

PROCEDURA “WHISTLEBLOWING”

PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI REATI, ILLECITI O IRREGOLARITÀ

1. Premessa

Per “*whistleblowing*” si intende la segnalazione di qualsiasi notizia riguardante condotte (attive oppure omissive) e fatti che – anche solo potenzialmente – non siano conformi alla legge, ai principi enunciati nel Codice Etico di Samsung Electronics Italia S.p.A. (di seguito “SEI”), al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da SEI ai sensi del d.lgs. 231/2001, alle procedure interne o a qualunque altra disciplina esterna applicabile a SEI (di seguito “**Segnalazione/i**”).

La presente procedura (la “**Procedura**”) ha lo scopo di regolamentare il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, effettuate – anche in forma anonima – dal personale di SEI (incluso il Top Management e i membri degli organi societari) e/o dai collaboratori esterni (di seguito “**Segnalante**”).

Nessuna sanzione deriverà in capo al Segnalante per l’aver presentato la Segnalazione, salvo che quest’ultima sia presentata al solo scopo di arrecare danno al soggetto segnalato nella consapevolezza della falsità di quanto indicato. Inoltre, sono garantite la riservatezza del contenuto della Segnalazione nonché la tutela dell’identità del Segnalante.

In conformità all’art. 2 della L. 179/2017, SEI ha istituito un apposito canale dedicato alla comunicazione della Segnalazione, idoneo (come spiegato meglio *infra*) a garantire l’efficacia della Segnalazione stessa e contemporaneamente a tutelare l’identità del Segnalante. La Segnalazione deve essere inviata ai soggetti appositamente deputati a riceverle (“**Riceventi**”), cioè il Responsabile dell’Ufficio Legal & Compliance (p.brovelli@samsung.com) e il Responsabile delle Risorse umane (g.barina@samsung.com). Sarà cura di detti Riceventi, come sopra indicati, a comunicare tempestivamente le Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza di SEI istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001 (“**OdV**”) all’indirizzo dedicato sei.odv@samsung.com ovvero all’indirizzo del presidente dell’OdV.

2. Adozione della Procedura

La presente Procedura ha decorrenza dal 1° febbraio 2020. Ogni successivo aggiornamento della Procedura annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse in precedenza. L’aggiornamento della presente Procedura è a cura dell’OdV.

La presente Procedura, così come qualsiasi aggiornamento della stessa, è sottoposta all’approvazione dell’organo amministrativo di SEI. In merito all’adozione della Procedura, e ai successivi aggiornamenti della stessa, viene data informativa al Consiglio di Amministrazione.

La Procedura è resa disponibile nella intranet aziendale nella sezione della intranet denominata “S - public - Modello 231- Whistleblowing”, sul sito SEI nonché sul portale JHRPortal.

3. Ambito di applicazione

La Procedura si applica a SEI.

Destinatari della presente Procedura sono:

- il Top Management aziendale ed i componenti degli organi sociali di SEI;
- tutti i dipendenti di SEI (di seguito, unitamente al Top Management ed i componenti degli organi sociali di SEI, il “**Personale**”);
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori esterni e più in generale, chiunque sia in relazione d’interessi con SEI (i “**Terzi**”).

La Procedura si applica, in particolare, alle Segnalazioni aventi ad oggetto:

- presunte violazioni del Modello di Organizzazione e Controllo adottato da SEI ai sensi del d.lgs. 231/2001
- comportamenti che recano il rischio di commissione di un illecito o di un reato, anche se non incluso tra i reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001;
- presunte violazioni, istigazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di procedure interne, del codice etico della società (Global Employee’ s Guidelines and Business Ethics) con riferimento alle attività e prestazioni di interesse di SEI (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy o di accordi di riservatezza, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- complaints (esposti) riguardanti tematiche di contabilità, controlli.

Le Segnalazioni possono avere come oggetto anche

- la semplice richiesta, da parte del Segnalante, di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del codice etico (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull’operato dei fornitori).

La Segnalazione **non** deve riguardare lamentele di carattere personale. Il Segnalante non deve utilizzare l’istituto per scopi meramente personali o per ritorsioni. Parimenti, le Segnalazioni non devono avere ad oggetto rivendicazioni contrattuali o sindacali – salvo che non si basino sulla violazione di norme di legge, regolamento, o di procedure adottate da SEI –, le quali, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Non rientrano nell’ambito di applicazione della Procedura nemmeno le segnalazioni aventi ad oggetto reclami commerciali.

4. Principi generali

La Procedura è improntata ai seguenti principi generali:

a) Protezione del Segnalante

SEI garantisce i Segnalanti contro qualsiasi azione ritorsiva o comportamenti diretti o indiretti che siano da chiunque posti in essere in ragione della Segnalazione (indipendentemente dal fatto che la stessa si riveli fondata), quali, a titolo esemplificativo: licenziamento; sospensione;

retrocessione; demansionamento; perdita dei benefici; trasferimento ingiustificato; mobbing; molestie sul luogo di lavoro; qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro peggiorative o intollerabili.

In particolare, si dà qui atto che

- il Segnalante può – in proprio o tramite la propria organizzazione sindacale di riferimento – denunciare all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, qualunque azione discriminatoria che dovesse subire in seguito all'avvenuta Segnalazione;
- è nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante;
- sono nulli anche qualunque mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod.civ., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante.

SEI dà altresì atto del fatto che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del Segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della Segnalazione, la l. 179/2017 prevede che sia onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali misure siano fondate su ragioni estranee alla Segnalazione stessa.

b) Tutela della riservatezza

Verranno prese in considerazione anche le Segnalazioni anonime. Tuttavia, le Segnalazioni anonime recano con sé il rischio che non sia possibile svolgere più approfondite indagini per chiarire gli eventi ed eventualmente condurre all'adozione di provvedimenti, non solo sanzionatori, ma, ove occorra, anche di denuncia alle autorità. Pertanto, ove possibile, si raccomanda di firmare le Segnalazioni, anche in considerazione delle misure adottate da SEI per garantire la riservatezza, come di seguito esposte.

Infatti, tutte le informazioni ricevute nell'ambito della Segnalazione saranno trattate dai Riceventi di volta in volta coinvolti in modo riservato, ciò che implica un accesso alle Segnalazioni particolarmente monitorato, sì da evitare che soggetti terzi ne possano venire a conoscenza.

In particolare, i fatti oggetto della Segnalazione, ivi inclusi i nominativi dei soggetti che sono coinvolti (così come qualunque elemento in grado di rivelare o ricostruirne l'identità) non saranno diffusi dai Riceventi, i quali potranno condividere le informazioni ricevute solamente nella misura in cui ciò sia assolutamente necessario per il compimento di indagini e accertamenti sui fatti stessi. In particolare, è fatto assoluto divieto ai Riceventi di comunicare il nome del Segnalante, con le limitate eccezioni di seguito individuate:

- la rivelazione del nome del Segnalante sia ritenuta imprescindibile nell'ambito delle indagini interne in merito ai fatti oggetto della Segnalazione, fermo in ogni caso che tale rivelazione debba avvenire adottando misure di protezione adeguate volte ad impedirne la diffusione;
- alla presenza di eventuali indagini o procedimenti avanti all'autorità giudiziaria;
- qualora emerga che la Segnalazione fosse consapevolmente infondata ovvero riferita a soggetti che il Segnalante sapeva essere estranei ai fatti oggetto della Segnalazione, viepiù nel caso in cui la Segnalazione abbia portato all'adozione a carico di soggetti

estranei di provvedimenti disciplinari o all'instaurazione contro di essi di un procedimento avanti all'autorità giudiziaria;

- il Segnalante incorra in responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile

Quanto sopra vale altresì per tutti coloro i quali, per qualunque evenienza e necessità dovessero venire a conoscenza della Segnalazione e di quanto in essa contenuto, ivi inclusi nominativi di eventuali persone coinvolte.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga elencati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Il segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della Segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante. La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti e nelle modalità previsti dalla presente Procedura, nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.

c) Protezione dalle Segnalazioni effettuate in abuso della presente Procedura

SEI garantisce adeguata protezione dalle forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente Procedura, sia in fase di accertamento, che successivamente alla conclusione dell'accertamento. L'aver posto in essere simili Segnalazioni, è fonte di responsabilità disciplinare in capo al Segnalante.

5. Responsabilità

Con la presente procedura, è incaricato quale organo deputato alla gestione del processo di analisi e trattamento delle Segnalazioni l'OdV, unitamente al Responsabile dell'Ufficio Legal & Compliance e a quello delle Risorse umane.

Il processo, che prevede le attività di seguito descritte, viene svolto dai Riceventi e dall' OdV nel pieno rispetto dei principi stabiliti dagli Standard Internazionali per la pratica professionale dell'Internal Audit e dal Codice Etico emanati dall'Institute of Internal Auditors (IIA), nonché dalle Global Employees Guidelines and Business Ethics di SEI.

6. Il Processo

6.1 L'invio della Segnalazione

Il Personale e i Terzi inviano le Segnalazioni, secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza di eventi rilevanti ai fini della presente Procedura.

Qualora un membro del Personale dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi), fermo restando l'obbligo di assoluta riservatezza di cui al par. 4 che precede, lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale

documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente Procedura, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

6.2 I canali per la trasmissione della Segnalazione

La Segnalazione deve essere trasmessa mediante l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile dell'Ufficio Legal & Compliance (p.brovelli@samsung.com) e del Responsabile delle Risorse umane (g.barina@samsung.com). I suddetti riceventi comunicheranno tempestivamente la Segnalazione all'OdV.

In ogni caso, i Riceventi e l'OdV valuteranno e verificheranno anche eventuali comunicazioni che non siano rese tramite il suddetto canale di trasmissione.

6.3 Il contenuto della Segnalazione

La Segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della comunicazione, onde consentire ai Riceventi e all'OdV di procedere alle dovute verifiche.

A tal fine, la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- (i) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- (ii) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui siano stati commessi i fatti segnalati;
- (iii) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che abbiano posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- (iv) l'indicazione di eventuali altri soggetti che siano a conoscenza o possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- (v) eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- (vi) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Per quanto attiene all'indicazione delle generalità del Segnalante, nonché l'indicazione della sua posizione o funzione aziendale, questi non sono elementi necessari, in quanto saranno oggetto di verifica anche le segnalazioni rese in forma assolutamente anonima.

Qualora il Segnalante non desideri mantenere l'anonimato, si raccomanda di indicare altresì un recapito differente dall'indirizzo e-mail aziendale, al quale egli preferisca ricevere eventuali comunicazioni dai Riceventi.

Eventuali Segnalazioni che non rispettino i requisiti di cui sopra non saranno prese in considerazione.

L'Allegato A alla presente Procedura riporta un modello di Modulo per la Segnalazione delle condotte illecite, che potrà essere utilizzato a discrezione del Segnalante per la trasmissione della Segnalazione inviata alla casella di posta elettronica dedicata. In ogni caso, i Riceventi e

l'OdV valuteranno e verificheranno anche le Segnalazioni che non siano rese tramite suddetto Modulo.

6.4 La verifica preliminare

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dai Riceventi e dall'OdV al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. A tal fine, Riceventi e OdV si riuniscono per classificare la tipologia di Segnalazione e individuare il potenziale ambito normativo (es. d.lgs. 231/2001, anticorruzione, riciclaggio, ecc.).

In caso di Segnalazioni non anonime, nel momento in cui la comunicazione viene presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata viene informato il Segnalante.

In tutti i casi, per le Segnalazioni non anonime, i Riceventi comunicano al Segnalante l'avvenuta presa in carico della segnalazione tramite avviso al recapito eventualmente indicato dal Segnalante (v. *supra*).

Al termine della verifica preliminare, e comunque entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della Segnalazione, i Riceventi e l'OdV:

- qualora emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, archiviano la Segnalazione formulando adeguate motivazioni: l'archiviazione è comunicata al Segnalante;
- qualora la Segnalazione riguardi fatti e/o condotte non oggetto della presente Procedura, archiviano, unitamente alle relative motivazioni, la Segnalazione e ne inoltra il contenuto alle funzioni aziendali competenti;
- qualora la Segnalazione richieda ulteriori approfondimenti, procedono con la valutazione delle Segnalazioni, secondo le modalità descritte di seguito.

6.5 La valutazione delle Segnalazioni

Laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, i Riceventi e l'OdV provvederanno a:

- a) avviare analisi specifiche ed effettuare le verifiche ritenute necessarie ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati, avvalendosi delle strutture competenti (eventualmente anche tramite attività di audit o attraverso società terze specializzate), coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub e);
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni ad SEI;
- d) concordare con il Management responsabile della funzione interessata dalla Segnalazione, l'eventuale piano d'azione necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- e) concordare con le funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di SEI (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori);

- f) richiedere l'avvio, di un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni che si rivelino infondate in relazione alle quali siano accertati il dolo del Segnalante;
- g) richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che abbiano violato le misure di tutela del Segnalante;
- h) sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso detti soggetti segnalati. Sarà cura del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale informare tempestivamente i Riceventi e l'OdV di tali provvedimenti;
- i) sottoporre alla valutazione della divisione di competenza gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a soggetti Terzi con cui intercorrono rapporti commerciali e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso detti soggetti segnalati (es. recesso dal rapporto contrattuale). Sarà cura della divisione di riferimento informare tempestivamente i Riceventi e l'OdV di tali provvedimenti.

7. Reporting periodico

I Riceventi, sentito l'OdV, predispongono con cadenza semestrale un Rendiconto contenente l'indicazione delle Segnalazioni

- (i) pervenute nel periodo di riferimento;
- (ii) pervenute nei mesi precedenti, ma non ancora archiviate nel periodo di riferimento;
- (iii) archiviate nel periodo di riferimento.

Nel Rendiconto è riportato lo "status" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese. I Riceventi procedono a trasmettere il rendiconto delle Segnalazioni a: (i) il Presidente del Consiglio di Amministrazione, (ii) l'Amministratore Delegato, (iii) il Collegio Sindacale.

Ove ritenuto necessario, i Riceventi informano tempestivamente il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche Segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

Le verifiche condotte in base alla presente procedura non modificano le prerogative e l'autonomia propria attribuite al Collegio Sindacale e all'OdV dalla legge e dalle normative interne aziendali che potranno quindi valutare di esercitare i propri autonomi poteri di controllo al ricevimento delle informazioni loro indirizzate in base alla presente Procedura e dal rendiconto delle Segnalazioni.

8. Conservazione della documentazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, i Riceventi curano la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le

SAMSUNG

<i>Autore/i della condotta:</i>	_____ _____ _____
<i>Eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto o che possano riferire sui fatti:</i>	_____ _____ _____
<i>Eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati:</i>	_____ _____ _____
<i>Altre informazioni che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti:</i>	_____ _____ _____
<u>DATI DEL SEGNALANTE – Eventuali</u>	
<i>Nome e Cognome:</i>	
<i>Qualifica aziendale:</i>	
<i>Numero di Telefono:</i>	
<i>E-Mail:</i>	

Luogo e data

Firma _____

SAMSUNG ELECTRONICS ITALIA SPA - Via Mike Bongiorno, 9 - 20124 Milano - Tel. 02.921891 – Fax 02.92141801

Società per azioni a socio unico soggetta alla direzione e coordinamento di Samsung Electronics Co. Ltd. Capitale Sociale € 33.850.000,00 interamente versato – C.F. 10352790157 – P.IVA 11325690151 – Reg. Imprese di Milano n. 10352790157 – R.E.A. n. 1365442

Informativa Privacy

Samsung Electronics Italia S.p.A. con sede in via Mike Bongiorno, 9 – 20124 Milano (MI) (“SEI”), si impegna costantemente per tutelare la privacy dei soggetti coinvolti a qualunque titolo nella gestione di Segnalazioni riguardanti reati, illeciti o irregolarità e delle conseguenti indagini.

Questo documento (“Informativa”) è stato redatto ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE (“GDPR”) al fine di consentirti di comprendere in che modo i tuoi dati personali saranno trattati nell’ambito della gestione delle Segnalazioni, sia che tu sia coinvolto come Segnalate (così come definito nel documento descrittivo della “Procedura Whistleblowing”) o soggetto segnalato.

Per maggiori informazioni sulla effettuazione e gestione delle Segnalazioni, sulle finalità e sul funzionamento della relativa procedura, nonché sui destinatari delle Segnalazioni, ti invitiamo a prendere visione del documento contenente la descrizione della Procedura Whistleblowing, di cui la presente Informativa costituisce allegato.

SEI precisa che sarà garantita la riservatezza del Segnalante nel corso dell’intera gestione delle Segnalazione e che l’utilizzo illegale della stessa può comportare provvedimenti nei confronti dell’autore dell’abuso, come meglio specificato all’interno della Procedura Whistleblowing.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

SEI, come identificata all’inizio dell’Informativa, è il Titolare del trattamento relativamente a tutti i dati personali che sono trattati nell’ambito della Procedura Whistleblowing.

Puoi contattare il Responsabile della protezione dei dati (“DPO”) unico per tutte le affiliate SEI stabilite nell’Unione Europea al seguente indirizzo:

Samsung Electronics (UK) Limited

Samsung House, 1000 Hillswood Drive, Chertsey, Surrey KT16 0PS

e scrivendo a: dataprotection.sei@samsung.com

2. I dati personali oggetto di trattamento

Nell'ambito della Procedura Whistleblowing, SEI potrà trattare alcuni tipi di informazioni idonee a renderti identificato o identificabile (di seguito solo "Dati Personali"), sia che tu agisca quale Segnalante o soggetto segnalato.

I Dati Personali che potrebbero essere trattati nell'ambito della procedura sono i seguenti:

- a. Dati che ci fornisci nel momento in cui presenti una Segnalazione in qualità di Segnalante
 - Informazioni anagrafiche (es. nome, cognome)
 - Dati di contatto (es, indirizzo e-mail, numero di telefono, recapito postale)
 - Ogni altra informazione e dato personale a te riferiti che decidi di condividere con noi

- b. Dati che il Segnalante ci fornisce nel momento in cui ci presenta una Segnalazione a te riferita
 - Informazioni anagrafiche (es. nome, cognome)
 - Dati di contatto (es, indirizzo e-mail, numero di telefono, recapito postale)
 - Informazioni relative a reati, illeciti o irregolarità a te attribuite
 - Ogni altra informazione e dato personale a te riferiti che il Segnalante decide di condividere con noi per meglio circostanziare la propria Segnalazione

3. Finalità del trattamento

SEI utilizzerà i tuoi Dati Personali unicamente allo scopo di condurre gli approfondimenti necessari per la gestione della Segnalazione, in conformità a quanto descritto nella Procedura Whistleblowing e per proteggere i diritti, le proprietà o la sicurezza di SEI, delle nostre affiliate, dei nostri partner commerciali, dipendenti o clienti, ad esempio, nell'ambito di procedimenti giudiziari, indagini interne e indagini delle autorità competenti, nonché prevenire o individuare qualsiasi abuso o attività fraudolenta.

4. Base legale e natura obbligatoria o facoltativa del trattamento

La base giuridica del trattamento dei tuoi dati personali è costituita dalla necessità di adempiere ad obblighi di legge a cui è soggetta SEI, segnatamente in materia di segnalazione di reati, illeciti ed irregolarità (cd. "whistleblowing") e discendenti, in particolare, dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 179/2017.

Il conferimento dei tuoi Dati Personali è necessario per il conseguimento delle finalità riferite nel precedente paragrafo e, in mancanza, SEI non sarà in grado di condurre – in tutto o in parte – la Procedura Whistleblowing e, di conseguenza, di adempiere ai propri obblighi di legge.

5. Destinatari dei dati personali

I tuoi Dati Personali potranno essere condivisi con i soggetti presenti indicati di seguito (i “Destinatari”):

- I cd. Riceventi, ossia i soggetti deputati a ricevere le Segnalazioni nell’ambito della Procedura Whistleblowing. Tra essi si segnalano, in particolare il Direttore delle Risorse Umane e il Direttore dell’Ufficio Legale (i “Riceventi Interni”), nonché l’Organismo di Vigilanza di SEI;
- Soggetti che agiscono tipicamente in qualità di responsabili del trattamento quali ad esempio persone, società o studi professionali che prestano attività di assistenza e consulenza a SEI in materia contabile, amministrativa, legale, tributaria, finanziaria e di recupero crediti relativamente alla erogazione dei Servizi, nonché i soggetti delegati per lo svolgimento di alcune attività relative all’Operazione;
- Soggetti con i quali sia necessario interagire per l'erogazione dei Servizi (ad esempio gli hosting provider o i fornitori di piattaforme per l’invio di mail);
- Soggetti delegati a svolgere attività di manutenzione tecnica (inclusa la manutenzione degli apparati di rete e delle reti di comunicazione elettronica);
- Persone autorizzate da SEI al trattamento di Dati Personali necessario a svolgere attività strettamente correlate all'erogazione dei Servizi anche in relazione all’Operazione, che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza (es. dipendenti di SEI);
- Società del Gruppo Samsung per finalità amministrative interne;
- Soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i tuoi Dati Personali per finalità di Compliance, Abusi o Frodi, o per ordini delle autorità;

6. Trasferimenti dei dati personali

Considerata la presenza internazionale di SEI, alcuni dei tuoi Dati Personali sono condivisi con Destinatari che si potrebbero trovare al di fuori dello Spazio Economico Europeo. SEI assicura che il trattamento dei tuoi Dati Personali da parte di questi Destinatari avviene nel rispetto della normativa applicabile. Invero, i trasferimenti vengono effettuati tramite adeguate garanzie, quali decisioni di adeguatezza, Standard Contractual Clauses approvate dalla Commissione Europea o altre garanzie considerate adeguate. Maggiori informazioni sono disponibili presso SEI scrivendo al seguente indirizzo: dataprotection.sei@samsung.com.

7. Conservazione dei Dati Personali

I Dati Personali trattati per unicamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della Segnalazione come descritta nella Procedura Whistleblowing e saranno conservati da SEI per il tempo strettamente necessario al perseguimento della suddetta finalità, salvo maggior periodo legato alla necessità per SEI o qualunque altra società del Gruppo Samsung di tutelarsi in giudizio e comunicare detti dati alle Autorità competenti.

Al termine del periodo di conservazione, eliminiamo i Dati Personali in modo da garantire che non possano essere ricostruiti o letti.

8. Diritti dell'interessato

Hai il diritto di chiedere a SEI, in qualunque momento:

- L'accesso ai tuoi Dati Personali, (e/o una copia di tali Dati Personali), nonché ulteriori informazioni sui trattamenti in corso su di essi;
 - La rettifica o l'aggiornamento dei tuoi Dati Personali trattati da SEI, laddove fossero incompleti o non aggiornati;
 - La cancellazione dei tuoi Dati Personali dai database di SEI, laddove ritenessi il trattamento non necessario o illegittimo;
 - La limitazione del trattamento dei tuoi Dati Personali da parte di SEI, laddove ritenessi che i tuoi Dati Personali non siano corretti, necessari o siano illegittimamente trattati, o laddove ti fossi opposto al loro trattamento;
 - Di esercitare il tuo diritto alla portabilità dei dati, ossia di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico una copia dei Dati Personali forniti a SEI che ti riguardano, o di richiederne la trasmissione ad un altro Titolare;
 - Di opporsi al trattamento dei tuoi Dati Personali, utilizzando una base legale relative alla tua situazione particolare, che ritieni dovrebbe impedire a SEI di trattare i tuoi Dati Personali;
- oppure

Puoi esercitare i tuoi diritti nei confronti di SEI anche scrivendo al seguente indirizzo: dataprotection.sei@samsung.com

In ogni caso potrai sporgere denuncia all'autorità di controllo pertinente qualora ritenessi che il trattamento dei tuoi Dati Personali da parte di SEI violi la legge applicabile. I recapiti di tutte le Autorità di supervisione della UE sono disponibili qui: (http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080).