

Policy

Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)

Versione: 4.0

Data: 02/10/2018

	Nome	Azienda/Struttura	Data
Redatto da:	Responsabile	Risorse Umane e Organizzazione di Poste Vita S.p.A.	12/04/2018
Approvato da:	Organo Amministrativo	Poste Vita S.p.A.	26/04/2018
		Poste Assicura S.p.A.	23/04/2018
		Poste Welfare Servizi S.r.l.	24/04/2018

Tipo documento: Policy			Pagina 1 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

Indice

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO.....	3
1.1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	3
1.2. GLOSSARIO.....	4
1.3. AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO	6
1.4. PRINCIPI GENERALI.....	6
1.5. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	7
1.6. DESTINATARI.....	8
2. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	9
2.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	9
2.2. ORGANO PREPOSTO ALLA RICEZIONE, ESAME E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	9
2.3. COLLEGIO SINDACALE.....	10
3. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	11
3.1. SOGGETTI COINVOLTI	11
3.2. FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONE	11
3.3. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	12
3.3.1. <i>Segnalazione</i>	12
3.3.2. <i>Esame e valutazione delle Segnalazioni</i>	13
3.3.3. <i>Provvedimenti decisionali collegati alla segnalazione</i>	15
3.3.4. <i>Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle Segnalazioni</i>	15
3.4. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	16
3.4.1. <i>Tutela del Segnalante</i>	17
3.4.2. <i>Tutela del Segnalato</i>	17
3.5. REPORTISTICA.....	18
4. SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI RIFERIBILI AI REATI DI CUI AL D. LGS. 231/01.....	19
5. REGOLE DI REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA PRESENTE POLICY	20
5.1. REGISTRO DELLE MODIFICHE	20

Tipo documento: Policy			Pagina 2 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

1. OBIETTIVI, AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI RECEPIMENTO

1.1. Obiettivo del Documento

I recenti interventi legislativi in materia di segnalazione da parte dei dipendenti 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 interno di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") e di disciplinarne i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale.

In particolare, il legislatore comunitario ha previsto l'introduzione di sistemi interni di segnalazione delle violazioni nell'ambito della Direttiva comunitaria "CRD IV"¹. Tali disposizioni sono state recepite dal legislatore italiano nella normativa primaria, con l'introduzione delle indicazioni in materia di Whistleblowing.

Inoltre il Codice di Autodisciplina delle società quotate (Luglio 2015) ha previsto che un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi debba essere dotato di un sistema interno di segnalazione da parte dei dipendenti di eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle procedure interne.

La presente Policy, redatta in conformità a quanto stabilito dalla "Linea Guida – Sistema Interno di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" di Poste Italiane S.p.A., ha l'obiettivo di declinare le linee guida per l'invio e la gestione delle segnalazioni finalizzate a denunciare presunte anomalie o violazioni delle regole aziendali, definendo anche i canali attraverso i quali si possono far pervenire le segnalazioni alle Società del Gruppo Poste Vita.

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;

¹ La Direttiva 2013/36/UE (Direttiva CRD IV) del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 giugno 2013 sull'accesso all'attività degli enti creditizi e sulla vigilanza prudenziale sugli enti creditizi e sulle imprese di investimento, che modifica la direttiva 2001/87/CE e abroga le direttive 2006/48/CE e 2006/49/CE ha disciplinato all'art. 71 della Sezione IV (Poteri di vigilanza, poteri di irrogare sanzioni e diritto di ricorso) la fattispecie della "Segnalazione delle violazioni".

Tipo documento: Policy			Pagina 3 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

- 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 presente Policy è tesa a:

- a) favorire l'emersione delle fattispecie di illecito, attraverso segnalazioni anche anonime assicurando 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, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la 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 Policy;
- **Sezione specifica (Capitolo 2 ,3 e 4)** destinata a descrivere le linee guida per la gestione delle segnalazioni di anomalie.
- **Sezione gestionale (Capitolo 5)** destinata a definire le regole in virtù delle quali la presente Policy viene rivista con l'obiettivo di garantire, nel continuo, l'aderenza alle regole interne ed esterne.

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

1.2. Glossario

Ai fini della Policy, si intende per:

- **“La Capogruppo” o “Ultima Società Controllante Italiana (USCI)”**: Poste Vita S.p.A., nell'ambito del ruolo svolto con riferimento al Gruppo Assicurativo Poste Vita in coerenza con quanto previsto dal Titolo XV del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e dalle relative disposizioni di attuazione.

Tipo documento: Policy			Pagina 4 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

- **“La Società”**: a seconda dello specifico contesto, la singola società che fa parte del Gruppo Poste Vita (Poste Vita S.p.A., Poste Assicura S.p.A. e Poste Welfare e Servizi S.r.l. alla data di redazione della Policy).
- **“Gruppo Poste Vita”** o **“Gruppo”**: la società Poste Vita S.p.A. e l’insieme delle Società Controllate dalla stessa (v. infra) ai sensi dell’art. 2359 c.c. e dell’art. 93 del TUF (Poste Vita S.p.A., Poste Assicura S.p.A. e Poste Welfare e Servizi S.r.l. alla data di redazione della Policy).
- **“Il Gruppo Assicurativo Poste Vita”** o **“il Gruppo Assicurativo”**: le società Poste Vita S.p.A. e Poste Assicura S.p.A. in quanto gruppo di società soggetto a vigilanza dell’IVASS ai sensi del Titolo XV del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e relative disposizioni di attuazione.
- **“Consiglio di Amministrazione”**, **“C.d.A.”** oppure **“Organo Amministrativo”**: a seconda dello specifico contesto, il Consiglio di Amministrazione della singola società appartenente al Gruppo Poste Vita.
- **“Comitato Valutazioni Segnalazioni”** (di seguito CVS): Il Comitato di Valutazione delle Segnalazioni è un comitato interfunzionale costituito da un rappresentante per ciascuna delle seguenti funzioni aziendali: Internal Auditing, Affari Legali e Societari e Risorse Umane e Organizzazione.
- **“Segnalazione/i”**: Comunicazione effettuata, con qualsiasi mezzo o supporto, 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;
 - comportamenti illeciti o fraudolenti, compiuti da dipendenti, membri degli organi sociali, o terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, promotori finanziari e 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.
- **“Segnalato/i”**: Soggetto cui si riferiscono le violazioni oggetto di Segnalazione.

Tipo documento: Policy			Pagina 5 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d’uso: Interno

- **“Fatti rilevanti”**: eventi capaci di generare impatti/danni diretti sull’operatività dei processi aziendali e sul sistema di controllo interno oppure di determinare rischi per le Società del Gruppo Poste Vita anche solo potenziali, compresi quelli reputazionali (es. alterazione di procedure operative o dati gestionali/contabili, in generale attività fraudolente).

1.3. Ambito di applicazione e modalità di recepimento

La presente Policy 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 Consigli di Amministrazione 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. Con specifico riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D.lgs. 231/01, le società del Gruppo Poste Vita si sono dotate di una procedura volta a disciplinare l’invio delle segnalazioni attraverso canali di interlocuzione dedicati. Si evidenzia, pertanto, che la presente policy non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione all’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 ed i poteri di controllo per le materie di competenza, prescritti dalla normativa vigente e dal Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 adottato da ciascuna Società (cfr. cap. 4 della presente Policy).

1.4. Principi generali

Il sistema interno di segnalazione delle violazioni adottato si ispira ai seguenti principi generali:

- garanzia della riservatezza dei dati personali e tutela del soggetto segnalante: 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. La 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 sono valutate in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti;

Tipo documento: Policy			Pagina 6 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d’uso: Interno

- 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

Esterni:

- R.D. 19 ottobre 1930, n. 1938 – Codice Penale;
- D.P.R. 22 settembre 1998, n. 447 – Codice di procedura penale;
- D.lgs. 231/01 "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" del 08/06/2011 e successivi aggiornamenti;
- D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – aggiornato con D.Lgs. 101/2018 e Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- Segnalazione 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);
- Codice di Autodisciplina delle società quotate (ultimo aggiornamento del 9 Luglio 2015);
- 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 e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006.

Interni:

- CCNL del personale non dirigente di Poste Italiane;
- CCNL per dirigenti di Aziende produttrici di Beni e Servizi;
- Codice Etico del Gruppo Poste Italiane;

Tipo documento: Policy			Pagina 7 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

- Codice di comportamento fornitori e partner del Gruppo Poste Italiane;
- Modello Organizzativo 231/01;
- Procedure aziendali redatti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Policy RAF;
- Sistema di deleghe e poteri;
- Policy di revisione interna;
- Linea guida – sistema interno di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) di Poste Italiane S.p.A approvata in Consiglio di Amministrazione del 11 ottobre 2016;
- Regolamento del Comitato Valutazione Segnalazioni.

1.6. Destinatari

La presente Policy si applica a:

- lavoratori dipendenti (qualunque tipologia contrattuale) del Gruppo Poste Vita 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).

Tipo documento: Policy			Pagina 8 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

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 Policy *Sistema Interno di segnalazioni delle violazioni (Whistleblowing)*;
- è informato direttamente e senza indugio dal CVS dei fatti oggetto di Segnalazione, ove rilevanti (cfr. Glossario);
- riceve la relazione annuale sul funzionamento del Sistema interno 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 interno 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 rappresentante delle seguenti Funzioni di Poste Vita: Internal Auditing, Etica e Modelli di Controllo Interno, Affari Legali e Societari e Risorse Umane e Organizzazione.

Il CVS è coordinato dal rappresentante della Funzione Internal Auditing, Etica e Modelli di Controllo Interno ed è incaricato di gestire le Segnalazioni oggetto della presente Policy e nello specifico:

- riferisce, direttamente e senza indugio, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione 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;

Tipo documento: Policy			Pagina 9 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

- garantisce la confidenzialità delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del Segnalante;
- predispone, nei confronti di Collegio Sindacale e CdA, e come meglio descritto al par. 3.5:
 - informativa periodica riguardante le Segnalazioni ricevute;
 - una relazione annuale sul funzionamento del Sistema interno 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 contenente 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 strumenti e procedure atti a gestire eventuali casistiche in cui i componenti del CSV risultino coinvolti nella segnalazione in quanto gerarchicamente e/o funzionalmente subordinati al soggetto Segnalato, presunti responsabili della violazione, o abbiano un potenziale interesse correlato alla Segnalazione (per il relativo dettaglio si rinvia al successivo 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 altre 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.

Tipo documento: Policy			Pagina 10 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

3. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Con la presente Policy, la Capogruppo Poste Vita definisce un sistema interno 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.

Le Segnalazioni possono riguardare i seguenti soggetti:

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

3.2. Fattispecie oggetto di Segnalazione

Le Segnalazioni, 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;
- utilizzo improprio di beni aziendali;
- attività illecite e/o fraudolente in danno di clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- comportamenti non coerenti con i doveri etici e deontologici in capo al personale dipendente;

Tipo documento: Policy			Pagina 11 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

- 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 (cfr. par. 3.3.1).

3.3. Processo di gestione delle Segnalazioni

3.3.1. Segnalazione

Un soggetto appartenente alle categorie riportate al par. 3.1, 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:

- posta elettronica, all'indirizzo: ComitatoValutazioneSegnalazioni@postevita.it;
- posta tradizionale all'indirizzo: Comitato Valutazione Segnalazioni Poste Vita, Viale Beethoven 11, 00144 Roma;
- portale "Segnalazioni Whistleblowing" accessibile dai siti internet istituzionali delle società del Gruppo Poste Vita e dalle relative intranet aziendali;

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:

- luogo e data di svolgimento dei fatti;
- 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;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

Qualora la Segnalazione abbia rilievo ai fini del D.Lgs. 231/2001, disponibile sul sito aziendale e sulla intranet, il Segnalante potrà anche avvalersi degli idonei canali previsti dal Modello Organizzativo 231/01 pubblicato sui siti intranet ed internet aziendali.

Le Segnalazioni devono essere rese in buona fede e non in forma anonima.

E' 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 interno

Tipo documento: Policy			Pagina 12 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

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, per quanto riguarda le Segnalazioni anonime, 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;
- verifica se si tratta di una delle seguenti segnalazioni e le inoltra alle Funzioni competenti:
 - segnalazioni di tutti i fatti di rilevanza ex D. Lgs. 231/2001, da inviare all'OdV dando evidenza delle decisioni assunte;
 - reclami dei clienti, da inviare alla Funzioni di PV e PA incaricate della gestione dei reclami (senza compiere valutazioni preliminari);
 - segnalazioni riguardanti soggetti dipendenti di Poste Italiane o di altre Società del Gruppo Poste Italiane, da inviare alle Società competenti (senza compiere valutazioni preliminari);
- al fine di procedere o meno con ulteriori verifiche ovvero con la successiva fase di accertamento classifica le segnalazioni analizzate in:
 - Segnalazioni da approfondire: quelle contenenti informazioni circostanziate/rilevanti. In tal caso il Comitato attiva la fase di accertamento trasmettendo la documentazione ricevuta alle competenti funzioni delle Società del Gruppo Poste Vita interessate;
 - Segnalazioni non attendibili da archiviare: quelle prive di indicazioni sufficienti/rilevanti per procedere con ulteriori approfondimenti;
 - Segnalazioni in "mala fede": da inoltrare alle funzioni interessate per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti del segnalante;

Tipo documento: Policy			Pagina 13 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

- 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 decisioni. 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*;
- 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;
- in caso di archiviazione di Segnalazioni trasmesse da Funzioni/Strutture Aziendali, il CVS ne dà comunicazione alle stesse per opportuna cognizione delle decisioni adottate.

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, la Società adotta gli opportuni provvedimenti e le necessarie azioni a tutela (cfr. par. 3.3.3)

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 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, 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

Tipo documento: Policy			Pagina 14 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d’uso: Interno

rappresentante segnalato 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.

Le Funzioni competenti potranno avvalersi, per i provvedimenti nei confronti dei soggetti apicali, del supporto del Comitato per il Controllo Interno e per le Operazioni con Parti Correlate di Poste Vita o del Collegio Sindacale, il quale fornisce raccomandazioni sui possibili provvedimenti da adottare (sanzioni, provvedimenti disciplinari, etc.).

A tal proposito si ribadisce che 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 applicabile.

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 cartacei/informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza conformi alle Policy 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 delle Policy 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

Tipo documento: Policy			Pagina 15 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

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 e procedure interne in materia.

3.4. Riservatezza e protezione delle segnalazioni

Eventuali dati personali acquisiti in applicazione della presente Policy sono trattati nel rispetto dei principi e con l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, in particolare quelli relativi alla minimizzazione, alla qualità e alla proporzionalità dei dati trattati.

In considerazione della condivisione delle finalità perseguite, ai fini privacy le Società del Gruppo Poste Vita cui si applica la presente policy agiscono in una situazione di Contitolarità del trattamento. Ciascun Contitolare del trattamento è consapevole che il trattamento dei dati conseguente ad una Segnalazione di tipo Whistleblowing, presentando rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato in relazione alla natura dei dati o alle modalità del trattamento o agli effetti che potrebbe determinare (p.e. ritorsione, ripercussioni sulla vita sociale, mobbing...), richiede il rispetto di adeguate misure ed accorgimenti a garanzia dell'interessato. Pertanto, il sistema interno di segnalazione delle violazioni assicura, quale condizione essenziale per il funzionamento dello stesso, la protezione delle informazioni (identità del segnalante, contenuto della segnalazione, identità del segnalato) relative alle segnalazioni, nel contesto dei processi e delle soluzioni tecniche ed informatiche in esso utilizzate.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, dalla ricezione all'archiviazione, hanno l'obbligo di garantire la discrezione e l'assoluta riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e, in particolare, dell'identità delle persone fisiche coinvolte. Il personale incaricato di gestire tali informazioni è chiaramente identificato, appartenente a unità organizzative professionalmente dedite ad attività riservate, in possesso di formazione ad hoc e vincolato da obblighi di riservatezza specifici connessi con il ruolo svolto.

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

Tipo documento: Policy			Pagina 16 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

3.4.1. Tutela del Segnalante

Le Società del Gruppo Poste Vita garantiscono che l'identità del Segnalante non possa essere rivelata senza il suo espresso consenso 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.).

Ai sensi della presente policy, 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.

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.).

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.

Tipo documento: Policy			Pagina 17 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

3.5. Reportistica

Il CVS predispose 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 CVS 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 delle società del Gruppo Poste Vita;
- ai Responsabili delle funzioni Risorse Umane e Organizzazione, Affari Legali e Societari, Internal Auditing, Etica e Modelli di Controllo Interno.

Inoltre, il CVS redige una relazione annuale sullo svolgimento del sistema interno 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 interno di segnalazione.

Tale relazione annuale, che costituisce parte integrante della reportistica, è presentata al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione delle singole Società del Gruppo.

Tipo documento: Policy			Pagina 18 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

4. SEGNALAZIONI RELATIVE A PRESUNTE VIOLAZIONI RIFERIBILI AI REATI DI CUI AL D. LGS. 231/01²

Il personale dipendente è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 delle possibili violazioni e/o dei comportamenti non conformi a quanto stabilito dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 mediante i seguenti canali di comunicazione:

1. posta elettronica:
 - a. ODV@postevita.it
 - b. ODV_Posteassicura@postevita.it

disponibili nella rubrica aziendale.

2. posta tradizionale:
 - a. Poste Vita - Organismo di Vigilanza 231, Viale Beethoven 11, 00144 Roma.
 - b. Poste Assicura - Organismo di Vigilanza 231, Viale Beethoven 11, 00144 Roma.

Eventuali segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte di terzi e/o degli Organi Sociali dovranno essere effettuate utilizzando i medesimi canali di comunicazione indicati ai precedenti punti 1) e 2) di cui sopra.

Quando ritiene di procedere all'accertamento dei fatti, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della propria Segreteria Tecnica, nonché delle funzioni che ritiene competenti.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

² Quanto indicato nel presente paragrafo si riferisce al Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2011, n. 231.

Tipo documento: Policy			Pagina 19 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno

5. REGOLE DI REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA PRESENTE POLICY

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 Policy;
- In presenza di cambiamenti della struttura organizzativa e degli assetti proprietari delle Società del Gruppo che impattano sull'oggetto della Policy;

La revisione e l'aggiornamento della Policy è in capo alla funzione Risorse Umane e Organizzazione. La Policy e gli eventuali aggiornamenti o cambiamenti apportati alla stessa sono approvati dal Consiglio di Amministrazione di Poste Vita, di Poste Assicura e di Poste Welfare Servizi S.r.l.

5.1. Registro delle modifiche

VERSIONE	DATA	AUTORE	MODIFICHE
1.0	28/07/2015	Risorse Umane e Organizzazione	Prima versione
2.0	15/12/2016	Risorse Umane e Organizzazione	Versione aggiornata in conseguenza al cambio sede delle Compagnie Poste Vita e Poste Assicura.
3.0	26/04/2018	Risorse Umane e Organizzazione	- 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	Aggiornamento su attivazione Portale Segnalazioni Whistleblowing

Tipo documento: Policy			Pagina 20 di 20
Titolo documento: Policy Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)			
Data Aggiornamento: 02/10/2018	Responsabile: Risorse Umane e Organizzazione	Stato: Approvato	Destinazione d'uso: Interno