

**Politica interna relativa alla Segnalazione di  
Illeciti/Divulgazione nell'Interesse Generale  
(Whistleblowing)**

**Novembre 2023**

<b>Approvata da</b>	Comitato Esecutivo	23/11/2023
<b>Approvata da</b>	Consiglio di Amministrazione	15/12/2023
<b>Data decorrenza</b>	19/12/2023	
<b>Predisposta da</b>	Organizzazione	

## Indice

1. Introduzione.....	2
2. Obiettivo della politica .....	2
3. Applicazione della Politica .....	3
4. Contesto di riferimento .....	4
5. Sistema di segnalazione delle violazioni .....	5
6. Misure di protezione .....	8
7. Archiviazione della documentazione.....	10
8. Ruoli e responsabilità.....	10
9. Applicazione .....	11
10. Approvazione e revisione della politica.....	12

## 1. Introduzione

La politica interna della Compagnia, in linea con quella applicata dal Gruppo Argo, è quella di aderire a tutte le normative vigenti in materia di illeciti, sul territorio italiano ed europeo e di garantire che tutti i destinatari siano consapevoli dell'opportunità di segnalare qualsiasi atto illegale o contrario all'etica su base riservata e anonima.

La Compagnia riconosce l'importanza di garantire un sistema per la segnalazione di azioni e comportamenti in violazione della normativa vigente, del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello 231"), del Codice Etico del Gruppo e del sistema di valori dalla stessa adottato.

In considerazione di questa premessa, lo scopo della presente politica (la "Politica") è quello di definire un sistema adeguato all'effettuazione e alla gestione di segnalazioni Whistleblowing (le "Segnalazioni") ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (il "Decreto Whistleblowing").

Tali segnalazioni possono riguardare anche eventuali preoccupazioni relative al bilancio o ad altre divulgazioni, alla contabilità, ai controlli interni della contabilità o della divulgazione, a questioni di revisione contabile o a violazioni del Codice di condotta e di etica aziendale della Compagnia da parte di colleghi, dirigenti, clienti e altri operatori del mercato.

In conformità alla propria politica internazionale e alle previsioni di cui agli articoli 10-quater e 10-quinquies del Codice delle Assicurazioni, ArgoGlobal Assicurazioni S.p.A. ("La Compagnia") deve garantire che tutti i destinatari si sentano a proprio agio e fiduciosi nel segnalare eventuali atti di negligenza professionale da parte di colleghi, dirigenti, clienti e altri operatori di mercato.

La politica della Compagnia non prevede ritorsioni nei confronti dei propri dipendenti per le segnalazioni fatte in buona fede di sospette o effettive scorrettezze finanziarie, legali o etiche. I dipendenti sono tenuti a collaborare alle indagini interne su presunte o effettive scorrettezze finanziarie, legali o etiche.

## 2. Obiettivo della politica

Lo scopo di questa Politica è quello di garantire che la Compagnia sia conforme a tutte le leggi e i regolamenti in materia di illeciti nel territorio in cui opera, oltre a garantire l'esistenza di sistemi e controlli efficaci.

La Politica, nello specifico, ha lo scopo di definire:

- i canali di segnalazione messi a disposizione per l'effettuazione di Segnalazioni circa eventuali violazioni commesse dal soggetto segnalato (la "Persona Segnalata" o il "Segnalato");
- il perimetro oggettivo delle Segnalazioni;
- la categoria di soggetti che possono effettuare Segnalazioni (i "Segnalanti" o i "Whistleblowers");
- le modalità di effettuazione e gestione delle Segnalazioni, nonché il processo che

segue la ricezione delle stesse.

Inoltre, la Politica ha l'obiettivo di:

- garantire la riservatezza dell'identità del Whistleblower, della Persona Segnalata e del contenuto della Segnalazione;
- tutelare il Whistleblower da eventuali condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette o indirette, collegate alla Segnalazione;
- informare adeguatamente il Segnalante delle tutele e delle misure di sostegno a suo favore.

La Politica viene adottata ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del Decreto Whistleblowing, cui si rimanda per qualsiasi aspetto non direttamente disciplinato dalla Politica.

### **3. Applicazione della Politica**

La Politica si applica a tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, prestino la propria attività lavorativa in favore della Compagnia, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti, collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi, tirocinanti, volontari, fornitori, distributori, azionisti e persone con funzione di direzione, coordinamento, rappresentanza, vigilanza e controllo, nonché lavoratori che non prestano più attività lavorativa in favore della Società o candidati che abbiano affrontato fasi di selezione o di prova.

Nell'applicare la propria Politica, La Compagnia:

- garantisce che tutti i destinatari abbiano compreso le tipologie di violazioni di norme di legge o regolamentari che dovrebbero essere segnalate e, altresì, chiarisce che - fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile - la presentazione di una segnalazione nell'ambito della procedura di seguito menzionata non costituisce violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.
- adotta una procedura (di seguito menzionata) appropriata per gestire le segnalazioni di illeciti al proprio interno da parte dei Segnalanti, esamina e riferisce eventuali atti di negligenza professionale e in particolare di atti o fatti che possano costituire violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta, di cui al Codice delle Assicurazioni. Tale procedura deve essere idonea a garantire: a) la riservatezza dei dati personali del Segnalante e del Segnalato, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità amministrativa o giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;  
b) la protezione adeguata dei Segnalanti e, ove possibile, di altre persone che riferiscono di violazioni commesse all'interno di ArgoGlobal contro ritorsioni, discriminazioni e altri tipi di trattamento iniquo;  
c) un canale specifico, indipendente ed autonomo per la segnalazione.
- effettua un riesame annuale delle procedure di segnalazione tenendo ragionevolmente conto delle migliori prassi e degli orientamenti del settore e monitorare l'esito di eventuali segnalazioni di illeciti;

- fornisce una linea di assistenza per la condotta etica [ethics helpline] onde consentire ai dipendenti e ai dirigenti di segnalare qualsiasi attività o pratica commerciale ritenuta contraria all'etica o illegale;
- prevedere nell'ambito della suddetta procedura, le modalità per la segnalazione all'IVASS di eventuali violazioni di norme del Codice delle Assicurazioni e regolamenti attuativi all'IVASS in conformità alle disposizioni approvate e alle istruzioni fornite dall'Istituto di Vigilanza.

#### **4. Contesto di riferimento**

La Politica interna, insieme alla procedura di segnalazione di illeciti/divulgazione nell'interesse generale, garantisce il mantenimento di buoni standard etici ovunque all'interno della Compagnia ed è conforme alle disposizioni previste dal Codice delle Assicurazioni a tal riguardo.

Pertanto, ArgoGlobal ha introdotto la presente politica interna per garantire che la Compagnia ed i propri dipendenti agiscano nel rispetto di tali standard etici e delle disposizioni della legge italiana.

I principali riferimenti normativi su cui, tra gli altri, la Politica si basa sono di seguito indicati:

- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Decreto Whistleblowing;
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (il "Decreto 231");
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 recante "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";
- Linee guida erogate da Confindustria "Nuova disciplina "Whistleblowing" – guida operativa per gli enti privati" di ottobre 2023;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali Dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ("GDPR");
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## **5. Sistema di segnalazione delle violazioni**

La Compagnia, in conformità con quanto prescritto dal Decreto Whistleblowing, definisce uno specifico sistema di segnalazione delle violazioni, nonché i relativi aspetti di natura organizzativa e procedurale, di seguito disciplinati.

### **5.1 Segnalanti**

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. g) del Decreto Whistleblowing, il Segnalante è la persona fisica che effettua la Segnalazione di informazioni sulle violazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le Segnalazioni possono essere effettuate dai soggetti - individuati come potenziali Segnalanti - indicati espressamente all'art. 3 del Decreto Whistleblowing, e nello specifico:

- i dipendenti della Compagnia;
- i lavoratori autonomi;
- i collaboratori;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

### **5.2 Persone Segnalate**

Le Persone Segnalate sono le persone fisiche o giuridiche menzionate nelle Segnalazioni come soggetti cui la violazione è attribuita o come persona implicata nella violazione segnalata. In via esemplificativa, dunque, le Persone Segnalate possono essere: lavoratori che svolgono la loro attività, a qualsiasi titolo, nel contesto lavorativo della Società; membri degli organi sociali; terzi (come fornitori, consulenti, collaboratori).

### **5.3 Fattispecie oggetto di Segnalazione**

L'oggetto della Segnalazione viene definito come la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni (art. 2, comma 1, lett. c) del Decreto Whistleblowing).

Nello specifico, è possibile segnalare qualsiasi informazione, notizia o fatto di cui il Whistleblower venga a conoscenza, riguardante comportamenti (di qualsiasi natura, anche meramente omissiva) imputabili alla Persona Segnalata (di cui al punto 5.2 che precede) che costituiscano, anche solo potenzialmente, una violazione di (i) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 (ivi compresi il Modello 231 della Compagnia, le procedure ad esso relative e il Codice Etico di Gruppo).

Al contrario, in conformità con quanto prescritto dall'art. 1, comma 2, del Decreto Whistleblowing, non possono essere oggetto di segnalazione contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

#### **5.4 Canale di Segnalazione interno**

La Compagnia mette a disposizione dei potenziali Whistleblowers un canale di Segnalazione interno idoneo a garantire, anche mediante opportuni strumenti crittografici, la riservatezza dell'identità del Segnalante e delle eventuali Persone Segnalate, nonché del contenuto della Segnalazione.

Nello specifico, le informazioni relative a potenziali violazioni possono essere comunicate all'OdV mediante le seguenti modalità:

**A. per iscritto tramite posta cartacea** presso la sede legale della Compagnia al seguente indirizzo: Via Guido d'Arezzo, 14, 00198 Roma RM.

È necessario che la Segnalazione venga inserita in due buste chiuse in modo da tenere separati i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione, seguendo le modalità di seguito descritte:

- una prima busta con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento;
- una seconda busta contenente la Segnalazione;
- infine, entrambe le buste anzidette dovranno essere inserite all'interno di una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "**riservata all'OdV**".

La segnalazione sarà poi oggetto di protocollazione riservata da parte dell'OdV, incaricato della gestione della Segnalazione (si veda infra).

**B. mediante incontro di persona con l'OdV** inviando un'e-mail di richiesta all'indirizzo e-mail: [odvalert@argo-global.it](mailto:odvalert@argo-global.it).

Per richiedere e concordare un incontro diretto con l'OdV al fine di comunicare potenziali violazioni è necessario che il Segnalante nel testo dell'e-mail **si limiti unicamente** a esplicitare la richiesta di un incontro, mantenendo al contempo il totale riserbo sul contenuto della Segnalazione.

L'OdV concorderà un incontro entro termini temporali ragionevoli.

Per quanto attiene alle modalità di svolgimento dell'incontro, l'OdV procederà, alternativamente, (i) alla registrazione dell'incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto, oppure (ii) alla redazione di un apposito verbale che verrà sottoscritto sia dall'OdV che dal Segnalante. In tale seconda ipotesi, copia del verbale verrà consegnata al Segnalante.

Per poter garantire una gestione della Segnalazione efficiente ed efficace e per consentire eventuali approfondimenti sulle informazioni di violazioni comunicate, le Segnalazioni devono essere circostanziate ed esaustive, nonché fondate su elementi precisi e concordanti. Esse devono, inoltre, contenere una serie di elementi, quali:

- dati identificativi e recapiti del Segnalante al fine di essere contattato per eventuali approfondimenti e per i necessari aggiornamenti sul procedimento di gestione della Segnalazione (si veda infra);
- generalità della Persona Segnalata (nome, cognome, funzione aziendale) o altri elementi idonei a consentire l'identificazione di chi ha commesso quanto segnalato;
- circostanze di luogo e tempo in cui si sono verificati i fatti oggetto della Segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione, specificando, ove possibile, le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della Segnalazione;
- eventuale documentazione da allegare alla Segnalazione atta a confermare la fondatezza di quanto comunicato;
- la comunicazione di qualsiasi eventuale interesse collegato alla Segnalazione di cui il Whistleblower possa essere portatore – per conto proprio o per conto di terzi –.

Eventuali **segnalazioni anonime** (ossia prive di elementi che consentano l'identificazione del Segnalante) verranno prese in considerazione ove siano sufficientemente precise e concordanti e tali da consentire la comprensione dei fatti e delle situazioni segnalate (direttamente o mediante istruttoria).

La Segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dall'OdV verrà a quest'ultimo trasmessa dall'effettivo ricevente entro sette giorni dal ricevimento, dando contestuale notizia al Segnalante della trasmissione della Segnalazione all'OdV.

## **5.5 Gestione della Segnalazione**

La Compagnia, dotata di un Modello 231, ha valutato opportuno incaricare l'OdV della gestione delle Segnalazioni. L'OdV, infatti - in virtù delle caratteristiche di imparzialità e indipendenza che lo contraddistinguono - è un organo dotato dell'autonomia necessaria per assicurare che le Segnalazioni vengano gestite in maniera adeguata e conforme alle disposizioni del Decreto.

In generale, comunque, tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di gestione della Segnalazione hanno l'obbligo di garantire la confidenzialità e la sicurezza delle informazioni ricevute, relativamente all'oggetto della Segnalazione, all'identità del Segnalante e della Persona Segnalata.

Qualora i membri dell'OdV coincidano con il Segnalante, con il Segnalato o, comunque, con una persona coinvolta o interessata dalla Segnalazione, la Segnalazione potrà essere indirizzata a [alessandra.palazzo@argo-global.it](mailto:alessandra.palazzo@argo-global.it), che gestirà la Segnalazione con autonomia e sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dal Decreto Whistleblowing.



Ferma restando la garanzia di riservatezza in merito agli aspetti sopra elencati, in base al contenuto della Segnalazione possono essere coinvolte persone operanti in altri dipartimenti per gli opportuni approfondimenti.

In conformità con il dettato dell'art. 5 del Decreto Whistleblowing, l'OdV, ricevuta la Segnalazione, rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa inoltrandolo al recapito indicato dal Segnalante.

L'OdV, a questo punto - eventualmente coadiuvato dalle funzioni interne più adeguate in relazione all'oggetto della Segnalazione - effettua una valutazione preliminare sulla sussistenza dei requisiti essenziali della Segnalazione, al termine della quale:

- Qualora la Segnalazione sia ritenuta priva di fondamento / non attendibile / priva di indicazioni sufficienti per consentire la comprensione degli accadimenti o per procedere con ulteriori approfondimenti, viene archiviata, con contestuale comunicazione dell'archiviazione al Segnalante;
- Qualora la Segnalazione sia ritenuta non manifestatamente infondata viene avviata l'indagine ispettiva, finalizzata alla ricostruzione dei fatti segnalati, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni interessate.

Durante il periodo dell'istruttoria, il Whistleblower può essere contattato al recapito indicato dal Segnalante per eventuali interlocuzioni, approfondimenti o integrazioni.

Nel caso in cui risulti necessario avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto di altre funzioni aziendali verrà oscurata ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione del Segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

All'esito dell'istruttoria - e comunque entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla ricezione della Segnalazione – l'OdV deve fornire riscontro al Segnalante, informandolo del seguito che è stato dato / che si intende dare alla Segnalazione o dell'avanzamento dell'istruttoria.

In ogni caso, il Whistleblower può, in ogni momento, chiedere informazioni all'OdV circa lo stato di avanzamento del processo di gestione della Segnalazione;

- Qualora la Segnalazione venga classificata come in "mala fede" – ossia qualora si tratti di una Segnalazione manifestatamente opportunistica e/o effettuata con dolo o colpa grave – la condotta verrà comunicata alle funzioni competenti per eventuali azioni di carattere disciplinare da intraprendere nei confronti del Segnalante.

## **6. Misure di protezione**

### **6.1 Tutela del Segnalante**

In conformità con il dettato normativo del Decreto Whistleblowing, la Compagnia adotta una serie di misure volte a tutelare la figura del Segnalante<sup>1</sup>.

A tal proposito, la Compagnia:

- ha predisposto canali di Segnalazione idonei a garantire la riservatezza del Whistleblower sia nella modalità di Segnalazione scritta che in quella orale;
- ha adottato misure per garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante anche nell'ambito di procedimenti disciplinari attivati dall'ente contro il presunto autore della condotta segnalata;
- vieta atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti nei confronti del Whistleblower per motivi direttamente o indirettamente collegati alla Segnalazione;
- prevede sanzioni nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del Whistleblower.

Ai sensi dell'art. 2, lett. m) del Decreto Whistleblowing, con ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in conseguenza e ragione della Segnalazione e che provoca o può provocare al Segnalante, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcuni esempi di comportamenti ritorsivi:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione o mancata promozione;
- cambio di mansioni, cambio di posto di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o restrizione dell'accesso alla stessa;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o altro trattamento sfavorevole.

In caso di atti ritorsivi o discriminatori in conseguenza della segnalazione effettuata, il Whistleblower può informare il proprio superiore, il responsabile della funzione Compliance o l'OdV: questi effettueranno le valutazioni del caso al fine di ripristinare la situazione e/o di porre rimedio agli effetti negativi della discriminazione ed eventualmente al fine di avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

Le misure di protezione si applicano anche nel caso di ricorso ai canali di Segnalazione esterni.

---

<sup>1</sup> Le tutele previste per il Segnalante si estendono anche: (i) ai soggetti facilitatori, ossia le persone fisiche che assistano il Segnalante nel processo di segnalazione operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; (ii) alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iii) ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorino nel medesimo contesto lavorativo e che abbiano con esso un rapporto abituale; (iv) agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali egli lavori, nonché (v) agli enti che operino nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone

## **6.2 Perdita della protezione**

Il Segnalante perde la protezione (i) qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile; (ii) in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave.

Come anticipato, il sistema disciplinare prevede azioni di carattere disciplinare nei confronti di chi presenta Segnalazioni con dolo o colpa grave e che si rivelano infondate.

A tutela e garanzia del Whistleblower, la Segnalazione non è sufficiente per avviare un procedimento disciplinare nei suoi confronti, ma è necessaria per svolgere le indagini previste dalla Procedura.

## **7. Archiviazione della documentazione**

Tutti i documenti relativi alle Segnalazioni, le Segnalazioni stesse e la documentazione prodotta nel corso delle indagini sono conservati in modo sicuro e nel rispetto delle regole aziendali sulla classificazione e sul trattamento delle informazioni, garantendo i più elevati standard di sicurezza e riservatezza.

Le Segnalazioni e la documentazione relativa alle Segnalazioni saranno conservate solo per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di cui all'art. 5, comma 1, lettera e), del GDPR, fatta salva la facoltà di conservare tale documentazione per un periodo più lungo in relazione alle esigenze di tutela dei diritti della Società.

Fermi restando i diritti riconoscibili in capo al Segnalante ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR, la Segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

Per ulteriori informazioni in merito alle attività di trattamento di dati personali connesse alla gestione delle Segnalazioni, si fa rinvio alla relativa Informativa redatta dalla Società ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR.

## **8. Ruoli e responsabilità**

### **Consiglio di Amministrazione**

- approva la Politica e qualsiasi modifica sostanziale ad essa apportata;
- conferma l'esecuzione della revisione della Politica su base annuale;
- delega all'Amministratore Delegato e alla Funzione di Compliance la responsabilità quotidiana di stabilire e mantenere la Politica.

#### **Comitato Esecutivo**

- valida la politica interna ed eventuali modifiche alla medesima, prima della trasmissione al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione

#### **l'Amministratore Delegato**

- delega la responsabilità per l'attuazione e il mantenimento della presente politica interna al Responsabile incaricato;
- nomina un responsabile segnalazioni che dovrà garantire e supervisionare l'integrità, l'indipendenza e l'efficacia delle politiche e delle procedure della Compagnia;
- svolge riunioni periodiche con l'ODV per valutare l'entità e la frequenza delle segnalazioni.

#### **Responsabile Compliance (Responsabile incaricato)**

- riferisce il proprio operato al Comitato Esecutivo ed al Consiglio di Amministrazione, ove richiesto o opportuno;
- è responsabile della presente politica, della procedura relativa alle segnalazioni di eventuali illeciti e del controllo di tali segnalazioni in azione congiunta con l'ODV;
- è responsabile del mantenimento di una procedura relativa alle Segnalazioni di illeciti/alla divulgazione nell'interesse generale;
- fornisce assistenza all'azienda e ai dipendenti ove richiesto

#### **I Responsabili di funzione e i dipendenti**

- promuovono la politica interna e i rispettivi standard presso tutti i dipendenti e sensibilizzano costantemente questi ultimi a tali politiche e standard;
- garantiscono che i dipendenti siano sempre a conoscenza delle politiche, delle procedure e delle linee guida;

#### **Organismo di Vigilanza (ODV)**

- supervisiona l'integrità, l'indipendenza e l'efficacia delle politiche e delle procedure della Compagnia in materia di illeciti;
- avvia indagini a fronte di segnalazione di illeciti da parte dei whistleblower;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali situazioni di criticità.

## **9. Applicazione**

La presente Politica si applica ad ArgoGlobal Assicurazioni S.p.A., compresi i dipendenti della Compagnia; i lavoratori autonomi; i collaboratori; i liberi professionisti e i consulenti; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

## **10. Approvazione e revisione della politica**

La Funzione di Compliance è responsabile dell'aggiornamento della politica con cadenza almeno annuale.

La politica viene approvata dal Comitato Esecutivo prima di essere sottoposta alla validazione del Consiglio di Amministrazione.

Titolare del documento	Progetto/Ruolo all'interno dell'Organizzazione
Toby Mills	Head of Compliance

### Revision History

Date	Version	Description	Author
26/09/2019	1.0	1 <sup>st</sup> release of the document	S. Ferro Resp. Organizzazione
26/09/2019	1.0	Approved by Board of Directors	
10/11/2022	2.0	2 <sup>nd</sup> release of the document	Palazzo Resp. Organizzazione
15/12/2022	2.0	Approved by Ex. Committee	
20/12/2022	2.0	Approved by Board of Directors	
20/11/2023	3.0	3 <sup>rd</sup> release of the document	Palazzo Resp. Organizzazione
23/11/2023	3.0	Approved by Ex. Committee	
15/12/2023	3.0	Approved by Board of Directors	