- "Portale Segnalazioni Whistleblowing", accessibile dai siti internet istituzionali delle Società del Gruppo Poste Vita e dalle relative intranet aziendali;
- posta tradizionale all'indirizzo: Comitato Valutazione Segnalazioni Poste Vita, Viale Beethoven 11, 00144 Roma (solo in caso di indisponibilità del predetto portale);

fornendo in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo...);
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;

² In caso di sospetti o situazioni che possano comprendere atti di corruzione, il personale può avvalersi della consulenza dalla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (ove istituita), al fine del corretto utilizzo dello strumento delle segnalazioni.

- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

Qualora la Segnalazione abbia rilievo ai fini del D.lgs. 231/2001, il Segnalante potrà anche avvalersi degli idonei canali previsti dal Modello Organizzativo 231 pubblicato sui siti intranet ed internet aziendali.

Le Segnalazioni devono essere rese in buona fede e non in forma anonima. Il Gruppo Poste Vita garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, attraverso l'utilizzo di protocolli sicuri e adotta le più idonee misure di protezione a tutela del Segnalante e del Segnalato, secondo quanto previsto nel paragrafo 3.4.

È responsabilità di chi riceve una Segnalazione al di fuori dei suddetti canali inoltrarla tramite gli stessi, unitamente agli eventuali allegati, dando conferma di provvedere contestualmente alla distruzione/eliminazione quanto ricevuto. Tuttavia, al fine di garantire l'efficacia del Sistema di segnalazione, nonché la riservatezza delle informazioni e dei soggetti coinvolti, si raccomanda di utilizzare gli idonei canali previsti nel presente paragrafo.

3.3.2. Esame e valutazione delle Segnalazioni

Il CVS, ricevute le Segnalazioni attraverso i canali dedicati, effettua le seguenti attività:

- analizza la documentazione ricevuta dal Segnalante ed effettua una disamina preliminare circa la sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare gli ulteriori approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale tiene conto della presenza di un ragionevole presupposto di fondatezza/attendibilità, quanto meno rispetto alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione di tutti i casi in cui la completa genericità delle Segnalazioni non consente neppure di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete, nel qual caso si determinano, implicitamente, i presupposti per l'archiviazione;
- re-indirizza le Segnalazioni non rientranti nel perimetro definito dalla presente Linea Guida alle Funzioni competenti (es. reclami dei clienti, da inviare alle Funzioni delle relative Società del Gruppo incaricate della gestione dei reclami; segnalazioni riguardanti soggetti dipendenti di Poste Italiane o di altre Società del Gruppo Poste Italiane, da inviare alle Società competenti...) senza, quindi, compiere alcuna valutazione di merito preliminare;

- in caso di segnalazione afferente violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, invia per informativa, tempestivamente, la segnalazione alle Funzioni competenti in materia di Antiriciclaggio, omettendo, nel rispetto della privacy, gli altri aspetti non di pertinenza;
- in caso di segnalazione afferente la potenziale commissione di illeciti rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, effettua un'analisi preliminare per la valutazione della rilevanza 231 del fatto nonché della sussistenza degli elementi minimi e circostanziati previsti dalla normativa. Per tutti i fatti di rilevanza 231, il CVS ne dà informativa all'OdV fornendo, altresì, eventuale evidenza delle decisioni assunte e/o dei successivi sviluppi;
- in caso di segnalazione afferente atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, il CVS informa la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (ove istituita) della Società del Gruppo interessata, tenendola aggiornata sulle decisioni assunte e/o sui successivi sviluppi;
- riferisce direttamente e senza indugio, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione della Società del Gruppo Poste Vita interessata, le informazioni oggetto di Segnalazione, ove rilevanti;
- identifica le funzioni competenti, definite caso per caso in relazione all'oggetto della Segnalazione, da coinvolgere per lo svolgimento delle ulteriori verifiche e conseguenti relative decisioni³;
- valuta le ulteriori opportune azioni da compiere, coerentemente con gli strumenti normativi aziendali vigenti, al fine di stabilire la fondatezza o meno delle Segnalazioni (es. richiedere approfondimenti gestionali, avviare un intervento di audit o di fraud investigation, procedere con l'archiviazione della Segnalazione in caso di evidente e manifesta infondatezza, etc.) o richiedere, quando ne sia il caso, l'intervento di Autorità esterne preposte alle indagini e accertamenti che non possono essere svolti in ambito aziendale;
- informa il Segnalante non anonimo sugli sviluppi del procedimento tramite il "Portale Segnalazioni Whistleblowing" tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute, anche per ottemperanza ad obblighi di Legge, che impediscano la

³ Laddove la Segnalazione riguardi illecito trattamento e/o violazione di dati personali ai sensi della vigente normativa in materia, il CVS provvede ad inoltrarla alle competenti funzioni nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dalla procedura aziendale in tema di *Data Breach*.

divulgazione delle risultanze in ambiti esterni; l'anonimato del segnalante è garantito, fatta eccezione per i casi previsti nel paragrafo 3.4.1;

- in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, informa il Segnalato sugli sviluppi del procedimento, con le modalità più idonee, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute, anche per ottemperanza ad obblighi di legge, che impediscano la divulgazione delle risultanze in ambiti esterni; l'anonimato del segnalante è garantito, fatta eccezione per i casi previsti nel paragrafo 3.4.1.

Le Segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al Segnalato nonché ogni altra forma di abuso della segnalazione sono fonte di responsabilità del Segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, in particolar modo se venga accertata la totale infondatezza di quanto segnalato e la strumentale e volontaria falsità di accuse, rilievi, censure, ecc. A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la Segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria nonché la Segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopra descritto, possono essere applicati opportuni provvedimenti disciplinari.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione, nonché la piena collegialità del CVS, si prevedono i seguenti canali alternativi. Qualora la Segnalazione riguardi:

- uno dei membri del CVS o un dipendente delle funzioni facenti parte dello stesso, il soggetto coinvolto dovrà astenersi dalla valutazione ovvero essere estromesso dagli altri membri, inoltrando la Segnalazione al Responsabile di primo livello organizzativo della funzione interessata per l'opportuna sostituzione. Tale Responsabile potrà sostituirsi direttamente al rappresentante indicato o provvederà a designare un sostituto (anche un consulente esterno);
- uno dei Responsabili di primo livello organizzativo delle funzioni facenti parti del CVS, gli altri Responsabili di primo livello organizzativo provvederanno alla sostituzione del membro facente parte della funzione coinvolta.

3.3.3. Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione

I provvedimenti decisionali sono rimessi alle funzioni o agli organi aziendali competenti, di volta in volta sulla base delle responsabilità organizzative attribuite (cfr. par. 3.3.2).

Le funzioni coinvolte per la definizione dei provvedimenti disciplinari saranno diverse dalle funzioni facenti parte del Comitato Valutazione Segnalazioni.

Per le casistiche che coinvolgono soggetti apicali, il CVS ne dà evidenza agli Organi aziendali/sociali competenti⁴ assicurando informativa e aggiornamento sugli sviluppi delle iniziative attivate.

Qualora il Segnalante sia corresponsabile delle violazioni da egli stesso denunciate, il sistema di segnalazione prevede un trattamento privilegiato per quest'ultimo rispetto agli altri corresponsabili, compatibilmente con la disciplina applicabile⁵.

3.3.4. Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle Segnalazioni

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, è cura del CVS assicurare:

- la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione della documentazione inerente le Segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti in appositi archivi, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza conformi alla normativa e alle policy, linee guida e procedure interne in tema di trattamento dei dati personali;
- la conservazione della documentazione e delle Segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto della normativa e delle policy, linee guida e procedure interne in tema di trattamento dei dati personali.

Le funzioni coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali e delle policy, linee guida e procedure interne in materia.

⁴ CdA (anche attraverso il Comitato per il Controllo Interno e i Rischi e per le Operazioni con Parti Correlate o il Consigliere incaricato per lo SCIGR, ove previsti), Collegio Sindacale e OdV 231 (quest'ultimo per le casistiche rilevanti ai fini "231").

⁵ L'inserimento di tale previsione discende da valutazioni discrezionali, quanto a organizzazione e regolamentazione dei processi aziendali, rientranti nei poteri e nelle prerogative datoriali.

3.4. Tutele del Segnalante e del Segnalato

3.4.1. Tutela del Segnalante

Le Società del Gruppo Poste Vita in ottemperanza alla normativa di riferimento ed al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la Segnalazione degli illeciti, assicurano la riservatezza dei dati personali del Segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella Segnalazione e ricevute da parte di tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e inoltre garantiscono che la segnalazione non costituisca di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

In particolare, le Società del Gruppo Poste Vita garantiscono che l'identità del Segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso scritto e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la Segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al Segnalato (c.d. Segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.);
- nella Segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio, attentati ecc. vedasi artt. 333, 364, 709 c.p.).

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Ai sensi della presente Linea Guida, non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia né per chi segnala i presunti illeciti né per chi collabora alle attività di riscontro sulla fondatezza.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili ed in ogni caso peggiori rispetto a quelle vissute in precedenza.

Le Società del Gruppo Poste Vita, inoltre, mettono in atto dei meccanismi di follow-up finalizzati a conoscere le evoluzioni delle situazioni lavorative vissute dal Segnalante e dal Segnalato al fine di

dimostrare l'efficacia del sistema di segnalazione delle violazioni, incoraggiarne l'utilizzo e provare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione sul dipendente Segnalante.

Le Società del Gruppo Poste Vita informano il Segnalante circa il trattamento dei propri dati personali.

3.4.2. Tutela del Segnalato

In conformità con la normativa vigente, le Società del Gruppo Poste Vita hanno adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (es. richieste dell'Autorità giudiziaria, etc.).

Le Società del Gruppo Poste Vita informano il Segnalato circa il trattamento dei propri dati personali e inoltre che l'art. 15 (Diritti di accesso dell'interessato) del Regolamento 2016/679 UE (GDPR) non trova applicazione con riguardo all'identità del Segnalante che può essere rivelata solo con il suo consenso scritto o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa in giudizio del Segnalato.

Il presente documento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge, e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della segnalazione, quali le Segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Linea Guida.

3.5. Reportistica

Il CVS predisponde specifica reportistica periodica in forma aggregata relativa alla totalità delle Segnalazioni ricevute, alle verifiche eventualmente svolte ed ai relativi esiti.

Il CVS invia, con cadenza periodica, una reportistica aggregata delle Segnalazioni ricevute:

- al Comitato Whistleblowing di Poste Italiane S.p.A. da integrare nella propria reportistica;
- al Presidente del CdA delle Società del Gruppo Poste Vita;
- all'Amministratore Delegato e Direttore Generale (ove presente) delle Società del Gruppo Poste Vita;

- ai Responsabili delle funzioni Risorse Umane e Organizzazione, General Counsel, Internal Auditing e Compliance di Poste Vita.

Inoltre, il CVS redige una relazione annuale sullo svolgimento del sistema di segnalazione contenente gli esiti delle verifiche condotte nel rispetto dei principi generali (riservatezza, tutela dei dati del Segnalante e Segnalato, indipendenza e imparzialità di giudizio) su cui si fonda il sistema di segnalazione.

Tale relazione annuale è presentata al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione delle singole Società del Gruppo Poste Vita.

4. REGOLE DI REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA PRESENTE LINEA GUIDA

Il riesame e l'eventuale aggiornamento del documento sono previsti in ogni situazione riconducibile alle seguenti fattispecie:

- in presenza di cambiamenti al contesto normativo che ha originato la redazione della Linea Guida;
- in presenza di cambiamenti della struttura organizzativa e degli assetti proprietari delle Società del Gruppo Poste Vita che impattano sull'oggetto della Policy;

La revisione e l'aggiornamento della Linea Guida è in capo alla funzione Risorse Umane e Organizzazione di Poste Vita.

La Linea Guida e gli eventuali aggiornamenti o cambiamenti apportati alla stessa sono approvati dai rispettivi Organi Amministrativi delle Società del Gruppo Poste Vita.

A fronte di modifiche di carattere non sostanziale, quali ad esempio la variazione di denominazione delle funzioni aziendali, aggiornamenti normativi o degli strumenti informatici senza impatti rilevanti sui processi disciplinati, il responsabile della funzione owner del documento aggiorna il documento, non attivando il processo di verifica e approvazione, ma garantendo l'informativa ai responsabili di queste ultime due fasi e ai destinatari del documento stesso.

5. SISTEMI DI GESTIONE E/O MODELLI ORGANIZZATIVI/NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Modello ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001	X
Modello 262	
Modello Privacy	X
Sistema di Gestione della Qualità (SGQ)	
Sistema di Gestione Anticorruzione (SGA)	X
Sistema di Gestione per la sicurezza e la tutela della salute sui luoghi di lavoro (SGSL)	
Normativa di Settore \ Disposizioni da Organi di Vigilanza (es. IVASS)	X
Data Quality	
Cooperative Compliance	