

SILLO

Policy whistleblowing.

S.I.L.O. spa 

Via Vecchia Aretina, 2/R 52029 Castiglion Fibocchi (AR), Italy phone +39 0575 4391 - fax +39 0575 439280

e-mail: info@silojewelry.it - website: silojewelry.it

C. Fisc./P.I.V.A. 00100650514 - Cap. Soc. € 5.200.000,00 i.v. - M. AR 000918

R.E.A. di Arezzo n. 46362 - R.I. Arezzo 00100650514 - EEC Reg. NBR IT00100650514



RESPONSIBLE
JEWELLERY
COUNCIL



CHAIN
OF
CUSTODY

1. premessa.

La SILO SPA ha conformato la propria politica imprenditoriale al rispetto dei principi di legalità e correttezza previsti dal proprio Sistema di Gestione, palesando con ciò la propria estraneità a politiche o comportamenti scorretti o illeciti.

Tale politica è declinata nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato adottato ai sensi e per gli effetti indicati dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 (il "Modello 231").

Per questa ragione la Società fornisce la possibilità a dipendenti e a soggetti esterni (business partners, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori) di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, situazioni che possano arrecare danno o pregiudizio alla Società, come una frode, un rischio generico o una situazione potenzialmente pericolosa rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che, in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate.

2. scopo e riferimenti normativi.

Il presente documento ha l'obiettivo di regolamentare la gestione delle segnalazioni fatte al Comitato Etico ai sensi della normativa in materia di **whistleblowing** (D.Lgs. n. 24/23, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali") e descrivere le misure di protezione dei soggetti tutelati dalla predetta normativa.

Con l'espressione **whistleblower** si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un ente – sia pubblico che privato – ed ancora allo stakeholder esterno ovvero a chiunque sia in relazione d'interessi con l'azienda, che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse dell'azienda e della collettività agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'organizzazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.



Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente e, attraverso, questa policy SILO Spa, vuole fornire al whistleblower indicazioni operative chiare per poter effettuare le segnalazioni.

SILO Spa si impegna a mantenere gli standard più elevati in termini di condotta, integrità e comportamento etico, come evidenziano la certificazione SA8000 e Rjc e le altre policy aziendali.

3. destinatari.

La presente Policy ha l'obiettivo di regolare il processo di gestione delle segnalazioni, nell'accezione definita nel successivo paragrafo 4, secondo modalità atte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nei confronti del personale aziendale non autorizzato a conoscere tali dati, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

SILO spa si impegna infatti a tutelare da eventuali intimidazioni e ritorsioni coloro che abbiano effettuato, in buona fede, una segnalazione.

La presente Policy si applica nei confronti di tutti i soggetti ("Destinatari") che segnalano Informazioni sulle Violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo e commesse all'interno di SILO spa con cui intrattengano o abbiano intrattenuto rapporti giuridici in qualità di lavoratori subordinati, lavori autonomi, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e, più in generale, tutti gli stakeholders.

Le misure di protezione previste di cui alla presente policy, si applicano ai Destinatari e ai Soggetti Protetti durante il periodo di lavoro o in vigenza di ogni altro rapporto giuridico con SILO spa. Le misure di protezione trovano altresì applicazione durante l'eventuale periodo di prova e /o anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico con SILO spa.

S.I.L.O. spa 

Via Vecchia Aretina, 2/R 52029 Castiglion Fibocchi (AR), Italy phone +39 0575 4391 - fax +39 0575 439280
e-mail: info@silojewelry.it - website: silojewelry.it

C. Fisc./P.I.V.A. 00100650514 - Cap. Soc. € 5.200.000,00 i.v. - M. AR 000918
R.E.A. di Arezzo n. 46362 - R.I. Arezzo 00100650514 - EEC Reg. NBR IT00100650514



RESPONSIBLE
JEWELLERY
COUNCIL



CHAIN
OF
CUSTODY

4. argomenti oggetto di segnalazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le violazioni rilevanti ai fini della presente policy, comprendono, ma non sono limitate, a quelle in tema di:

- **salute, sicurezza, condizioni di lavoro, discriminazioni di varia natura**
- **violazioni dei diritti umani**
- **tutela dell'ambiente, impatti e rischi ambientali**
- **conflitto di interessi**
- **finanziamento del terrorismo e del riciclaggio di denaro**
- **Frode, corruzione e altro riciclaggio**
- **violazioni della normativa in materia di concorrenza e aiuti di Stato**
- **condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001**

Le Segnalazioni possono avere ad oggetto qualsiasi Informazione di Violazioni, condotte finalizzate ad occultarne la commissione o misure ritorsive adottate nei confronti delle Persone Segnalanti e/o degli altri Soggetti Protetti.

Tutti i Destinatari sono quindi incoraggiati a segnalare qualsiasi Violazione o condotta volta a occultarne la commissione.

La Segnalazione, anche Anonima, deve essere fatta in buona fede, circostanziata e offrire il maggior numero di elementi per consentire a chi la riceve di effettuare le dovute verifiche. In particolare, è necessario che risultino chiare:

- **le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione**
- **la descrizione del fatto**
- **le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto responsabile dei fatti segnalati**

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Non è necessario che il Segnalante sia assolutamente certo dell'effettivo avvenimento dei fatti segnalati e del responsabile degli stessi ma è sufficiente che egli, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile l'illecito. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare sono irrilevanti ai fini della trattazione della Segnalazione e del riconoscimento delle misure di protezione.

Segnalazioni escluse dall'ambito di applicazione della Policy.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della presente Policy le **segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale** del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

Segnalazioni non ammesse.

Non sono in alcun modo ammesse le segnalazioni pretestuose, palesemente prive di fondamento, basate su meri sospetti, indiscrezioni o voci di corridoio scarsamente attendibili; **effettuate con dolo (malafede) o colpa grave**; relative a Informazioni sulle Violazioni già di dominio pubblico.

Sono escluse dalle predette tutele altresì le **segnalazioni concernenti violazioni conosciute** fuori dal contesto lavorativo ovvero fondate su voci correnti e non su fatti appresi direttamente dalla persona segnalante.

Non sono inoltre ammesse e vengono sanzionate le **segnalazioni fatte con lo scopo di danneggiare il soggetto segnalato**, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino palesemente infondate.

Rispetto a segnalazioni effettuate da soggetti che abbiano dichiarato le proprie generalità e che siano in malafede e/o che si dimostri abbiano contenuto calunnioso/diffamatorio saranno attivate nei confronti del segnalante identificatosi appropriate azioni di tutela legale.

5. procedure di segnalazione e di gestione delle segnalazioni.

SILO spa consente ai Destinatari di presentare Segnalazioni in forma scritta o in forma orale, anche tramite la richiesta di incontri diretti.

La gestione dei Canali di Segnalazione Interna è affidata al Comitato Etico nominato dal Consiglio di amministrazione della Società che, alla data di approvazione della presente Policy, è composto da 4 membri che ricoprono le seguenti funzioni:

- un senior manager;
- i due membri dell'Ufficio del personale
- un membro dello studio legale

I Canali di Segnalazione Interna garantiscono la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e delle Persone, comunque, Coinvolte o menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, in conformità al Decreto Whistleblowing, al Codice Privacy, al GDPR e alle altre leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni inoltrate all'attenzione del Comitato Etico, sono effettuate in forma scritta oppure in forma orale attraverso i seguenti canali informativi:

a) link pubblicato sul sito silojewelry.it che rimanda ad apposito form online;

Questo canale, si ricorda, garantisce l'anonimato. I dati personali possono sempre essere riportati, ma se, e solo se, il segnalatore lo richiede espressamente.

Alla fine della procedura di segnalazione la piattaforma rilascia una chiave alfanumerica univoca, associata alla segnalazione, la quale serve per poter rientrare sulla piattaforma e valutare lo stato di avanzamento della pratica e per poter dialogare, in totale riservatezza e anonimato, con gli operatori del Comitato Etico.

b) telefono: +39 0575439249, pubblicato nel sito silojewelry.it, cui è abilitato a rispondere esclusivamente un membro del Comitato Etico, *da contattare dalle ore 15.00 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì*.

c) e-mail all'indirizzo wb@silojewelry.it (in seguito, "Casella di Posta Elettronica"). Nel caso in cui il Segnalante decida di utilizzare la Casella di Posta Elettronica dovrà indicare chiaramente nell'oggetto dell'e-mail che si tratta di una Segnalazione per la quale richieda di mantenere riservata la propria identità (anonimato) e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della Segnalazione, utilizzando la seguente intestazione:

"Segnalazione whistleblowing riservata e confidenziale, protetta nei termini di legge". In questo caso, l'interlocuzione tra il Comitato Etico e il Segnalante sarà consentita solo ove l'indirizzo e-mail da questi utilizzato per l'invio della Segnalazione sia valido. Viceversa, il Comitato Etico non potrà contattare il Segnalante nel caso in cui questi utilizzi un'e-mail anonima o, comunque, falsa, senza lasciare ulteriori recapiti

d) incontro diretto con i membri del Comitato Etico. Previo appuntamento da concordare tramite il numero telefonico di cui alla precedente lettera b)

e) posta ordinaria inviata a: Comitato Etico di SILO SPA c/o SILO SPA – Via Vecchia Aretina 2/R, 52029 Castiglion Fibocchi (AR) (in seguito, "Casella di Posta Cartacea"),

con indicazione sulla busta della seguente dicitura: **“Riservata e Personale”**.

Nel caso in cui il Segnalante decida di utilizzare la Casella di Posta ordinaria, dovrà indicare chiaramente nell’oggetto inserito all’interno della lettera che si tratta di una Segnalazione per la quale richiede di mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della Segnalazione, utilizzando la seguente intestazione: **“Segnalazione whistleblowing riservata e confidenziale, protetta nei termini di legge”**. Anche in questo caso, l’interlocuzione tra il Comitato Etico e il Segnalante sarà consentita solo ove questi rilasci i recapiti ai quali essere ricontattato dal Comitato medesimo.

Per il canale e-mail, per la posta ordinaria e per l’incontro diretto è disponibile, anche, apposito modulo di segnalazione whistleblowing reperibile sul sito web aziendale.

segnalazioni anonime.

Nei limiti consentiti dalla legge e dai Canali di Segnalazione Interna utilizzati, le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono trattate dal Comitato Etico alla stregua delle Segnalazioni Interne effettuate da Segnalanti noti. Ai segnalanti anonimi sono assicurate le medesime tutele del segnalante noto.

Le segnalazioni devono avere contenuto circostanziato e devono essere fondate su elementi di fatto precisi, ovvero non suscettibili di interpretazioni differenti, e concordanti, ovvero convergenti nella medesima direzione

In ogni caso, non è necessario che la persona segnalante sia certa dell’effettivo avvenimento dei fatti segnalati e dell’autore degli stessi, essendo sufficiente che, in base alle proprie conoscenze e in buona fede, ovvero sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati, lo ritenga altamente probabile.

Per essere considerate valide è necessario che le segnalazioni abbiano quali elementi essenziali:

- **una precisa descrizione dell’oggetto della segnalazione**, con indicazione delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti
- **elementi che consentano, ove possibile, una chiara identificazione del soggetto segnalato** ritenuto il presunto autore della condotta illecita e/o della violazione del modello

- **La persona segnalante comunica le proprie generalità** – se non intende avvalersi dell'anonimato – e può indicare i seguenti ulteriori elementi:
 - eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della Segnalazione e ai quali devono essere di conseguenza accordate le tutele previste dalla presente procedura in caso di ritorsioni
 - eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
 - ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato

Alla segnalazione può essere allegata ogni eventuale documentazione utile a meglio circostanziare i fatti denunciati.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il Comitato Etico svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute
- fornisce riscontro alla 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

Le segnalazioni anonime vengono prese in carico soltanto se adeguatamente circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di talché non siano necessarie integrazioni istruttorie.

gestione delle segnalazioni.

Il Comitato etico al ricevimento di una segnalazione, indipendentemente dal canale utilizzato, provvede con tempestività a compilare il registro delle segnalazioni in cui vengono riportati:

- il numero identificativo progressivo che ne consente l'identificazione univoca;
- la data di ricezione
- il canale di ricezione utilizzato
- la classificazione della segnalazione, in base alla valutazione preliminare del suo contenuto (Rilevante, Carente, Non Pertinente)
- risultanze emerse e conclusioni

Le segnalazioni sono preliminarmente classificate dal Comitato Etico nelle seguenti tipologie:

rilevante: segnalazione sufficientemente circostanziata e pertinente da consentire l'avvio delle indagini di riscontro;

carente: segnalazione di contenuto insufficiente ad avviare le indagini di riscontro. Il Comitato Etico deve chiedere alla Persona Segnalante ulteriori informazioni al fine di avviare gli accertamenti sui fatti denunciati, riclassificando la Segnalazione come Rilevante qualora la documentazione venga integrata. Il mancato invio di quanto richiesto da parte della Persona segnalante non comporta l'automatica archiviazione della segnalazione, essendo il Comitato Etico tenuto a valutare le eventuali ragioni sottese al rifiuto, qualora indicate, nonché a verificare la possibilità di ottenere le informazioni necessarie mediante il ricorso ad altri canali.

non pertinente: segnalazione non attinente al campo di applicazione della normativa in materia di whistleblowing in quanto si riferisce a Persone Segnalate non aventi rapporti con SILO spa o a fatti, azioni o comportamenti che non riguardano condotte illecite ai sensi dei precedenti articoli.

Per **segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di amministrazione**, il Comitato Etico dà comunicazione immediata al Collegio Sindacale.

Qualora le segnalazioni concernano condotte rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero evidenzino una o più violazioni del Modello organizzativo, il Comitato Etico deve darne immediata notizia al Consiglio di amministrazione, il quale può presentare osservazioni in merito alla linea di indagine da seguire. Al termine delle indagini, il Comitato Etico deve comunicarne l'esito al Consiglio di amministrazione.

Per le segnalazioni classificate rilevanti, il Comitato Etico svolge gli opportuni accertamenti interni per verificare la fondatezza dei fatti denunciati. Nel caso lo ritenga necessario il Comitato Etico può avvalersi di consulenti esterni, tenuti all'obbligo di riservatezza sui fatti di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dell'attività di consulenza e sull'identità delle persone coinvolte. Qualora la segnalazione risulti fondata, il Comitato Etico è tenuto a contestare tempestivamente e formalmente le violazioni denunciate alla Persona Segnalata, la quale può, entro trenta giorni dalla ricezione della contestazione, chiedere di essere sentita ovvero presentare osservazioni scritte e documenti.

Al termine degli accertamenti il Comitato Etico predispone una apposita relazione per il Consiglio di amministrazione in cui è formalizzato il contesto, il quadro normativo e procedurale di riferimento, le attività di verifica svolte, i relativi risultati emersi, i documenti

e/o altri elementi comprovanti la condotta illecita o la violazione commessa, l'eventuale proposta di sanzione.

Nel caso di **segnalazioni vietate**, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino palesemente infondate, il Comitato Etico comunica tale circostanza al Presidente del Consiglio di amministrazione per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti della Persona Segnalante. In tale caso il Comitato Etico ne dà comunicazione al Soggetto Segnalato, per consentirgli l'esercizio dei diritti di difesa.

6. canali di segnalazione esterna presso ANAC.

L'accesso al canale esterno presso ANAC è consentito al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore:

- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

In ogni caso si precisa che, se il canale non è istituito perché l'ente/società non è soggetto obbligato ex lege, il segnalante non è considerato un whistleblower e non può trasmettere di conseguenza segnalazioni ad ANAC.

7. Riservatezza della persona segnalante e degli altri soggetti coinvolti nella procedura.

I canali di segnalazione interna, nonché tutto il personale di SILO spa, in particolare coloro che sono interessati dal processo di gestione e accertamento dei fatti denunciati, garantiscono la riservatezza della segnalazione, nonché dell'identità della Persona Segnalante, del soggetto segnalato e delle persone menzionate nella segnalazione in qualità di facilitatori o persone informate sui fatti, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. A tal fine, tutto il personale della SILO spa viene specificatamente formato in merito agli obblighi riservatezza previsti dalla normativa in materia di whistleblowing.

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

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli artt. 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679, e dell'art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Può, inoltre, non essere rispettata la riservatezza della Persona Segnalante nei casi in cui:

- **la Persona Segnalante dia il consenso espresso alla rivelazione della sua identità;**
- **venga accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale della Persona Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la SEGNALAZIONE, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave;**
- **l'anonimato non sia opponibile per legge e l'identità della Persona Segnalante sia richiesta dall'Autorità Giudiziaria.**

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

8. trattamento dei dati personali.

La raccolta, l'elaborazione e l'eventuale divulgazione dei dati personali inviati in relazione alla presente Policy Whistleblowing sono soggetti alle leggi sulla protezione dei dati, compreso il Regolamento generale sulla protezione dei dati (n. 2016/679 del 27 aprile 2016, di seguito "GDPR").

I dati personali raccolti in ordine al trattamento della segnalazione vengono conservati fino alla conclusione dell'attività e successivamente cancellati. I dati personali manifestamente non utili all'esame della segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, vengono cancellati immediatamente. A tal fine, la persona segnalante è tenuta a



comunicare soltanto quei dati che ritiene rilevanti ai fini della segnalazione, tenuto conto altresì della possibilità per il Comitato Etico di interloquire per richiedere ulteriori informazioni.

categorie dei dati personali.

I principali dati personali trattati in relazione a una segnalazione sono il nome e i dati di contatto del segnalante (nel caso in cui la segnalazione non sia anonima) e del segnalato, nonché la descrizione del fatto/incidente alla base della segnalazione, comprese, se del caso, in base al tipo di segnalazione presentata e alla tipologia di condotta o evento segnalato, informazioni relative a reati e altre questioni puramente private.

L'indagine sulla segnalazione può comportare la raccolta e l'elaborazione di ulteriori dati personali (comprese categorie speciali di dati personali, quali dati relativi a origini razziali, opinioni politiche, convinzioni religiose, appartenenza sindacale e dati relativi alla salute, a seconda del contenuto delle segnalazioni), lo svolgimento di colloqui con i dipendenti e i membri del consiglio di amministrazione coinvolti, l'applicazione di sanzioni disciplinari sul lavoro, la segnalazione alle autorità competenti e alla polizia, ecc.

In ogni caso, SILO spa processa solo i dati personali strettamente e oggettivamente necessari per verificare il fatto oggetto di segnalazione, per dare seguito alla segnalazione ricevuta e per procedere alla sua risoluzione. Qualsiasi informazione che non sia rilevante ai fini della segnalazione non deve essere comunicata.

Eventuali categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati ricevute nell'ambito della segnalazione o raccolti nel corso delle relative indagini saranno trattate solo se strettamente necessarie e, in ogni caso, nei limiti previsti dalla normativa applicabile, inclusi gli articoli 9 e 10 del GDPR.

Qualora SILO spa dovesse raccogliere, anche accidentalmente, dati personali non necessari, tali dati personali saranno prontamente cancellati.

diritti degli Interessati.

In qualità di Interessato, l'Utente gode dei seguenti diritti specifici, a meno che le leggi e i regolamenti applicabili in materia di protezione dei dati non prevedano particolari eccezioni:

diritto di accesso: l'Utente ha il diritto di richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, nonché il diritto di ottenere una copia dei propri dati personali e di ricevere informazioni in merito a:

S.I.L.O. spa 

Via Vecchia Aretina, 2/R 52029 Castiglion Fibocchi (AR), Italy phone +39 0575 4391 - fax +39 0575 439280
e-mail: info@silojewelry.it - website: silojewelry.it

C. Fisc./P.I.V.A. 00100650514 - Cap. Soc. € 5.200.000,00 i.v. - M. AR 000918
R.E.A. di Arezzo n. 46362 - R.I. Arezzo 00100650514 - EEC Reg. NBR IT00100650514



RESPONSIBLE
JEWELLERY
COUNCIL



CHAIN
OF
CUSTODY

- la finalità del trattamento
- le categorie di dati personali in questione
- i destinatari o le categorie di destinatari, e le garanzie previste per il trasferimento dei dati personali
- il periodo di conservazione applicabile o i criteri utilizzati per determinare tale periodo
- l'origine dei propri dati personali

diritto di rettifica: l'Utente ha il diritto di richiedere la rettifica di dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti;

diritto alla cancellazione: l'Utente ha il diritto di richiedere la cancellazione dei propri dati personali in determinate circostanze;

diritto di limitazione di trattamento: l'Utente ha il diritto di richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati personali, ad esempio in caso di contestazione dell'esattezza dei dati personali;

diritto alla portabilità dei dati: l'Utente ha il diritto di chiedere di ricevere i dati personali forniti in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, e di chiedere che tali dati personali siano trasmessi a un altro titolare del trattamento, se sono soddisfatte determinate condizioni;

diritto di opposizione: l'Utente ha il diritto di opporsi al trattamento dei propri dati personali nell'ambito dell'elaborazione della segnalazione. Se l'obiezione è giustificata, il trattamento dei dati personali non può essere effettuato. Tuttavia, il responsabile del trattamento avrà il diritto di continuare il trattamento dimostrando l'esistenza di motivi legittimi cogenti che prevalgono sui tuoi interessi, diritti e libertà;

il diritto di ricorrere all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali competente ai sensi del GDPR, in caso di disaccordo dell'Utente circa le modalità di trattamento dei propri dati personali.

Ai sensi dell'art. 2-terdecies del D.Lgs. 196/2003, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal D.Lgs. 139/2021 (c.d. "Codice della Privacy"), in caso di decesso i diritti di cui sopra possono essere esercitati da un altro soggetto legittimato che abbia un proprio interesse o agisca in qualità di Suo coobbligato, o se sussistano ragioni familiari da tutelare. Lei potrà espressamente impedire l'esercizio di alcuni dei suddetti diritti da parte dei Suoi successori presentando una richiesta scritta alla relativa società del Gruppo Design Holding che agisce quale responsabile del trattamento. Tale dichiarazione può essere in qualunque momento ritirata o modificata con le stesse modalità.

9. conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui ai precedenti artt.

Le segnalazioni presentate mediante l'utilizzo della linea telefonica, previo consenso della persona segnalante, vengono registrate e conservate su supporti elettronici idonei a garantirne la riservatezza.

Le segnalazioni telefoniche per le quali non è stato fornito il consenso alla registrazione sono documentate per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione.

Quando la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata 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.

Fermo quanto previsto nell'articolo precedente la documentazione viene conservata attuando misure tecniche e organizzative adeguate al fine di impedire la loro perdita, distruzione o danno accidentali nel rispetto dei principi di integrità e riservatezza di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

10. tutela del segnalante.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.



La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

11. protezione dei dati personali.

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato da SILO spa in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

12. divieto di ritorsione.

Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad Anac che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.



13. gestione dei conflitti di interesse

Silo spa afferma che, qualora i fatti segnalati dovessero riguardare:

- uno o più membri del Comitato Etico, questi saranno esclusi dalla gestione delle segnalazioni e non avranno accesso alla relativa documentazione

Silo spa, in caso di conflitto di interessi, si avvale anche della possibilità di rivolgersi a Consulenti esterni, debitamente formati e dotati dei necessari requisiti di professionalità, previa assicurazione dell'assunzione degli obblighi di riservatezza e confidenzialità, nel rispetto della normativa privacy.

14. adozione e diffusione.

La presente Policy è adottata da Silo spa, la quale si impegna alla sua massima diffusione, attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale, l'affissione in bacheca e l'adozione di un'informativa cartacea apposta a disposizione di tutti gli stakeholders di SILO spa.

A tal fine, Silo spa, assicura la stesura e la diffusione della Policy anche in lingua inglese.

15. disposizioni finali.

Per quanto non previsto nel presente documento si rinvia al D.Lgs. 24/2023.

SILO spa si riserva di sottoporre la presente policy ad aggiornamento o a revisione periodica, in ragione delle successive modifiche o integrazioni della normativa di riferimento.