

ANNEX A)

**WHISTLEBLOWING PORTAL
TECHNICAL MANUAL**

Summary

- 1 Whistleblowing Portal 1
- 2 The process..... 1
- 3 Submitting the Report 1
 - 3.1 Written and/or in-person Report..... 3
 - 3.2 Oral reporting 5
 - 3.3 Confirmation of submission the Report..... 6
- 4 Consultation of the Report..... 7
 - 4.1 Example consultation page 7

Date	Version	Description of Amendments
March 2018	1	
December 2023	2	Initial version for application version 3
February 2024	3	Whistleblowing Function’s name review

1 Whistleblowing Portal

The Whistleblowing Portal can be reached via the Internet at the following URL:

<https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowingnew/it/accessoprincipale/identificazionegruppo?TOKEN=PRELIOS>

If the system requests a “TOKEN”, enter the code “PRELIOS”.

The Whistleblowing Portal is provided in Saas mode, meaning that it is provided entirely on infrastructure external to Prelios Group companies, and guarantees anonymous use, without tracking technical data relating to the network and/or device used. It can be accessed from both PCs and mobile devices and is available 24/7.

2 The process

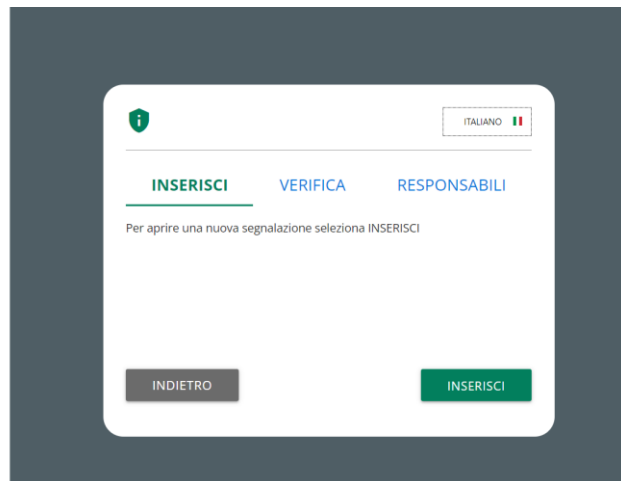
The Whistleblowing process consists of the following steps:

Phases	Owner
P1 - Submitting the Report	Whistleblower
P2 - Managing the Report: - forwarding the Acknowledgement of Receipt within 7 days - analysing the admissibility of the Report; - investigation - feedback within 3 months	Whistleblowing Function/Supervisory Body
P3 - Closing the Report	

The Whistleblower can initiate an exchange with the Whistleblowing Function/Supervisory Body during P2 and P3 via the channel’s messaging system.

3 Submitting the Report

After accessing the Whistleblowing Portal, click on the “INSERT” button.

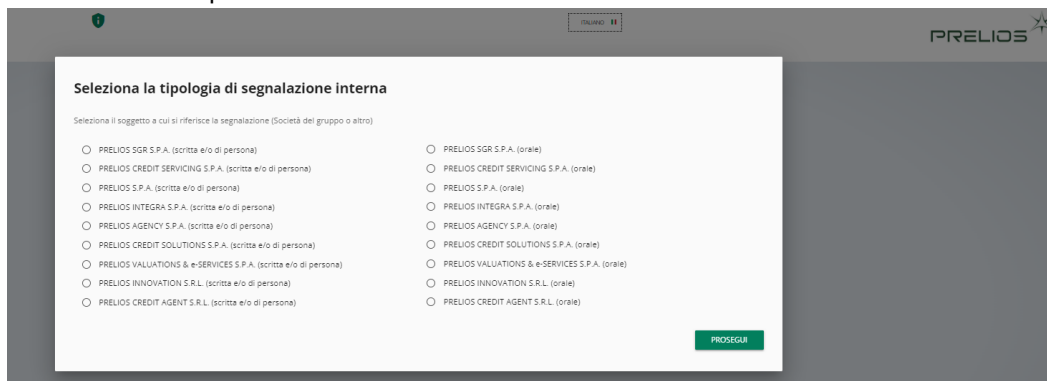


It will then be possible to enter a new Report by clicking on the 'INSERT REPORT' button.



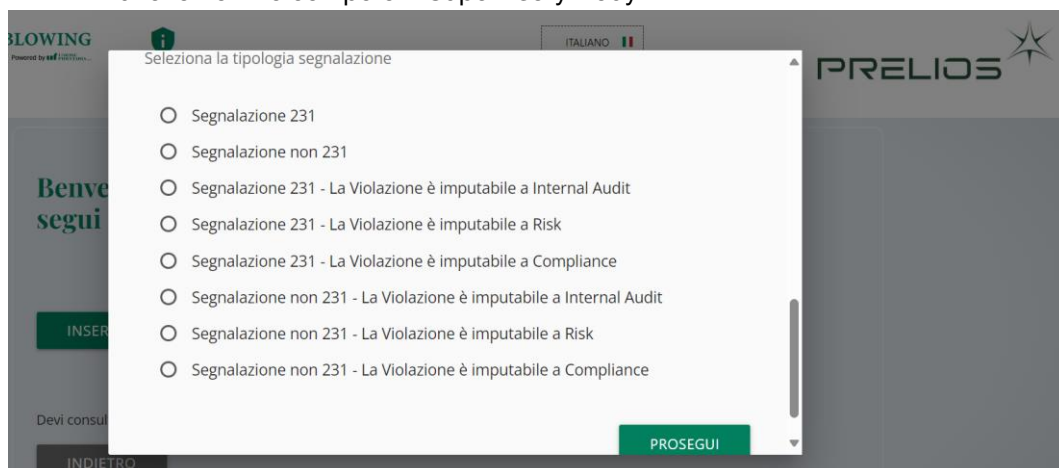
It will then be necessary to select the Prelios Group Company to which the Report refers. For each Group Company it will be possible to choose between:

- “written and/or in person” Report
- “Oral” Report.



Once the Prelios Group Company involved has been selected, you will be asked to indicate the type of Report, in order to verify:

- whether it is necessary to involve the Supervisory Body of the Company concerned (i.e., in the event of 231 Reports),
- whether there are conflicts of interest with the members of the Whistleblowing Function or the competent Supervisory Body.



3.1 Written and/or in-person Report

Below is an example of a Report submission form divided into sections to be completed and containing open and closed, mandatory and optional questions to guide the Whistleblower in providing the necessary information on the place, time, persons involved and subject of the Report.

The numbers at the top show the **progress in completing the sections of the Report**.

The buttons at the bottom allow navigation between the sections: the back button in the first section instead exits the completion and goes back to the page for selecting the type of Report

Segnalazione 231 - Prelios S.p.A.

1 2 3

Informazioni Preliminari

Paese in cui si è verificata la presunta violazione*

Scegli una opzione

A quale area/ufficio/struttura/funzione aziendale si riferisce la segnalazione?*

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori*

INDIETRO PROSEGUI

Segnalazione 231 - Prelios S.p.A.

1 2 3

Compila la tua segnalazione

Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?*

Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione*

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione
Trascina i file sopra il controllo oppure selezionali dopo avere cliccato sul bottone.
Per selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto "CTRL" e cliccare i files desiderati.

FILE

La condotta è illecita perché:*

Specificare

Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile delle attività di approfondimento potrebbe acquisire questi documenti

Descrizione dei fatti*

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori*

INDIETRO PROSEGUI

The Whistleblower will also be asked:

- whether they have already reported the facts through other reporting channels;
- to state their personal data in order to benefit from the more advantageous protections granted by Legislative Decree 24/2023 (please consult the Whistleblowing Guidelines);
- whether they intend to request a face-to-face meeting with the Whistleblowing Function/Supervisory Body.

1 **2** **3**

Informazioni finali e invio segnalazione

Hai già segnalato i fatti ad altre autorità e/o soggetti interni e/o esterni all'azienda?

NO
 SI

Indica a quale autorità/funzione/soggetto

Vuol trasmettere i tuoi dati personali al Funzione Whistleblowing?
Ti ricordiamo che, per godere delle tutele di maggior vantaggio accordate dal D.Lgs. 24/2023, sei invitato ad indicare i tuoi dati identificativi (nome, cognome e codice fiscale). Le Segnalazioni anonime saranno invece trattate come Segnalazioni Ordinarie. Per ogni chiarimento si rinvia alla lettura delle Linee Guida Whistleblowing

NO
 SI

Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti

Al fine di meglio tutelare la tua riservatezza, consigliamo l'invio della Segnalazione in forma scritta soltanto. Ciononostante, è possibile integrare la stessa con un incontro diretto con la Funzione Whistleblowing. Vuoi usufruire di questa possibilità?*

No, preferisco gestire la Segnalazione attraverso il sistema di messaggistica disponibile nel presente Canale di Segnalazione.
 Sì, vorrei integrare la Segnalazione scritta con un incontro diretto con la Funzione Whistleblowing

Il segnala che ogni indicazione su luogo, tempo e modalità dell'incontro saranno consultabili entro 7 giorni accedendo al presente canale con il Codice di Segnalazione generato al termine della presente sessione.

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori*

INDIETRO **PROSEGUI**

There is always a final preview section showing the data collected in the previously completed sections.

This section contains the submit button and a button to return to the previous sections

NOTE: by clicking on the “SUBMIT REPORT” button, the report will be forwarded and it will no longer be possible to change the data entered or to cancel submission of the report.

ITALIANO

Segnalazione 231 - Prelios S.p.A.

1 **2** **3**

Anteprima dati

Paese in cui si è verificata la presunta violazione
Italy

A quale area/ufficio/struttura/funzione aziendale si riferisce la segnalazione?
Demo

Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?
Demo

(cont.)

Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione Demo	Allega eventuali documenti utili alla segnalazione
La condotta è illecita perché: Demo	Specificare
Descrizione dei fatti Demo	Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile delle attività di approfondimento potrebbe acquisire questi documenti
Hai già segnalato i fatti ad altre autorità e/o soggetti interni e/o esterni all'azienda? NO	
Indica a quale autorità/funzione/soggetto	
Vuoi trasmettere i tuoi dati personali al Funzione Whistleblowing? Ti ricordiamo che, per godere delle tutele di maggior vantaggio accordate dal D.Lgs. 24/2023, sei invitato ad indicare i tuoi dati identificativi (nome, cognome e codice fiscale). Le Segnalazioni anonime saranno invece trattate come Segnalazioni Ordinarie. Per ogni chiarimento si rinvia alla lettura delle Linee Guida Whistleblowing	
Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti	
Al fine di meglio tutelare la tua riservatezza, consigliamo l'invio della Segnalazione in forma scritta soltanto. Ciononostante, è possibile integrare la stessa con un incontro diretto con la Funzione Whistleblowing. Vuoi usufruire di questa possibilità? No, preferisco gestire la Segnalazione attraverso il sistema di messaggistica disponibile nel presente Canale di Segnalazione.	
Si segnala che ogni indicazione su luogo, tempo e modalità dell'incontro saranno consultabili entro 7 giorni accedendo al presente canale con il Codice di Segnalazione generato al termine della presente sessione.	
INDIETRO	INVIA ➤

3.2 Oral reporting

In the case of an oral Report, “*Preliminary Information*” will be provided on the use of the oral channel. In particular, the Whistleblowing Portal provides for the Report to be recorded directly by the system. In order to activate the recording, it is necessary to remember to authorise the use of audio systems (microphone, headphones) from the browser used. If mobile devices (smartphones) are used, it is necessary to change the settings of the application/browser used directly from the “Settings” menu.

The recording will be made available for preview listening and, before it is submitted, a voice change filter will be activated to make the voice unrecognisable.

Segnalazione 231 - Prelios S.p.A. - Vocale

1 ————— 2

Informazioni Preliminari

Il canale per le segnalazioni orali prevede la registrazione della segnalazione direttamente da sistema. Per poter attivare la registrazione è necessario **ricordarsi di autorizzare l'utilizzo dei sistemi audio (microfono, cuffie) dal browser utilizzato.**

Qualora si stia effettuando la registrazione da mobile (telefono cellulare) è necessario modificare le impostazioni dell'applicazione/browser utilizzata direttamente dal menu "Impostazioni".

La registrazione verrà resa disponibile all'ascolto in anteprima e, prima dell'invio, verrà attivato un **meccanismo di camuffamento della voce**, al fine di rendere non riconoscibile il timbro vocale.

Si prega di **scandire chiaramente le parole** e parlare ad un tono udibile. **Le segnalazioni incomprensibili potrebbero essere scartate.**

INDIETRO PROSEGUI

By clicking on the “NEXT” button, it will then be possible to access the recording area.

Segnalazione 231 - Prelios S.p.A. - Vocale

Registra la segnalazione

Per utilizzare la registrazione vocale è necessario consentire l'utilizzo del microfono dal browser

* Registra la segnalazione
Il limite di tempo massimo per la registrazione vocale è di 10 minuti.

▶ 0:00 / 0:00

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

INDIETRO PROSEGUI

After enabling the use of a microphone from the browser, as suggested by the screenshot above, simply click on the “START RECORDING” button to start recording the voice Report. During the recording, the time remaining for the Whistleblower to complete the Report will be displayed.

When finished, it will be possible to listen to the recording again using the 'PLAY' button on the bar below the recording button, and then submit the Report using the 'SUBMIT' button.

NOTE: by clicking on the “SUBMIT REPORT” button, the report will be forwarded and it will no longer be possible to change the data entered or to cancel submission of the report.

Segnalazione 231 - Prelios S.p.A. - Vocale

Anteprima dati

Registra la segnalazione

RegistrazioneVocale.wav

INDIETRO INVIA ▶

3.3 Confirmation of submission the Report

Once the Report has been submitted, a confirmation page appears, which will provide a Report Code to continue consulting your Report in the future.

NOTE: It is the user’s responsibility to save and retain the code generated by the system in order to be able to re-enter the Whistleblowing Portal at a later date and check the status of the Report (e.g. whether it is being handled, whether an investigation has been launched, whether there are messages from the Whistleblowing Function/Supervisory Body in the system, whether it has been closed, etc.).

Below is an example of the screenshot:

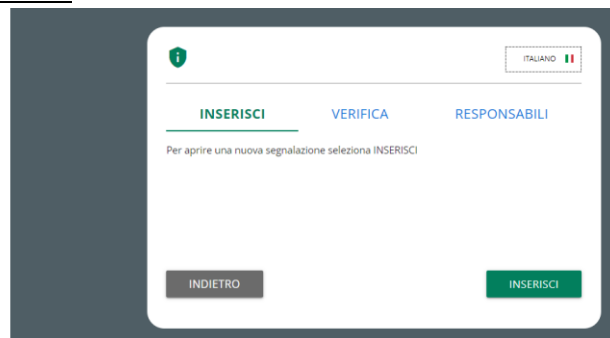


4 Consultation of the Report

Return to the login page and click on the “VERIFY” section.

Enter the Report Code that was indicated on the Confirmation of Report entry page.

Also complete the required security check.



4.1 Example consultation page

On the consultation page, information on the Report management phases can be found.

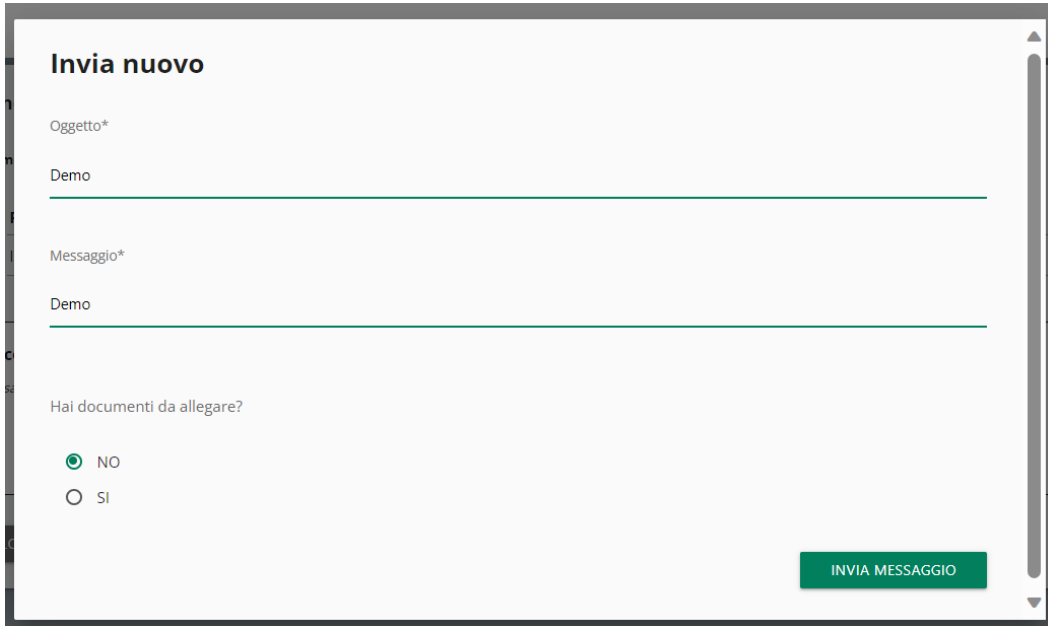
You can consult the questionnaire and the processing answers given in the previous steps by clicking on the respective “SEE” button



A messaging system is also available at the bottom of the screen to enable communication between the Whistleblower and the Whistleblowing Function/Supervisory Body. Message sending will only be disabled when the Report reaches the 'Closed' step.

Both the management phases and the messages are duly tracked and documented.

Below is an example of a messaging screen, in which it is possible to include attachments in the message.



The screenshot shows a messaging interface titled "Invia nuovo". It contains two input fields: "Oggetto*" (Subject) with the text "Demo" and "Messaggio*" (Message) with the text "Demo". Below these fields is a question "Hai documenti da allegare?" (Do you have documents to attach?) with two radio button options: "NO" (selected) and "SI" (Yes). A green button labeled "INVIA MESSAGGIO" is located at the bottom right of the form.

