

POLITICA DEL SISTEMA DI INFORMAZIONE di VERTI ASSICURAZIONI S.p.A.

Sommario

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. DEFINIZIONI	4
3. AMBITO DI APPLICAZIONE OBIETTIVO	6
4. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO	6
5. PRINCIPI GUIDA DEL SISTEMA DI INFORMAZIONE	6
6. ORGANO DI SUPERVISIONE DEL SISTEMA	9
7. PROCEDURA DI GESTIONE	11
8. MISURE DI SOSTEGNO E PROTEZIONE DEL SEGNALANTE	12
9. QUADRO DI GOVERNANCE DEL SISTEMA DI INFORMAZIONE	12
10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	14
11. APPLICAZIONE DELLE POLITICHE	14
12. DIVULGAZIONE E FORMAZIONE	14
13. NOTIFICA ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI	15
14. APPROVAZIONE, DATA D'EFFETTO E REVISIONI	16

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica stabilisce i principi fondamentali che regolano il funzionamento del Sistema di Informazione di Verti Assicurazioni S.p.A. (di seguito, Verti) come canale idoneo e preferenziale di comunicazione di Segnalazioni su possibili irregolarità o atti commessi al suo interno, potenzialmente illeciti, contrari alla legge o ai valori e alle norme che regolano il comportamento di Verti contenuti nel Codice Etico e di Condotta.

I principi generali espressi dalla presente politica, sono poi declinati nella "PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI di VERTI ASSICURAZIONI S.p.A.", che costituisce il documento di riferimento per la gestione operativa delle segnalazioni ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 24/2023.

Il segnalante e tutti i soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a consultare e conoscere tale procedura, in cui sono esplicitate le modalità di acquisizione, gestione e chiusura della segnalazione e le misure di tutela dell'identità del segnalante e i divieti di comportamenti ritorsivi, nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria.

In questo modo, riflette l'impegno espresso da Verti affinché l'operato delle persone che la compongono soddisfi standard elevati di professionalità, integrità e senso di responsabilità.

L'integrità, intesa come requisito per una condotta etica, trasparente e socialmente responsabile, è uno dei valori essenziali di Verti ed è il principio guida di tutti coloro che operano all'interno della Compagnia o per conto di essa (dirigenti, dipendenti, agenti e collaboratori). È inoltre, incluso nei Principi Istituzionali, Aziendali e Organizzativi e nel Codice Etico e di Condotta approvati dal Consiglio di amministrazione di Verti, e si riflette, tra l'altro, nelle Politiche di Compagnia di Sostenibilità e di Compliance.

La presente Politica definisce e attua l'impegno istituzionale di Verti a condurre tutte le sue attività e tutti i suoi affari in conformità con rigorosi standard di comportamento e di rispetto della normativa vigente, nonché il manifesto

rifiuto di qualsiasi pratica illegale o fraudolenta che possa verificarsi al suo interno, in uno qualsiasi degli ambiti nei quali opera.

L'attuazione di tale impegno richiede, tra l'altro, il rigoroso rispetto delle leggi e degli obblighi che ne derivano, nonché l'attuazione di strumenti specifici per consentire alle persone che vengono a conoscenza di azioni irregolari o illegali di segnalarle a Verti, anche in forma anonima e con piena garanzia di riservatezza e protezione contro le ritorsioni. Questo si applica agli atti o comportamenti all'interno di Verti che sono contrari alle norme generali, interne o settoriali applicabili alla Compagnia. In tal modo, e dopo aver debitamente verificato l'irregolarità o la non conformità segnalata, possono essere adottate le misure appropriate non solo al fine di rimediare alle conseguenze, ma anche per prevenirne il reiterarsi in futuro.

In conformità con i principi stabiliti in questa Politica, Verti ha istituito il proprio Sistema di Informazione, integrando tutti i canali abilitati per la comunicazione delle Segnalazioni. Questi canali includono tutti i mezzi, le procedure e le strutture stabilite da Verti per consentire ai Segnalanti di presentare le loro Segnalazioni.

Questa Politica è integrata dalla Procedura di Gestione delle Segnalazioni (la "Procedura di Gestione") di Verti Assicurazioni S.p.A.

Il Sistema di Informazione è regolato dai Principi Guida per la protezione dei Segnalanti descritti in questa Politica. Dispone di un Supervisore designato, responsabile del suo funzionamento, e di una Procedura per la Gestione delle Segnalazioni ricevute.

Qualsiasi canale di comunicazione a disposizione di Verti per ricevere Segnalazioni o che possa essere creato in futuro a tale scopo deve essere integrato nel Sistema di Informazione di Verti e, pertanto, adattato ai principi stabiliti nella presente Politica.

2. DEFINIZIONI

Ai fini di questa politica, le seguenti espressioni vanno intese come segue:

- **Compagnia:** Verti Assicurazioni S.p.A.

- **Segnalazione:** qualsiasi comunicazione scritta, orale o esposta in un colloquio, anche in forma anonima, contenete informazioni sulle violazioni;
- **Violazioni:** condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o su violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società; illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi¹; violazioni (atti o omissioni) che ledono gli interessi finanziari dell'UE (rif. art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea); violazioni (atti o omissioni) di norme in materia di concorrenza, anche nazionali, e aiuti di Stato (rif. art. 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea); violazioni (atti o omissioni) di norme in materia di imposta sulle Società;
- **Segnalante:** qualsiasi persona che ha ottenuto o trasmette le informazioni indicate nella Segnalazione, inclusi dipendenti, professionisti, azionisti, partecipanti, membri degli organi di governo, gestione o supervisione della Compagnia, nonché volontari, stagisti e tirocinanti, fornitori di servizi, clienti e qualsiasi terza parte in procinto di acquisire una delle sopra menzionate condizioni o dopo averla persa.
- **Persona Coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata;
- **Organo di Supervisione del Sistema o Supervisore o Comitato:** l'organo designato dalla Compagnia responsabile della gestione del Sistema di Informazione e delle Segnalazioni, con le funzioni e le responsabilità indicate nella sezione 6 della presente Politica.
- **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e strettamente legato alla stessa, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può

¹ Si faccia riferimento agli allegati della Direttiva 2019/1937 e del D.Lgs. 24/23.

provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

- **Reclami o Comunicazioni di natura Contrattuale o Commerciale:** Comunicazioni o reclami di (i) contraenti, assicurati o beneficiari di polizze assicurative stipulate con Verti Assicurazioni S.p.A.; (ii) terze parti interessate a causa di reclami derivanti da contratti di assicurazione sottoscritti da Verti Assicurazioni S.p.A., o (iii) clienti di agenti assicurativi e operatori di bancassicurazione che forniscono servizi di mediazione per Verti Assicurazioni S.p.A., nonché i legittimi reclamanti di qualsiasi di essi, in relazione alle decisioni prese dalla Compagnia nel contesto dell'esecuzione dei suddetti contratti.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE OBIETTIVO

Il Sistema di Informazione di Verti è istituito, progettato e gestito per promuovere la comunicazione di Segnalazioni su condotte poste in essere nell'ambito della Compagnia. Allo stesso modo, attraverso il Sistema di Informazione, possono essere sollevate domande o dubbi in merito all'interpretazione e/o all'applicazione del Codice Etico e di Condotta Verti.

Il Sistema di Informazione non è concepito come Servizio Clienti, e pertanto, non saranno da esso trattati Reclami o Comunicazioni di Natura Commerciale o Contrattuale. Questi saranno gestiti attraverso la Procedura reclami istituita a tale scopo.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

Il Sistema di Informazione è autorizzato a ricevere le Segnalazioni presentate dal Segnalante in conformità con i principi stabiliti nella presente Politica e in conformità con la Procedura di Gestione approvata da Verti.

5. PRINCIPI GUIDA DEL SISTEMA DI INFORMAZIONE

Il Sistema di Informazione deve rispettare in ogni momento i seguenti Principi Guida:

1. **Principio di tolleranza zero.** Il Sistema di Informazione è una manifestazione del principio di tolleranza zero nei confronti delle azioni irregolari e del rifiuto di qualsiasi infrazione o violazione della normativa vigente o dei valori e dei principi etici di Verti.
2. **Divieto di ritorsioni.** E' vietato qualsiasi tipo di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti dei Segnalanti o di qualsiasi persona inclusa nella sezione 8 della presente Politica. La Compagnia adotterà le necessarie e ragionevoli misure di sostegno e protezione contro ogni forma e tentativo di ritorsione.
3. **Principi di indipendenza, obiettività, diligenza e legalità.** Le Segnalazioni ricevute saranno gestite, trattate e risolte con la massima obiettività, imparzialità e indipendenza, stabilendo principi e regole di azione per prevenire il verificarsi di possibili conflitti di interesse e impedire a qualsiasi soggetto che possa trovarsi in un potenziale conflitto di interessi con le persone coinvolte nella Segnalazione di partecipare alla sua gestione.

Il Responsabile del Sistema gestirà le Segnalazioni con la dovuta diligenza e nel rispetto dei Principi Guida contenuti nella presente Politica e nella normativa applicabile.

4. **Principio di riservatezza.** La riservatezza come principio essenziale che governa tutte le azioni intraprese nell'ambito del Sistema di Informazione.

Il Sistema è progettato in modo sicuro e dispone di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la riservatezza di tutte le Informazioni e l'identità del Segnalante e di qualsiasi persona inclusa nella Segnalazione. Anche le azioni e le indagini condotte nella gestione e nell'elaborazione delle Segnalazioni saranno riservate. L'accesso a queste informazioni sarà limitato alle persone responsabili della gestione delle Segnalazioni, impedendo l'accesso da parte di personale non autorizzato.

Nel caso in cui una Segnalazione venga ricevuta attraverso un mezzo diverso o da una persona diversa dal Segnalante, deve essere mantenuta l'assoluta riservatezza in merito alle Informazioni ricevute, che saranno immediatamente inoltrate all'Organo di Supervisione del

Sistema di Informazione. Verti progetterà e promuoverà iniziative di formazione e sensibilizzazione per consentire ai dipendenti di essere consapevoli del loro obbligo di riservatezza e di inoltrare immediatamente all'Organismo di Supervisione del Sistema qualsiasi comunicazione che dovessero ricevere in tale ambito. Il mancato rispetto di tale obbligo può essere considerato una violazione molto grave.

Fermo restando quanto sopra, in nessun caso la riservatezza può essere intesa come un impedimento o un ostacolo che limiti o condizioni l'eventuale divulgazione dei fatti segnalati alle autorità competenti in conformità alla normativa applicabile.

5. **Diritti delle Persone Coinvolte.** Il Sistema di Informazione rispetterà la presunzione di innocenza, l'onore e l'immagine di sé delle Persone Coinvolte e garantirà il loro diritto a un'indagine imparziale dei fatti e il loro diritto alla difesa, compreso il diritto di essere informati delle azioni o delle omissioni loro attribuite, di essere ascoltati al momento opportuno e nel modo appropriato per garantire il corretto scopo dell'indagine e di avere accesso al fascicolo nei termini previsti dalle Procedure di Gestione. Le Persone Coinvolte godranno della stessa protezione stabilita per i Segnalanti, preservando la loro identità e garantendo la riservatezza di tutti i fatti e i dati contenuti nel fascicolo.
6. **Anonimato.** Un Segnalante che desideri rimanere anonimo può farlo nella misura consentita dalla normativa locale. In questi casi, le Segnalazioni anonime saranno trattate nel rispetto delle garanzie stabilite nella presente Politica e, in particolare, senza effettuare alcun tipo di tracciamento o azione volta ad ottenere l'identificazione o i dati del Segnalante.
7. **Buona fede.** I Principi guida della presente Politica si applicheranno alle Segnalazioni presentate al Sistema di Informazione in buona fede e onestà. Il Segnalante deve avere ragionevoli motivi per ritenere che i fatti riportati siano veritieri al momento della presentazione della Segnalazione.

8. **Pubblicità e accessibilità.** La presente Politica è pubblicata sul sito internet aziendale e sulla intranet di Verti nonché su ogni altro mezzo ritenuto idoneo a garantirne la migliore e più ampia conoscenza. L'accesso al Sistema di Informazione sarà pubblico e di facile utilizzo e comprensione per chiunque desideri presentare una Segnalazione.

6. ORGANO DI SUPERVISIONE DEL SISTEMA

L'Organo di Supervisione del Sistema di Informazione (il "Supervisore" o "Organo di Vigilanza del Sistema") è il Comitato del Sistema di Informazione di Verti (il "Comitato"), composto dalle seguenti persone nominate dal Consiglio di Amministrazione della Società:

- Legal Director (che presiederà il Comitato),
- Risk Director,
- Responsabile della Funzione Compliance (il segretario del Comitato),
- HR Director,
- Internal Audit Director,
- Head of Control, Budgeting & Procurement, - Head of Security & Environment.

La nomina e la revoca dei componenti del Comitato devono essere notificate alle autorità competenti nei termini di legge, ove applicabile.

La nomina dell'Organo di Supervisione del Sistema è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Risk & Compliance Director. La sua composizione è equivalente a quella del Comitato di MAPFRE, S.A., tenuto conto dei ruoli e delle competenze professionali dei suoi membri, e sempre adattata alla struttura organizzativa di Verti.

Il Comitato disporrà delle risorse materiali e umane necessarie per il corretto svolgimento delle proprie funzioni, alle quali adempierà nel pieno rispetto dei Principi Guida del Sistema di Informazione delineati nella presente Politica. Le sue azioni saranno caratterizzate da neutralità, onestà e obiettività nei confronti di tutte le parti coinvolte, e opererà in modo indipendente e autonomo, senza ricevere alcuna istruzione nell'esercizio delle sue funzioni.

Può inoltre richiedere la collaborazione di altre aree o avere collaboratori esterni che lo supporteranno nell'analisi e nell'istruttoria delle Segnalazioni in

base alla natura dei fatti riportati. In caso di Segnalazioni relative a fatti che potrebbero costituire comportamenti molesti o atti in qualsiasi sua forma, presentati nell'ambito e nell'applicabilità del Protocollo Aziendale per la Prevenzione e il Trattamento delle Molestie, la gestione del fascicolo sarà affidata all'Organo di Supervisione di cui al suddetto Protocollo. A sua volta, per le Segnalazioni relative a fatti che potrebbero costituire una frode interna come definita nella Politica Antifrode di Compagnia, la gestione del caso sarà affidata all'Area Security e Environmental di Compagnia.

Tutti i dipendenti e i dirigenti di VERTI collaboreranno su richiesta del Comitato per chiarire i fatti.

Il Comitato avrà il compito di predisporre e aggiornare un registro delle Segnalazioni ricevute, delle eventuali indagini che ne sono derivate, delle delibere adottate e di ogni altra informazione stabilita dalla normativa applicabile. Il Comitato adotterà tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza e la protezione dei dati inclusi in detto registro.

I Responsabili del Sistema designati dalla Compagnia riferiranno al Responsabile Compliance di Gruppo con la periodicità e attraverso la procedura all'uopo stabilita. Tale segnalazione riguarderà le Segnalazioni ricevute nell'ambito delle rispettive competenze, comprese le informazioni sul numero, l'origine, il tipo, i risultati delle indagini e le misure adottate, nonché qualsiasi altra informazione necessaria per un corretto coordinamento e l'efficace svolgimento dei loro compiti. L'obiettivo è quello di garantire una piena conoscenza della corretta gestione del Sistema di Informazione a livello di Gruppo, sempre nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile.

Allo stesso modo, se la Persona Coinvolta è un alto dirigente o un membro dell'organo direttivo della Compagnia, o se la Segnalazione rappresenta un rischio significativo per la reputazione della Compagnia nonché del Gruppo MAPFRE, l'Organo di Supervisione del Sistema della Compagnia deve informare il Responsabile Compliance e anche di Gruppo in merito al contenuto della Segnalazione, alla sua gestione e alla sua tempestiva risoluzione.

7. PROCEDURA DI GESTIONE

Il Sistema di Informazione si doterà di un'adeguata procedura interna per la gestione delle Segnalazioni ricevute, che consentirà ai Segnalanti di presentare le proprie Segnalazioni e comprenderà, almeno, i seguenti aspetti:

- Il canale o i canali attraverso i quali le Segnalazioni possono essere ricevute, sia per iscritto (tramite l'apposito modulo presente sul sito web o attraverso qualsiasi altro mezzo previsto dalla Procedura di Gestione), sia oralmente, o entrambi, in conformità con i termini e le condizioni stabiliti dalla normativa applicabile. Questo processo deve rispettare i Principi Guida stabiliti nella presente Politica. In ottemperanza alla normativa applicabile le Segnalazioni potranno essere effettuate, nei termini stabiliti dalla normativa stessa, anche mediante incontro in presenza entro un termine congruo.
- L'emissione al Segnalante, se individuato, di un avviso di ricevimento della Segnalazione, entro un determinato termine.
- Un periodo massimo di tempo per rispondere o risolvere le Segnalazioni a partire dall'avviso di ricevimento o, in sua assenza, dalla scadenza del periodo di tempo specificato per l'emissione dell'avviso di ricevimento al Segnalante a seguito del ricevimento della Segnalazione.
- Informazioni chiare e facilmente accessibili sui canali esterni per le Segnalazioni alle autorità competenti e, se del caso, alle istituzioni o agli organi istituiti a tal fine dalla normativa applicabile.

Il Consiglio di Amministrazione di Verti approverà la rispettiva Procedura di Gestione delle Segnalazioni (la "Procedura di Gestione") prendendo come riferimento quella approvata da MAPFRE S.A., apportando solo gli adattamenti o le modifiche che, se del caso, sono strettamente necessari per conformarsi alle normative locali, nonché ai requisiti normativi o a quelli delle rispettive Autorità applicabili alla Compagnia.

8. MISURE DI SOSTEGNO E PROTEZIONE DEL SEGNALENTE

VERTI adotterà le misure di sostegno e protezione necessarie e ragionevoli per proteggere i Segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione o tentativo di ritorsione, nei termini previsti dalla normativa applicabile, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti corrispondenti alle persone fisiche o giuridiche contro le quali sia stata presentata una Segnalazione falsa o quando il Segnalante abbia agito in malafede.

Le misure di protezione del Segnalante si applicheranno, se del caso, anche:

- ai rappresentanti legali dei lavoratori nell'esercizio delle loro funzioni di consulenza e supporto al Segnalante.
- alle persone fisiche che assistono il Segnalante nell'ambito dell'organizzazione in cui fornisce servizi.
- alle persone fisiche legate al Segnalante che possono subire ritorsioni, come colleghi o familiari.
- alle persone giuridiche per le quali il Segnalante lavora, con le quali intrattiene qualsiasi altro rapporto in un contesto lavorativo, o in cui detiene una partecipazione rilevante.

Il divieto di Ritorsione non impedirà l'adozione di misure disciplinari ritenute opportune quando l'indagine sui fatti riportati nella Segnalazione determini che la Segnalazione è falsa o è stata resa in malafede dal Segnalante.

9. QUADRO DI GOVERNANCE DEL SISTEMA DI INFORMAZIONE

Al fine di attuare i principi contenuti nella presente Politica, è istituito il seguente Framework di Governance del Sistema di Informazione:

- **Il Consiglio di Amministrazione di MAPFRE, S.A.** L'organo responsabile della creazione e dell'attuazione del Sistema di Informazione di MAPFRE, S.A. A tal fine, approva la Politica sul Sistema di Informazione di Mapfre S.A. e garantisce l'applicazione dei suoi Principi Guida in Mapfre S.A..
Approva inoltre la corrispondente Procedura di Gestione delle Segnalazioni ed è responsabile della nomina, del licenziamento o della revoca della nomina dei membri del Comitato.

- **Il Consiglio di Amministrazione di Verti.** Quest'ultimo accetta la presente Politica (con le modifiche o gli adattamenti previsti dalla normativa locale), approva le relative Procedure di Gestione e nomina, licenzia o revoca dall'incarico i membri dell'Organo di Supervisione costituito come Responsabile del Sistema di Informazione.
- **Il comitato delle funzioni di Controllo e il comitato dei controlli interni e dei rischi, ai quali, il Consiglio di Amministrazione abbia affidato funzioni relative alla supervisione dei sistemi di controllo e di gestione dei rischi, alla vigilanza sulla compliance e/o alla supervisione del processo di predisposizione delle informazioni finanziarie e non finanziarie e della revisione interna.** Essi avranno il compito di vigilare in generale sul funzionamento del Sistema di Informazione della Compagnia al fine di valutare la corretta applicazione degli aspetti oggetto della presente Politica, in conformità a quanto previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione, in fase di definizione. A tal fine, riceverà annualmente informazioni sul funzionamento del Sistema di Informazione di Verti (numero di Segnalazioni o Informazioni ricevute, la loro origine, tipologia e i risultati delle indagini e delle misure adottate) e potrà proporre azioni di miglioramento per ridurre al minimo il rischio di irregolarità.

In ogni caso e fermo restando quanto precede, il Consiglio di Amministrazione della Compagnia con funzioni connesse alla supervisione del processo di predisposizione delle informazioni finanziarie e non finanziarie e di internal auditing avranno accesso diretto alle Segnalazioni relative a irregolarità di natura finanziaria, contabile, o relative ad aspetti di sostenibilità che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio o sulle dichiarazioni di carattere non finanziario o nel controllo interno della Compagnia. A tal fine, riceverà informazioni personalizzate dall'Organo di Supervisione del Sistema di Informazione, che fornirà ogni informazione o la documentazione pertinente. L'Internal Audit di Verti avrà anche accesso diretto alle Segnalazioni che hanno un impatto materiale sui bilanci o sui rendiconti non finanziari o sul controllo interno di Verti.

- **Organo di Supervisione del Sistema di Informazione.** È responsabile della gestione del Sistema di Informazione nei termini e nell'ambito stabiliti nella presente Politica e nella corrispondente Procedura di Gestione.

I suoi componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia nei termini stabiliti nella presente Politica.

Avrà il compito di informare il Consiglio di Amministrazione, direttamente o tramite il comitato competente, nei casi di cui al punto precedente, delle tematiche relative al Sistema di Informazione e potrà formulare proposte di miglioramento o stabilire piani d'azione sulla base dei risultati conseguiti e degli indicatori ottenuti.

10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella gestione del Sistema di Informazione saranno rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali applicabili alla Compagnia.

11. APPLICAZIONE DELLE POLITICHE

L'Organo di Supervisione del Sistema di Informazione, nell'ambito delle proprie competenze e fermi restando i poteri di vigilanza del Consiglio di Amministrazione della Compagnia e, ove applicabile, dei suoi comitati, può emanare regolamenti per l'applicazione della presente Politica e della corrispondente Procedura di Gestione (Guide, Procedure o Circolari) per assicurare il corretto funzionamento del Sistema di Informazione di del quale è responsabile.

12. DIVULGAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di ottenere una corretta diffusione, la presente Politica sarà pubblicata in una sezione separata e facilmente identificabile della home page del sito web aziendale di MAPFRE S.A. (www.mapfre.com) in cui saranno fornite informazioni sul Sistema di Informazione e sulla sua Procedura di Gestione in modo chiaro e accessibile, nonché sul portale interno e/o su

qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo a garantirne la migliore e più ampia conoscenza.

Inoltre, una sezione separata e facilmente identificabile della home page del sito di Verti (www.verti.it) includerà la presente Politica ed informazioni chiare e accessibili sulla Procedura di gestione. In caso di qualsiasi modifica o adattamento della presente Politica nei termini consentiti dalla Sezione 1, la Compagnia pubblicherà la Politica adattata direttamente in una sezione separata e facilmente identificabile della home page del proprio sito web. Il Responsabile di Compliance di Verti ha il compito di coordinare le azioni periodiche di comunicazione, la formazione sul funzionamento del Sistema di Informazione e la sensibilizzazione per la corretta comprensione, applicazione ed effettiva conformità della presente Politica. Sarà inoltre responsabile della risoluzione di eventuali richieste ricevute in merito all'uso e al funzionamento del Sistema di Informazione.

13. NOTIFICA ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI

Devono essere previsti i seguenti flussi di comunicazione:

Notifica alla funzione di Risk Management

In caso di malfunzionamento di un controllo materiale (key control) ovvero in caso di fallimento di un test Are You In Control relativo ad un key control. All'insorgere di un rischio materiale per la Compagnia, ovvero di quei rischi che possono minare la solvibilità della Compagnia o costituire un serio ostacolo alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

In caso di richieste di consulenza sulle attività in corso, progetti, aggiornamenti su processi o procedure per il quale è essenziale il coinvolgimento della funzione.

Notifica alla funzione Compliance

In caso di criticità originata a causa di un illecito o di un mancato rispetto delle normative vigenti o del contenuto della presente politica.

In caso di richieste di consulenza sulle attività in corso, progetti, aggiornamenti su processi o procedure per le quali è essenziale il coinvolgimento della funzione.

Notifica alla funzione Attuariale

All'insorgere di un rischio materiale per la Compagnia, ovvero di quei rischi che possono minare la solvibilità della Compagnia o costituire un serio ostacolo alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

In caso di richieste di consulenza sulle attività in corso, progetti, aggiornamenti su processi o procedure per il quale è essenziale il coinvolgimento della funzione.

Notifica alla funzione di Internal Audit

In caso di criticità anche materiali, sostanziali imputabili alle attività di controllo o come risultato di attività di monitoraggio.

14. APPROVAZIONE, DATA D'EFFETTO E REVISIONI

La politica del Sistema di informazione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Verti Assicurazioni S.p.A., il 23/07/2025, ed è in vigore dalla medesima data.

La stessa sarà oggetto di revisione almeno una volta all'anno e potrà essere modificata in qualsiasi momento a seguito di approvazione del Consiglio di Amministrazione della Compagnia al fine di essere adattata a qualsiasi cambiamento di rilievo che possa avere un impatto sui suoi contenuti. Ogni eventuale modifica ritenuta strettamente necessaria sarà effettuata, ove richiesto, al fine di garantire che questa politica sia conforme alle normative locali, soggetta al giudizio preventivo delle funzioni di controllo interno locali e successivamente del medesimo titolare della funzione del Gruppo.