

## Processo per la gestione delle segnalazioni nel Gruppo Generali

### 1. Introduzione

Il presente documento illustra il processo che il Gruppo Generali utilizza per la gestione delle segnalazioni trasmesse in conformità a quanto previsto dal Codice di Condotta di Gruppo attraverso il canale *whistleblowing*

### 2. Segnalazioni gestite informalmente

Nella maggior parte dei casi, il segnalante che si rivolge al proprio responsabile o alla Funzione Risorse Umane, per segnalare un problema, si aspetta di vedere gestito il proprio caso in modo informale dagli stessi, senza il coinvolgimento di altri uffici. Qualora il responsabile o la Funzione Risorse Umane non siano in grado di gestire informalmente la segnalazione, per via della sua gravità o particolare natura, ovvero a causa di un conflitto di interessi, la stessa verrà trasmessa al Compliance Officer <sup>(1)</sup> competente per la relativa gestione.

La violazione della normativa applicabile deve essere sempre segnalata al Compliance Officer competente.

### 3. Canali di segnalazione

Il Gruppo Generali offre diverse alternative per segnalare un problema alla Funzione Compliance responsabile della sua gestione:

- Compliance locale
- Compliance di Gruppo
  - o per posta: Group Compliance - Business Integrity - Via Machiavelli, 3, 34132 Trieste.
- La Whistleblowing Helpline del Gruppo Generali
  - o tramite modulo web o numeri di telefono in tutti i Paesi in cui Generali opera via <https://generali.whispli.com/speakup>

### 4. Assegnazione della segnalazione

Una volta ricevuta, la segnalazione viene analizzata al fine di identificare il Compliance Officer competente per la sua gestione.

La competenza viene determinata sulla base delle regole previste dalla normativa interna di Gruppo relativa alla gestione delle segnalazioni. Generalmente, le segnalazioni sono assegnate al Compliance Officer locale, ad eccezione delle seguenti situazioni:

Se nel caso è coinvolto/il caso riguarda	La segnalazione è assegnata
Compliance Officer locale	Compliance Officer di Business Unit
	Compliance Officer di Gruppo

<sup>(1)</sup> In conformità a quanto previsto dalla Group Compliance Policy, la Funzione di Compliance è indipendente da ogni altra funzione operativa. Il Compliance Officer riporta al Consiglio di Amministrazione.

Compliance Officer di Business Unit / CEO locale o membro del AMSB	
Il CEO di Gruppo, il Compliance Officer di Gruppo e qualsiasi persona a cui il Compliance Officer di Gruppo riporta	Presidente del Consiglio di Amministrazione di Assicurazioni Generali S.p.A.

Le segnalazioni trasmesse attraverso la Generali Group Whistleblowing Helpline sono automaticamente assegnate al Compliance Officer competente, nel rispetto delle regole sopra esposte.

Il Compliance Officer della Business Unit/di Gruppo può risiedere in un Paese diverso da quello in cui la presunta violazione ha avuto luogo; in ogni caso, le informazioni saranno trattate in conformità alla normativa applicabile.

## 5. Informazioni necessarie per l'assegnazione del caso

Per poter inviare una segnalazione, il segnalante deve fornire le seguenti informazioni, necessarie alla corretta assegnazione del caso:

1. Il Paese/i in cui si trova il segnalante;
2. Il Paese/i in cui la presunta violazione ha avuto luogo;
3. La società del Gruppo a cui la segnalazione si riferisce;
4. Se nel caso è coinvolto/il caso riguarda Senior Manager e/o la Funzione di Compliance
5. Descrizione dell'evento

Tali informazioni sono altresì utili all'identificazione di eventuali restrizioni previste da leggi locali in relazione alle segnalazioni stesse.

Tutte le informazioni fornite dal Segnalante devono essere trasparenti, facilmente comprensibili e affidabili. Ciò consentirà una gestione tempestiva e responsabile del caso. Ad esempio, le informazioni sulla vita privata o i dati sensibili (comprese le informazioni sulla salute o sulla vita sessuale) non devono essere fornite a meno che non siano strettamente necessarie o direttamente collegate al caso.

## 6. Valutazione della segnalazione

L'analisi preliminare del caso ha lo scopo di valutare la correttezza dell'assegnazione al Compliance Officer competente, nonché l'adeguatezza delle circostanze indicate nella segnalazione per l'avvio delle attività di indagine.

Una volta completata la valutazione preliminare, la Funzione di Compliance avvia le necessarie indagini.

La valutazione e l'indagine del caso saranno intraprese con la massima riservatezza e le informazioni pertinenti saranno condivise tra la Funzione Compliance e altre persone in base alla pertinente necessità.

## 7. Misure correttive

A seguito delle indagini, la Funzione di Compliance propone le eventuali misure correttive da porre in essere. Nel caso in cui valuti l'opportunità di applicare sanzioni disciplinari, la Funzione di Compliance coinvolge nel processo la Funzione Risorse Umane.

Tutte le misure correttive saranno sottoposte all'organo aziendale competente (ad esempio, il CEO, l'AMSB) per la decisione finale

## **8. Database Whistleblowing**

Tutte le segnalazioni pervenute nell'ambito del Gruppo Generali, ad eccezione di quelle gestite informalmente, sono archiviate nel Database Whistleblowing.

L'accesso alle singole segnalazioni è definito in relazione a ciascun caso. Esso è limitato alla Funzione di Compliance e, solo quando necessario e pertinente, alle persone che gestiscono le indagini.

Lo strumento Whistleblowing è gestito da un fornitore terzo su server situati nell'Unione Europea.

## **9. Reportistica**

Il Database Whistleblowing consente la produzione di una reportistica periodica sullo stato delle segnalazioni a livello locale, di Business Unit e di Gruppo.

I report contengono solo dati generici, quali ad esempio il numero dei casi ricevuti, suddivisi per categoria di violazione o per paese, mentre non contengono alcuna informazione personale (ad esempio i nomi delle persone coinvolte) su singoli casi, come l'identità dei soggetti coinvolti.

## **10. Chiusura del caso e rimozione dei dati personali**

Una volta chiuso il caso, le informazioni personali presenti all'interno del Database Whistleblowing saranno archiviate e rimosse in conformità a quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni locali interne ed esterne applicabili.

Allorché sia necessario al fine di attuare le misure correttive identificate, ovvero qualora sia richiesto dalla normativa locale applicabile, alcuni dati personali potranno essere conservati dalle competenti strutture aziendali al di fuori del Database Whistleblowing nel rispetto della normativa applicabile.