

Allegato_6_1_a_iii

POLICY SULLA SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTI ILLEGITTIMI
(WHISTLEBLOWING POLICY)

Versione: 1.0
Responsabile: Delia Picone
e-mail: delia.picone@relender.com
In vigore dal: ottenimento autorizzazione ai sensi del Reg. UE 2020/1503
Prossimo riesame: entro un anno dall'ottenimento ottenimento dell'autorizzazione ai sensi del Reg. UE 2020/1503

INDICE

| SEZ. | | PAG. |
|-------|--|------|
| 1 | BASE NORMATIVA | 3 |
| 2 | DEFINIZIONI | 3 |
| 3 | AMBITO DI APPLICAZIONE: LE VIOLAZIONI OGGETTO DI SEGNALAZIONE | 7 |
| 4 | FINALITA' DELLA POLICY | 8 |
| 5 | DESTINATARI DELLA POLICY E DELLE MISURE DI PROTEZIONE | 9 |
| 6 | IL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI | 9 |
| 7 | I CANALI DI SEGNALAZIONE DI UNA VIOLAZIONE | 10 |
| 8 | IL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA | 11 |
| 8.1. | Segnalazione in forma orale tramite linea telefonica e segnalazione in presenza | 13 |
| 8.2. | Tempi di evasione | 14 |
| 8.3. | Verifica preliminare | 14 |
| 8.4. | Esito negativo della verifica preliminare: l'archiviazione | 15 |
| 8.5. | Esito positivo della verifica preliminare: la fase istruttoria e la relazione conclusiva. | 16 |
| 8.6. | La relazione all'esito dell'istruttoria | 17 |
| 8.7. | La Segnalazione anonima | 18 |
| 9 | SEGNALAZIONE DI UNA VIOLAZIONE TRAMITE IL CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA | 19 |
| 10 | SEGNALAZIONE ATTRAVERSO DIVULGAZIONE PUBBLICA | 20 |
| 11 | PROTEZIONE E SOSTEGNO DEL SEGNALANTE | 20 |
| 11.1. | Protezione dei dati ed archiviazione dei documenti | 21 |
| 12 | INFORMAZIONI AL CDA | 23 |
| 12.1. | Sanzioni disciplinari nei confronti della Persona Coinvolta | 23 |
| 13 | ALTRE SANZIONI DISCIPLINARI | 23 |
| 14 | RAPPRESENTANZE SINDACALI | 24 |

1) BASE NORMATIVA

In data 30.03.2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 di 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 violazioni delle disposizioni normative nazionali. Il citato Decreto ha l'obiettivo di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità in materia di segnalazioni effettuate nel contesto lavorativo; la normativa, tra l'altro, confermando l'applicazione ai soggetti del settore pubblico, ha esteso l'ambito di applicazione a nuove categorie di soggetti del settore privato, tra i quali sono espressamente richiamati i Fornitori di servizi di crowdfunding di cui al Regolamento (UE) 202/1503, in base a quanto previsto dall'art. 2, lettera q) n. 2 (soggetti del settore privato) che rimanda alla Parte I lettera B numero *xxi*, ad esso allegata, a prescindere dal numero di lavoratori subordinati impiegati nell'ultimo anno.

2) DEFINIZIONI

| | |
|---------------------|---|
| Decreto | Si intende il DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 |
| Società | Re-lender S.p.A., Via del Gallitello, n. 281, Potenza (PZ), 85100. |
| Violazione | Ha il significato definito al paragrafo 3 della presente Whistleblowing Policy. |
| Segnalazione | S'intende la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni. |
| Personale | S'intende composto da <ul style="list-style-type: none">- tutti i dipendenti, i membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo, gli azionisti, i collaboratori, anche occasionali, a qualsiasi titolo della Società:- i lavoratori autonomi, liberi professionisti o consulenti, volontari e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi- tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società. |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la Società. <p>S'intendono altresì le persone la cui Segnalazione avvenga nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; b) durante il periodo di prova; c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso. |
| Altri Destinatari delle Misure di protezione | <p>Le misure di protezione si applicano anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ai facilitatori; b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone. |
| Informazioni sulla violazione | <p>S'intende qualsiasi informazione, ivi compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del Decreto, nonché' gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.</p> |

| | |
|--|---|
| Responsabile delle Segnalazioni | S'intende sia la persona fisica individuata, o l'ufficio interno autonomo dedicato ovvero un soggetto esterno anch'esso autonomo e con personale specificamente formato che gestisce la Segnalazione. Il soggetto incaricato della gestione del canale di segnalazione interna, è Delia Picone |
| Segnalante | S'intende la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo destinataria della tutela prevista dal Decreto. |
| Persona coinvolta | S'intende la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente. |
| Segnalazione interna | S'intende la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna istituito dalla Società a far data dal 17 dicembre 2023. |
| Segnalazione esterna | S'intende la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna istituito dalla società. |
| Divulgazione pubblica | S'intende il comportamento del Personale consistente nel rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa, mezzi elettronici, o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. |
| Ritorsione | S' intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Si indicano a titolo esemplificativo: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;</p> <p>c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;</p> <p>d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;</p> <p>e) le note di merito negative o le referenze negative;</p> <p>f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;</p> <p>g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;</p> <p>h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;</p> <p>i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;</p> <p>l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;</p> <p>m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;</p> <p>n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale, formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;</p> <p>o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;</p> <p>p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;</p> <p>q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.</p> |
| Facilitatore | S'intende la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. |
| Whistleblowing Policy | La presente Policy. |

3) AMBITO DI APPLICAZIONE: LE VIOLAZIONI OGGETTO DI SEGNALAZIONE E I CASI DI ESCLUSIONE

Le Violazioni oggetto di segnalazione, possono indicarsi in comportamenti, atti od omissioni descritti dai numeri 3,4, 5 e 6 dell'art.2, comma 1, lettera a) del Decreto che consistono in illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali e relativi ai settori:

- dei servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
- protezione dei consumatori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione indicati nei numeri 3), 4) e 5) dell'art. 2 del Decreto, al comma 1, lettera a).

In ogni caso, oggetto di Segnalazione possono essere anche atti illeciti, violazioni di pubblico interesse e violazione del diritto dell'Unione Europea.

Le disposizioni della presente Policy non si applicano:

a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali.

4) FINALITA' DELLA POLICY

La Società intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da liceità, comportamenti corretti e da un buon sistema di *corporate governance*.

Per questa ragione la Società riconosce l'importanza di adottare, in conformità a quanto previsto dal Decreto, la presente policy (la "**Whistleblowing Policy**" o "**Policy**"), al fine di garantire la protezione del Personale che segnala Violazioni di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

In linea generale, la Policy intende contribuire a preservare il valore generato dall'azienda, ed è intesa quale strumento preventivo per migliorare il sistema di controllo interno aziendale ed intervenire preventivamente e tempestivamente nella gestione dei rischi individuando strumenti di controllo opportuni per limitare la probabilità o dannosità del verificarsi di un evento.

Con la presente Policy, la Società adotta procedure in grado di garantire la riservatezza dei soggetti segnalanti e segnalati, la tutela del Segnalante e delle Altre Persone Destinatari delle misure di protezione, come sopra definite.

5) DESTINATARI DELLA POLICY E DELLE MISURE DI PROTEZIONE

La presente Whistleblowing Policy si applica al Personale della Società come descritto nelle premesse.

Le misure di protezione previste dal Decreto si applicano non solo al Segnalante, ma anche agli Altri Destinatari delle misure di protezione; rispetto a tali soggetti sono infatti vietate Ritorsioni.

Le misure di riservatezza sono garantite anche al soggetto Segnalato fino alla conclusione delle indagini ed alla predizione del report finale.

A seconda delle conclusioni, la Società adotterà le misure ritenute necessarie, che potrebbero avere un impatto sulla riservatezza e confidenzialità delle informazioni poste alla base delle conclusioni cui è pervenuto il Responsabile e della Segnalazione.

6) IL RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

La Società ha nominato un Responsabile delle Segnalazioni che assicura la corretta funzionalità del sistema e che riferisce direttamente all'organo amministrativo le proprie conclusioni, predisposte sulla base delle informazioni oggetto di Segnalazione, ove ritenute fondate o quando comunque ritenuto opportuno.

Il Responsabile della Segnalazione assicura che a favore del Personale siano messe a disposizione informazioni chiare sui presupposti e sulle procedure per presentare la Segnalazione.

Le suddette informazioni, ed eventuali modifiche o aggiornamenti della presente Policy, sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché' accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, rientrano comunque nella definizione di Personale, come esposta nella presente Policy nella sezione delle definizioni.

Le informazioni in questione sono inoltre pubblicate in una sezione dedicata del sito internet della Società.

Il Responsabile deve essere imparziale ed indipendente, quindi:

- i) libero nelle valutazioni e non direttamente subordinato all'ingerenza degli organi sociali.
- ii) Nella sua imparzialità deve essere obiettivo, privo di pregiudizio e svincolato da rapporti personali con il Segnalante e/o la persona Segnalata.

La condotta del Responsabile, nel flusso della Segnalazione, è improntata al rispetto del requisito della confidenza e riservatezza.

Infatti, durante il procedimento che fa seguito alla Segnalazione, il Responsabile non può in alcun caso diffondere le informazioni di cui alla Segnalazione. Quando si confronta con terzi, ad esempio, non potrà comunicare che l'attività posta in essere è conseguente al ricevimento di una Segnalazione.

Tutte le relazioni saranno classificate come "CONFIDENZIALI" ovvero con livello massimo di riservatezza.

7) I CANALI DI SEGNALAZIONE DI UNA VIOLAZIONE

La Violazione può essere segnalata mediante il ricorso ai seguenti canali:

- i) Canale di Segnalazione interna
- ii) Canale di Segnalazione esterna istituito presso l'ANAC
- iii) Divulgazione Pubblica

8) IL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

Nel caso in cui un soggetto appartenente al Personale, in buona fede, abbia il ragionevole sospetto che si sia verificata una Violazione (es: dipendente ufficio contabilità riscontra un grave problema nel bilancio), è invitato ad attenersi alla presente procedura ove intenda procedere alla Segnalazione.

La Segnalazione può limitarsi a descrivere una Violazione, non essendo obbligatoriamente prevista l'indicazione del suo o dei suoi autori. Questa, in ogni caso, deve basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti, supportati da prove e documenti.

Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura di segnalazione potrà non essere utilmente attivata, anche se la Segnalazione sarà inviata/recapitata tramite le modalità previste dalla presente Whistleblowing Policy, nelle seguenti circostanze:

- Segnalazione non circostanziata, che non consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'istruttoria (ad es. illecito commesso, periodo di riferimento, le cause e le finalità dell'illecito, persone/unità coinvolte etc.)
- Segnalazione fondata su meri sospetti o voci;
- Segnalazione evidentemente priva di fondamento o fatta al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio alla/e Persona/e Segnalata/e.
- Segnalazioni aventi ad oggetto questioni di carattere personale del Segnalante o della Persona coinvolta (salvo che abbiano un impatto a livello aziendale), rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Il Segnalante:

- è tenuto a dichiarare, in sede di Segnalazione, se ha un interesse privato collegato alla Segnalazione medesima;

- deve allegare documentazione a supporto della Segnalazione o motivare le ragioni per cui non ha potuto allegare documentazione a sostegno della Segnalazione, eventualmente indicando dove ritiene che detta documentazione sia altrimenti reperibile.

Nel caso in cui un soggetto appartenente al Personale abbia dei dubbi in merito alla classificazione di una condotta quale Violazione, può chiedere supporto in via riservata al Responsabile delle Segnalazioni.

Le Segnalazioni interne, nel rispetto delle segregazioni delle informazioni e riservatezza, sono effettuate in:

- in forma scritta, via lettera in busta chiusa da inserire nell'apposto box a ciò dedicato collocato presso la sede della Società che Responsabile delle Segnalazioni monitora in autonomia con cadenza settimanale.

La busta chiusa deve presentare, ben evidenziata, la dicitura "CONFIDENZIALE"; all'interno della busta contenente la Segnalazione deve essere inserita un'altra busta contenente, in caso di Segnalazione nominativa, i dati identificativi del Segnalante.

- in forma scritta tramite la cartella di posta elettronica dedicata alle Segnalazioni, whistleblowing@relender.it
- in forma orale ed in presenza, su richiesta espressa del Segnalante, mediante un incontro diretto fissato dal Responsabile senza ritardo.
- tramite form on line, pubblicato sul sito.

La segnalazione tramite il canale di segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello competente è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Responsabile della Segnalazione, rispettando le esigenze di riservatezza. Questo significa che ogni indizio che lasci supporre l'errata individuazione da parte del Segnalante del Responsabile della Segnalazione deve imporre al destinatario di adottare misure idonee a garantire la riservatezza e confidenzialità delle

informazioni ed il tempestivo coinvolgimento del Responsabile della Segnalazione. Così, ad esempio, la persona o ufficio erroneamente destinatario di una busta sigillata con suscritto “Confidenziale”, non potrà aprire la busta e, in caso di errore, assolutamente non potrà aprire l’eventuale seconda busta in essa contenuta.

In ogni caso, egli dovrà richiudere con idonee misure di sicurezza la busta e senza alcun ritardo rivolgersi al Responsabile della Segnalazione affinché adotti le opportune verifiche e cautele. Il Responsabile della Segnalazione, verificata la propria competenza, adotterà le misure previste dalla presente procedura.

8.1.) Segnalazione in forma orale tramite linea telefonica e segnalazione in presenza

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante trascrizione integrale.

In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure

mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

8.2.) Tempi di evasione

Il Responsabile della Segnalazione, dando diligente seguito alla Segnalazione ricevuta:

- a) rilascia al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- d) effettua la verifica preliminare e, ove la stessa abbia avuto esito positivo, conclude la fase istruttoria e comunica l'esito della stessa entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Laddove l'istruttoria si riveli particolarmente complessa e tale limite non sia sufficiente all'accertamento completo dei fatti, entro lo stesso termine deve essere comunque dato avviso al segnalante circa lo stato della procedura e delle tempistiche previste per la pronta soluzione.

Il Segnalante può chiedere informazioni sullo stato della pratica.

8.3.) Verifica preliminare

Una volta ricevuta la Segnalazione, il Responsabile delle Segnalazioni, adotta ogni condotta utile per garantire la riservatezza:

- dell'identità Segnalante;
- della/e persona/e Segnalata/e;
- della/e persona/e comunque menzionata/e nella Segnalazione,
- del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Nella fase preliminare viene anzitutto verificata la procedibilità della Segnalazione, tenendo conto dei seguenti presupposti obbligatori:

- 1) Il Segnalante deve rientrare fra il Personale;
- 2) il fatto denunciato deve rientrare nella definizione normativa di Violazione.

8.4.) Esito negativo della verifica preliminare: l'archiviazione.

Se la verifica preliminare ha esito negativo, il Responsabile informa prontamente il Segnalante, illustrando i motivi dell'esito della verifica.

Il Responsabile redige un verbale attestante i motivi posti a fondamento dell'archiviazione, sottoscrivendolo di proprio pugno, e procede ad archiviare il fascicolo. Ogniqualvolta il Responsabile proceda con l'archiviazione, egli è tenuto a compilare il registro delle Segnalazioni, contenente informazioni sull'area aziendale coinvolta, sulla tipologia della violazione, sulla presenza di documenti a supporto (indicando il numero degli stessi), e con indicazione della data in cui la violazione è stata denunciata e indicazione dell'esito della stessa. Il contenuto delle annotazioni deve essere idoneo a garantire la riservatezza di chi è stato coinvolto nella Segnalazione (es: Segnalante, dell'eventuale Facilitatore, Persona Coinvolta).

Il registro delle Segnalazioni, conservato in armadio chiuso a chiave, è sempre a disposizione del CDA per la consultazione.

I documenti dovranno essere conservati secondo quanto previsto al paragrafo 11.1 cui si rimanda.

8.5.) Esito positivo della verifica preliminare: la fase istruttoria e la relazione conclusiva.

Se la verifica preliminare ha esito positivo, ne viene data notizia al Segnalante.

Ha quindi inizio la fase istruttoria, nel corso della quale il Responsabile della Segnalazione adotta ogni iniziativa utile per approfondire le notizie ricevute in merito alla Violazione, si confronta con il Segnalante, può chiedere altri documenti e/o ascoltare i soggetti coinvolti nella Segnalazione.

Il Responsabile della Segnalazione può coinvolgere le aree delle funzioni aziendali connesse alla Segnalazione e nel caso di mancato coinvolgimento delle stesse deve illustrare i motivi nelle proprie conclusioni. Il Responsabile delle Segnalazioni può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, studi legali esterni o specialisti) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza e può chiedere, inoltre, il supporto di tutto il Personale, in tal caso curando di non divulgare informazioni dalle quali sia possibile risalire all'identità del Segnalante dalle quali si apprenda che è in corso una istruttoria derivante da una Segnalazione.

In questa fase il Responsabile della Segnalazione predispone il **dossier probatorio**, nel quale confluiranno la Segnalazione, i documenti acquisiti ed i verbali predisposti relativi alle attività svolte, anche nella fase di verifica preliminare.

Il Responsabile delle Segnalazioni deve tenere informati sia la Persona Coinvolta che il Segnalante sugli sviluppi dell'indagine.

Nelle procedure di segnalazione, la Persona Coinvolta può essere sentita, anche mediante procedimento cartolare, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Qualora la Persona Coinvolta ne faccia richiesta al Responsabile, questi è tenuto a sentirla.

Il Responsabile delle Segnalazioni, incaricato di svolgere l'indagine deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ove richiesto dalla normativa, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse.

Tutte le relazioni saranno classificate come "CONFIDENZIALI" ovvero con livello massimo di riservatezza.

8.6.) La relazione all'esito dell'istruttoria

Il Responsabile della Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione, rassegna le proprie conclusioni in una relazione dal medesimo predisposta. Quest'ultima deve:

- riassumere le modalità di ricezione della Segnalazione e dare atto dell'avvenuta verifica preliminare, con evidenza delle motivazioni poste alla base dell'esito positivo della verifica;
- riassumere l'iter dell'indagine, evidenziando le eventuali ulteriori prove raccolte, con specifica della loro provenienza (es: se fornite dal Segnalante, da altri soggetti del personale, etc.)
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, che possono essere:
 - i) archiviazione per mancanza di prove idonee a supportare la Segnalazione.
 - ii) Esposizione delle prove acquisite, ritenute sufficienti, da cui possono derivare le seguenti conseguenze:
 - Irrogazione di un provvedimento disciplinare nei confronti della Persona Coinvolta. In tal caso il Responsabile della Segnalazione informa l'area aziendale competente per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari;
 - trasmissione di un'informativa alle Autorità giudiziarie, laddove l'illecito abbia rilevanza penale e/o civile per cui si potranno avviare procedimenti giudiziari dedicati;
 - nel caso i Segnalati siano soggetti terzi fornitori, informativa rivolta alle aree di competenza del Fornitore, in quando la vicenda potrebbe comportare, tra l'altro, la risoluzione del contratto o dei rapporti giuridici in corso;
 - informativa al CDA, qualora se ne reputi necessario il coinvolgimento in ragione della gravità della violazione o della sua natura strutturale.
 - iii) Invio di raccomandazioni al dipartimento o organo di competenza, qualora dalla Segnalazione, a prescindere dal suo esito, lasci emergere criticità operative e la conseguente necessità di intervenire per adeguare o aggiornare protocolli di controllo interni.

In ogni caso, sia che il Responsabile scelga di archiviare il fascicolo, sia che le prove siano reputate sufficienti, egli cura l'aggiornamento del registro delle Segnalazioni.

8.7.) Segnalazione anonima

Le Segnalazioni anonime, laddove non puntualmente circostanziate e suffragate da indizi chiari, precisi e concordanti, potranno essere archiviate in fase di esame preliminare. Di tale circostanza è data informazione ai lavoratori attraverso i canali informativi aziendali previsti in materia di Whistleblowing.

Laddove non si conosca l'identità del Segnalante, il Responsabile non è tenuto ad apprestare le forme di tutela previste dalla normativa, data l'impossibilità di individuare la persona da proteggere. Laddove l'identità del Segnalante emerga nel corso delle indagini, sia successivamente comunicata, o divenga nota al Responsabile in qualsiasi altro modo, questi assicura che il Segnalante riceva un livello di tutela equivalente a quello garantito rispetto a Segnalazioni nominative.

Ove possibile, dovranno essere effettuate Segnalazioni nominative, cioè da cui sia possibile evincere l'identità del Segnalante posto che, in caso di Segnalazioni anonime:

- è più difficile indagare, nel caso non sia possibile reperire ulteriori informazioni dal Segnalante;
- è più difficile proteggere il Segnalante;
- potrebbe generarsi il rischio di una "cultura del sospetto", cui farebbero seguito segnalazioni anonime, poco chiare e irragionevoli.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

9) SEGNALAZIONE DI UNA VIOLAZIONE TRAMITE IL CANALE DI SEGNALAZIONE

ESTERNA

Il Personale può rivolgersi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per segnalare una Violazione quando:

- 1) abbia già effettuato una Segnalazione interna, secondo le modalità previste dalla presente Policy aziendale, ma la stessa non abbia avuto seguito;
- 2) abbia fondato timore di ritenere che il canale di Segnalazione interna determini per lui un rischio di ritorsioni, o che tramite questo la sua Segnalazione non avrebbe efficacia;
- 3) abbia timore che dalla violazione possa scaturire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Di tale facoltà è data puntuale informazione al Personale attraverso i canali di comunicazione aziendali, ed in particolare attraverso esposizione nei luoghi di lavoro.

10) SEGNALAZIONE ATTRAVERSO DIVULGAZIONE PUBBLICA

Le tutele previste a favore del Personale che esegue Segnalazioni tramite i canali interno o esterno, di regola, non si estendono alle ipotesi in cui un soggetto condivide informazioni sulla violazione attraverso una Divulgazione Pubblica, recando pregiudizio alla società o ai soggetti che vi operano, a meno che non ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- sia già stata eseguita una Segnalazione interna ed esterna, ma questa sia rimasta priva di riscontro;
- sussista il rischio di un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- particolari circostanze del caso concreto lascino ritenere che una Segnalazione tramite il canale istituito presso l'ANAC non possa garantire un concreto ed efficace riscontro.

11) PROTEZIONE E SOSTENGO DEL SEGNALANTE

Il Segnalante non subirà Ritorsioni per aver effettuato la Segnalazione. Per tali s'intendono, a titolo esemplificativo, il licenziamento, il demansionamento, il mancato riconoscimento di bonus o vantaggi, il trasferimento in altra sede aziendale, etc., nonché tutte le ipotesi indicate nella definizione di "Ritorsioni" di cui al Paragrafo 2 della presente Policy.

Le suddette Ritorsioni non possono essere rivolte neanche nei confronti delle Altre Persone destinatarie delle misure di protezione e cioè: di parenti ed affini del Segnalante, eventualmente operanti nel medesimo contesto lavorativo, né nei confronti dell'eventuale Facilitatore, che abbia aiutato il Segnalante o denunciato la Violazione al Responsabile in sua vece.

Il Segnalante è tutelato anche in caso di segnalazioni o divulgazioni rivelatesi poi infondate, qualora il Segnalante abbia avuto fondati motivi di ritenere che le violazioni fossero vere. La tutela cessa però nel caso in cui le segnalazioni infondate vengano accompagnate da dolo o colpa grave, come accertate dal Responsabile nel corso della sua istruttoria.

11.1.) Protezione dei dati ed archiviazione dei documenti

Il Responsabile della Segnalazione garantisce sempre la riservatezza sull'identità del Segnalante, fatta eccezione per i casi in cui questi esprima il proprio consenso espresso alla divulgazione o comunicazione, o quando quest'ultima sia imposta dalla normativa vigente.

La documentazione relativa alle Segnalazioni è confidenziale, ed è conservata, a cura del Responsabile, in luoghi, fisici o elettronici, di cui costui abbia la disponibilità esclusiva (cassetto o armadio chiusi a chiave, computer protetto da password, ecc).

In ogni caso, il Responsabile è tenuto alla cancellazione quando siano decorsi 5 anni dalla comunicazione al Segnalante dell'esito della procedura di segnalazione.

Nelle ipotesi di emanazione di un provvedimento disciplinare a carico della Persona Coinvolta fondato sulla Segnalazione, viene conservata esclusivamente la documentazione strettamente necessaria a fondare la motivazione per il tempo ordinariamente previsto, mentre il Responsabile cura che ogni informazione superflua sia cancellata.

L'archiviazione dovrà essere effettuata in modo tale da garantire la massima riservatezza dei documenti, favorendo la pseudonimizzazione dei dati.

Il trattamento dei dati personali si svolge in linea con il dettato del GDPR, come da informativa dedicata che deve essere resa.

L'archiviazione dovrà essere effettuata in modo tale da garantire la massima riservatezza dei documenti, favorendo la pseudonimizzazione dei dati.

Le comunicazioni pervenute tramite il Form on line verranno conservata una partizione dedicata del data base, accensibile unicamente al responsabile delle segnalazioni, L'accesso a tale partizione sarà garantito da una password alfanumerica di minino dieci caratteri 8di cui 3 speciali9 e i dati al suo interno saranno crittografati con un sistema di crittografia che garantisca almeno un SSL da 128 Bit.

12) INFORMAZIONI AL CDA

- Esito della verifica preliminare.

In caso di esito negativo o positivo della verifica preliminare, il responsabile della segnalazione aggiorna il registro delle Segnalazioni, che è sempre a disposizione del CDA, su semplice richiesta

All'esito della fase istruttoria, con riferimento ai rapporti con il CDA, assumerà le seguenti iniziative:

- **Esito negativo della fase istruttoria.** Viene aggiornato il registro ed il fascicolo relativo viene debitamente archiviato, nel rispetto delle esigenze di riservatezza e confidenza delle informazioni in esso contenute. Il CDA può richiedere in ogni momento le informazioni annotate relative alle Segnalazioni.
- **Esito positivo della fase istruttoria.** Il CDA viene informato quando si ritenga necessario un suo intervento ai fini dell'irrogazione di sanzioni disciplinari o laddove sia ritenuto opportuno. È dato in ogni caso avviso, per quanto di competenza e ove presenti rispettivamente a al CDA, specie quando dalla violazione emergano carenze strutturali proprie dell'organizzazione aziendale. Ove presenti verranno coinvolti in base alle aree di competenza anche altri organi (es: ODV).

L'organo coinvolto può fornire raccomandazioni, e valutare l'opportunità di procedere all'irrogazione di provvedimenti disciplinari, eventualmente delegando l'organo aziendale competente.

Il Personale che abbia commesso o sia stato coinvolto in un Comportamento Illegittimo non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui Comportamento Illegittimo, ai sensi della presente Whistleblowing Policy.

Una volta ricevuta la relazione finale sulla procedura di Segnalazione, l'organo amministrativo, coinvolto senza ritardo, definisce eventuali misure da intraprendere per far fronte a quanto riscontrato.

Il CDA, in particolare, può:

- non assumere alcuna iniziativa, quando ritenga che la violazione abbia natura occasionale e sia di minima importanza, purché non sia stato recato pregiudizio concreto ad interessi aziendali o personali;

- adottare nuove strategie di controllo o modelli organizzativi più incisivi, ai fini della prevenzione di nuove violazioni, anche tramite il ricorso a procedure di formazione del Personale;
- rivolgersi all'Autorità Giudiziaria, laddove si ritenga che la Società sia stata danneggiata da condotte illecite ed abbia subito un pregiudizio in conseguenza di condotte civilmente o penalmente rilevanti;
- assumere iniziative sanzionatorie nei confronti della Persona Coinvolta, eventualmente attraverso il ricorso a sanzioni disciplinari o, nei casi più gravi, all'interruzione del rapporto contrattuale (es. licenziamento).

12.1.) Sanzioni disciplinari nei confronti della Persona Coinvolta.

Qualora, all'esito della procedura di Segnalazione, si instauri un processo disciplinare nei confronti della Persona Coinvolta, che sia ritenuta responsabile di una Violazione, non può essere irrogata alcuna sanzione se la contestazione si fonda esclusivamente sulle dichiarazioni del Segnalante e costui non esprima il proprio consenso espresso alla comunicazione della propria identità.

13) ALTRE SANZIONI DISCIPLINARI

Nel caso in cui il Responsabile delle Segnalazioni ritenga che un soggetto appartenente al Personale abbia effettuato una Segnalazione in mala fede, nella consapevolezza che questa fosse falsa e priva di fondamento, fatta al solo scopo di arrecare pregiudizio a uno o più soggetti appartenenti al Personale o alla Società, detto comportamento potrà essere segnalato all'autorità giudiziaria, laddove se ne ravvisi la rilevanza quale illecito penale o civile.

Laddove il procedimento giudiziario si concluda, anche in primo grado, con una condanna, potrà essere comminato un provvedimento disciplinare nei confronti del Segnalante.

Il Personale che abbia commesso o sia stato coinvolto in un Comportamento Illegittimo non sarà immune da eventuali provvedimenti disciplinari per il solo fatto di aver segnalato un proprio o altrui Comportamento Illegittimo, ai sensi della presente Whistleblowing Policy. Tale circostanza, tuttavia, potrà essere presa in considerazione nella valutazione del provvedimento disciplinare da adottare.

14) RAPPRESENTANZE SINDACALI

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300.



ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. Whistleblower)

Informazioni generali per il segnalante

Possono procedere alla segnalazione di condotte illecite i soggetti ricompresi nelle seguenti categorie:

- Personale dell'organizzazione (dipendenti, stagisti)
- Amministratori e/o membri degli organi sociali
- Terze parti non dipendenti (consulenti, collaboratori, fornitori terzi di prodotti e/o servizi)

Canali di segnalazione

I canali attraverso cui effettuare la segnalazione sono alternativamente i seguenti:

1. Invio modulo o descrizione in forma libera alla casella mail Whistleblowing@relender.it
2. In forma orale ed in presenza, su richiesta espressa del Segnalante, mediante un incontro diretto fissato dal Responsabile senza ritardo.
3. In forma scritta, via lettera in busta chiusa da inserire nell'apposto box a ciò dedicato collocato presso la sede della Società che Responsabile delle Segnalazioni monitora in autonomia con cadenza settimanale.

Elementi della segnalazione

La Segnalazione deve includere tutte le informazioni utili per la verifica e l'accertamento dei fatti segnalati nei limiti delle condotte considerate rilevanti dalla normativa whistleblowing.

Le condotte rilevanti ai fini della Segnalazione sono le seguenti:

- Fatti che possono configurare reati, illeciti, violazione della normativa italiana ed europea;
- Comportamenti a danno di RE-Lender (nel suo complesso) o dell'interesse pubblico;
- Azioni volte a danneggiare la salute e/o la sicurezza dei soci, dipendenti, di terzi e/o l'ambiente;

Non costituiscono segnalazione le rimostranze personali, pareri, recensioni negative o richieste di informazioni. Le segnalazioni che non rientrano nel perimetro del whistleblowing non saranno oggetto di analisi da parte del responsabile delle segnalazioni.

Le Segnalazioni in forma anonima possono essere processate solo se provviste delle informazioni utili alla gestione puntuale della segnalazione, adeguatamente corredate di documentazione e con una descrizione minuziosa dei fatti segnalati. Le Segnalazioni possono essere integrate successivamente con le generalità del Segnalante.

Le Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare infondate, false, oppure con il solo fine di danneggiare RE-Lender, il Segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione, **espongono il Segnalante a responsabilità civile e penale.**

Per tutte le Segnalazioni verranno adottate le misure volte a garantire la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, salvo diversa previsione di legge.



RE-LENDER

| | |
|---|---|
| Nome e cognome del segnalante | |
| Codice fiscale del segnalante | |
| Qualifica professionale/lavorativa | |
| E-Mail | |
| Periodo o data in cui si è verificato il fatto da segnalare | |
| Azioni od omissioni commesse o tentate (selezionare la casella) | <input type="checkbox"/> Azioni od omissioni che possono integrare reati, illeciti, irregolarità <input type="checkbox"/> Comportamenti volti a danneggiare RE-Lender <input type="checkbox"/> Comportamenti a danno dell'interesse pubblico <input type="checkbox"/> Azioni od omissioni in violazione di leggi italiane, europee, policy o procedure interne <input type="checkbox"/> Altro (specificare) |
| Descrizione del fatto (Condotta, Evento, Conseguenze) <i>Specificare se si detiene un interesse privato nella segnalazione</i> | |
| Autore/i del fatto <i>Dati anagrafici ovvero ogni altra informazione idonea all'identificazione</i> | |
| Eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o idonei a riferire sul medesimo <i>Dati anagrafici ovvero ogni altra informazione idonea all'identificazione</i> | |
| Eventuali allegati <i>Elenco dei documenti allegati alla segnalazione</i> | |

Allegare un **documento di identità in corso di validità** (salvo il caso di segnalazione anonima) ed eventuale documentazione ritenuta utile ai fini della Segnalazione.

Il presente modulo rappresenta uno strumento per agevolare la segnalazione, che può essere effettuata in forma libera attraverso i canali sopra indicati.

Il Segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Il Segnalante dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016) quivi allegata.

Luogo e data,

Firma



Informativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016

In osservanza di quanto previsto ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679, RE-Lender S.p.A., nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, con la presente informa il segnalante, in seguito definito/a interessato/a in relazione al rapporto di lavoro, collaborazione, gestione societaria, su quali siano le finalità e modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre la loro natura ed il loro conferimento e nello specifico quanto segue.

1. FINALITÀ

I dati personali, oggetto del trattamento, in possesso del Titolare del trattamento, o che verranno richiesti in seguito o comunicati da terze parti, sono necessari e saranno utilizzati per:

- a) Gestione della segnalazione di condotte illecite nell'ambito della disciplina del whistleblowing;
- b) Far valere o difendere un diritto da parte del Titolare del trattamento in fase giudiziaria o nelle fasi propedeutiche alla sua eventuale instaurazione, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato e di conciliazione nei casi previsti dalle leggi, dalla normativa comunitaria, dai regolamenti.

2. MODALITÀ

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e/o supporti cartacei ad opera di soggetti a ciò appositamente formati ed autorizzati.

3. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di dati anagrafici dell'interessato, nonché l'acquisizione delle variazioni di tali dati che vorrà premunirsi di comunicare non appena verificatesi, al fine di una corretta gestione della segnalazione. Il conferimento dei dati è da intendersi obbligatorio per le finalità di cui al punto 1 lett. a) - b).

4. COMUNICAZIONE E/O DIFFUSIONE

I dati saranno conservati presso la società e saranno comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione dell'intero rapporto di lavoro, con garanzia di tutela di tutti i diritti dell'interessato. I dati potranno essere comunicati all'autorità giudiziaria in fase giudiziaria o nelle fasi propedeutiche alla sua eventuale instaurazione, nonché in sede amministrativa o nelle procedure di arbitrato e di conciliazione nei casi previsti dalle leggi, dalla normativa comunitaria, dai regolamenti.

Non è previsto il trasferimento dati in paesi extra UE.

5. ERRONEA O MANCATA COMUNICAZIONE

Il Titolare del trattamento rende noto che l'eventuale mancata comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, ha come conseguenze emergenti:



RE-LENDER

- l'impossibilità del Titolare del trattamento di garantire la congruità del trattamento stesso alle finalità per cui esso sia eseguito;
- la possibile mancata corrispondenza dei risultati del trattamento.

6. I DIRITTI DELL'INTERESSATO

Diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679

La informiamo che in qualità di interessato, oltre al diritto di proporre reclamo ad un'Autorità di controllo, ha anche i diritti di seguito elencati, che potrà far valere rivolgendo apposita richiesta scritta al Titolare del trattamento e/o al Responsabile del trattamento, come indicati al punto

1. Art. 15-Diritto di accesso

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni riguardanti il trattamento.

Art. 16 - Diritto di rettifica

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Art. 17 - Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio)

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali.

Art. 18 - Diritto di limitazione del trattamento

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
- b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

Art. 20 - Diritto alla portabilità dei dati

L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti.

Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

Art. 21 - Diritto di opposizione

L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1,



RE-LENDER

lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni.

Art. 22 - Diritto di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

Per esercitare i diritti previsti agli artt. 15, 16, 17 e 21 del Regolamento Europeo 2016/679 dovrà scrivere a info@relender.eu all'attenzione del Titolare del Trattamento.

7. TITOLARE E RESPONSABILI

Titolare del trattamento è RE-Lender S.p.A.

La lista aggiornata dei responsabili esterni ai trattamenti potrà essere consultata presentando richiesta scritta al Titolare del trattamento sopra citato.

8. TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità contabili, fiscali e previdenziali secondo quanto previsto dalla legge e comunque non oltre cinque (5) anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

9. BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONSENSO

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento 2016/679 il consenso al trattamento dei suddetti dati non è necessario in quanto gli stessi sono raccolti per adempiere ad obbligo di legge o per l'esecuzione di obblighi derivanti da contratto e comunque sottoposti alla Autorizzazione generale al trattamento dei dati dei dipendenti, come rinnovata dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Il rilascio dei dati è pertanto obbligatorio in quanto i dati raccolti sono strettamente funzionali e necessari per il perseguimento di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023.