



1.0 – SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 – *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* (di seguito il “Decreto”) persegue l’obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano specifici comportamenti, atti o omissioni che ledono gli interessi e/o l’integrità dell’ente privato di appartenenza e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa.

U.Form. S.r.l. (di seguito anche la “Società”), in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 5 comma 1 lett. e) del Decreto, con il presente documento mette a disposizione degli interessati informazioni sul canale, sulla procedura e sui presupposti per l’effettuazione di segnalazioni interne.

Al fine di garantirne la massima visibilità e conoscenza, questo documento viene pubblicato in apposita sezione del sito internet di U.Form. S.r.l. e un esplicito rinvio allo stesso è contenuto in idonea informativa affissa presso la sede di U.Form. S.r.l.; la Società si riserva il diritto di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente informativa in qualsiasi momento.

La presente procedura costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da U.Form. S.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “MOG”); l’inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione del MOG e può comportare l’applicazione del Sistema Disciplinare adottato dalla Società ai sensi dello stesso.

2.0 – INDICAZIONI OPERATIVE

2.1 – CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE INTERNA?

Per **Persona Segnalante** si intende la persona fisica che può effettuare una segnalazione interna in merito ad una violazione rilevante ai sensi del Decreto e appartenente ad una delle seguenti categorie:

- a. **lavoratori subordinati**, ivi compresi quelli il cui rapporto di lavoro è disciplinato da D.Lgs. 81/2015 (somministrazione) e art. 54-bis D.L. 50/2017 (prestazione occasionale);
- b. **lavoratori autonomi** che svolgono attività lavorativa presso soggetti del settore privato, ivi compresi quelli indicati al Capo I della L. 81/2017 (rapporti di lavoro autonomo di cui al titolo III del libro quinto del codice civile, ivi inclusi i rapporti di lavoro autonomo che hanno una disciplina particolare ai sensi dell'art. 2222 c.c.) e i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all’art. 409 c.p.c. (rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale) e di cui all’art. 2 del D.Lgs. 81/2015 (collaborazioni organizzate dal committente);
- c. **lavoratori o collaboratori** che svolgono attività lavorativa presso soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- d. **liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato;
- e. **volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato;
- f. **azionisti e persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** (anche di mero fatto) presso soggetti del settore privato.



2.2 – QUALI VIOLAZIONI POSSONO ESSERE OGGETTO DI UNA SEGNALAZIONE INTERNA?

Può essere oggetto di una segnalazione interna un comportamento, atto o omissione che **lede gli interessi e/o l'integrità di U.Form. S.r.l.**, di cui la Persona Segnalante viene a conoscenza **nell'ambito del proprio contesto lavorativo** e che consiste in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”) o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da U.Form. S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le informazioni oggetto della segnalazione interna possono riguardare sia le violazioni **commesse**, sia quelle **non ancora commesse che la Persona segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti**.

Possono essere oggetto di segnalazione interna anche gli **elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni**.

Non possono invece essere oggetto di segnalazione interna in base al Decreto:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della Persona Segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al Decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al Decreto;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

2.3 – QUANDO PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE INTERNA?

Le Persone Segnalanti possono effettuare una segnalazione interna:

- ❖ quando il **rapporto giuridico con U.Form. S.r.l. non è ancora iniziato**, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- ❖ **durante il periodo di prova**;
- ❖ **durante lo svolgimento** del rapporto giuridico con U.Form. S.r.l.;
- ❖ **dopo lo scioglimento del rapporto giuridico con U.Form. S.r.l.**, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

2.4 – COME PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNA SEGNALAZIONE INTERNA E CHI GESTISCE LA SEGNALAZIONE INTERNA?

- ❖ **Canali di segnalazione interna e procedura di segnalazione interna adottati da U.Form. S.r.l.**

Al fine di consentire alle Persone Segnalanti di effettuare una segnalazione interna, la Società ha attivato degli specifici canali di segnalazione interna che consentono di effettuare segnalazioni in forma scritta oppure in forma orale, **garantendo la riservatezza** dell'identità della Persona Segnalante, della persona coinvolta, della persona menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

U.Form. S.r.l. invita le Persone Segnalanti ad utilizzare esclusivamente i canali di segnalazione appositamente attivati e di seguito descritti.



La segnalazione interna in **forma scritta** può essere effettuata attraverso l'apposita **piattaforma informatica**, accessibile cliccando sul seguente link:

<https://whistleblowing.uform.eu/>

L'accesso alla piattaforma informatica **non è consentito da rete interna aziendale**.
La piattaforma informatica consente la formulazione di segnalazioni anche **in forma anonima**.

La segnalazione interna in **forma orale** può essere effettuata contattando il seguente **numero verde**, che sarà attivo 24 ore su 24:

800 188 701

La Persona Segnalante prende atto del fatto, ed accetta, che trattasi di una linea telefonica **registrata**. Si invita la Persona Segnalante a scandire chiaramente ogni parola, nonché a fornire un recapito (es. indirizzo e-mail) per ricevere ogni aggiornamento sulla segnalazione; nel caso in cui volesse rimanere anonima, la Persona Segnalante dovrà avere cura di comunicare un recapito non riconducibile alla sua identità.

Inoltre, la segnalazione in forma orale può essere effettuata, su richiesta della Persona Segnalante, anche mediante un **incontro diretto** con il soggetto incaricato dalla Società di gestire le segnalazioni interne; per richiedere un incontro, che sarà fissato entro un termine ragionevole dal ricevimento della richiesta, la Persona Segnalante dovrà scrivere una e-mail all'indirizzo whistleblowing@uform.eu, riportando nell'oggetto la seguente dicitura: “*Whistleblowing – Richiesta incontro diretto – Comunicazione riservata*”. In tal caso, previo consenso della Persona Segnalante, la segnalazione sarà documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale (in quest'ultimo caso la Persona Segnalante potrà verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione).

Nel caso in cui la Persona Segnalante desideri effettuare una segnalazione anonima, è preferibile utilizzare la piattaforma informatica, attraverso la quale sarà possibile un'interazione tra chi gestirà la segnalazione e la Persona Segnalante anche in assenza delle generalità di quest'ultima. Considerato che in tale ipotesi risulterà più complesso verificare la fondatezza della segnalazione ed effettuare le opportune indagini, la Società invita comunque a prediligere l'effettuazione di segnalazioni non anonime, ricordando che i canali di segnalazione attivati garantiranno la massima riservatezza.

Qualunque sia il canale di segnalazione prescelto, è necessario che la segnalazione interna presentata sia **il più possibile circostanziata** al fine di consentire la verifica dei fatti da parte del soggetto competente a ricevere e gestire la segnalazione. In particolare è necessario che risultino chiare:

- ove la segnalazione non sia anonima, le generalità della Persona Segnalante, nonché la tipologia di segnalante (es. lavoratore subordinato, consulente, etc.);
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto al quale sono attribuiti i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa essere utile per verificare la fondatezza dei fatti segnalati.

È utile anche **allegare o mettere comunque a disposizione documenti** che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

❖ **Soggetto competente a gestire la segnalazione interna e procedura di gestione della segnalazione interna**

U.Form. S.r.l. ha affidato all'Organismo di Vigilanza già nominato dalla Società (di seguito il “**Gestore**”) il compito di ricevere, verificare e gestire le eventuali segnalazioni interne che dovessero pervenire per il tramite dei canali di segnalazione interna sopra descritti.



A tale fine, il Gestore si è dotato di un'apposita procedura di gestione della segnalazione interna; in particolare, nell'ambito del proprio incarico il Gestore:

- rilascia alla Persona Segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione interna entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la Persona Segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni interne ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure da adottare;
- 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 fornisce un riscontro alla Persona Segnalante, ossia una comunicazione delle informazioni relative al seguito che è stato dato o si intende dare alla segnalazione.

Ai fini dell'attività di verifica, il Gestore può collaborare con uffici interni alla Società e/o con soggetti terzi, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza; a tali soggetti non sarà rivelata l'identità della Persona Segnalante senza il consenso espresso di quest'ultima.

La persona cui è attribuita la violazione oggetto di segnalazione o che è comunque implicata nella stessa, può essere sentita dal Gestore ovvero, su sua richiesta, deve essere sentita dal Gestore, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione saranno **conservate per il tempo strettamente necessario** al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dal soggetto competente a gestirle **deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Gestore**, dando contestuale notizia della trasmissione alla Persona Segnalante (Art. 4 comma 6 del Decreto). Pertanto, invitiamo chiunque a prestare la massima attenzione laddove dovesse ricevere erroneamente una segnalazione.

2.5 – QUALI SONO LE MISURE DI PROTEZIONE A TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE?

Innanzitutto, il Decreto tutela la **riservatezza della Persona Segnalante**; la normativa infatti prevede che le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse e che 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, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. La Società è tenuta a tutelare anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione.

Inoltre, il Decreto prevede che la Persona Segnalante **non può subire, a causa della segnalazione, alcuna ritorsione da parte della Società**, ossia *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione [...] e che provoca o può provocare alla persona segnalante [...] in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”* (es. licenziamento, retrocessione di grado, etc.). La Persona Segnalante può altresì **comunicare all'ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione) **le ritorsioni** che ritiene di aver subito a causa della segnalazione effettuata.

In terzo luogo, sono previste delle **limitazioni della responsabilità** in favore della Persona Segnalante, la quale in particolare:

- a. non è punibile qualora riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi



fossero **fondati motivi** per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse **necessaria per svelare la violazione**;

- b. non incorre in alcuna responsabilità **per l’acquisizione delle informazioni** sulle violazioni o **per l’accesso alle stesse**, salvo che il fatto costituisca reato;
- c. non incorre in alcuna responsabilità per i comportamenti, gli atti o le omissioni purché collegati alla segnalazione e strettamente necessari a rivelare la violazione.

Infine, il Decreto prevede delle **misure di sostegno da parte di enti del Terzo settore**, inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC, consistenti in informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Per poter godere delle misure di protezione indicate è necessario, tuttavia, che ricorrano entrambe queste condizioni:

- a. al momento della segnalazione la Persona Segnalante aveva **fondato motivo** di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero **vere e rientrassero nell’ambito oggettivo** del Decreto (v. punto 2 che precede);
- b. la segnalazione è stata effettuata **utilizzando i canali di segnalazione adottati e rispettando le relative procedure**.

Le misure di protezione previste **non sono garantite** laddove venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la **responsabilità penale della Persona Segnalante** per i reati di diffamazione o di calunnia, nonché la **responsabilità civile** per aver riferito informazioni false con dolo o colpa grave. In questi casi, alla Persona Segnalante potrà altresì essere applicata dalla Società una **sanzione disciplinare** secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare che è parte integrante del MOG di U.Form. S.r.l..

Si sottolinea che le predette misure di protezione sono riconosciute, oltre alle Persone Segnalanti, **anche ai seguenti soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni**, intraprese anche indirettamente, **in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega alla Persona segnalante**:

- il facilitatore, ossia la persona fisica che assiste una Persona Segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata (di seguito “**Facilitatore**”);
- persone del medesimo contesto lavorativo che sono legate alla Persona Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con la Persona Segnalante;
- enti di proprietà della Persona Segnalante o per i quali questa persona lavora e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tale soggetto.

3.0 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA PRIVACY (ART. 13 REG. (UE) 2016/679)

Ogni trattamento di dati personali delle persone coinvolte nella segnalazione interna (quali ad esempio Persone Segnalanti, Facilitatore, persone fisiche menzionate nella segnalazione interna come persone alle quali la violazione oggetto di segnalazione è attribuita oppure come persone comunque implicate nella violazione segnalata) verrà effettuato da U.Form. S.r.l., in qualità di titolare del trattamento, a norma del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito il “**Regolamento**”), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (di seguito il “**Codice privacy**”) e della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, e, in particolare, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento.



DATI PERSONALI TRATTATI

In particolare, nell'ambito della segnalazioni interne, potranno essere trattati dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (art. 9 del Regolamento) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 del Regolamento), della Persona Segnalante e/o delle persone a vario titolo coinvolte nella segnalazione fermo restando che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione interna non saranno raccolti da U.Form. S.r.l. o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

A titolo esemplificativo, possono essere trattate le seguenti categorie di dati personali:

- dati anagrafici della Persona Segnalante (es. nome, cognome);
- dati di natura professionale della Persona Segnalante (es. ruolo aziendale);
- ogni informazione che si riferisca alla persona segnalata o agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nelle vicende segnalate, che la Persona Segnalante decide di condividere nella segnalazione per meglio circostanziarla e negli eventuali atti e documenti ad essa allegati;
- le informazioni che la persona segnalata, o gli altri soggetti coinvolti a vario titolo nelle vicende segnalate, condividono nell'ambito della gestione della segnalazione.

Si precisa che, in caso di segnalazione in forma anonima, non saranno trattati dati relativi alla Persona Segnalante.

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I predetti dati verranno trattati esclusivamente al fine di ricevere e di gestire le segnalazioni interne e ogni ulteriore attività a ciò necessaria (es. raccolta degli elementi utili al fine di verificare che il fatto oggetto di segnalazione sia fondato), in ottemperanza e nei limiti degli obblighi di cui al Decreto, che rappresenta la base giuridica del trattamento.

Il conferimento di alcuni dati personali è, pertanto, obbligatorio e la mancata comunicazione comporterà l'impossibilità di gestire la segnalazione interna. Il conferimento di altri dati personali (es. dati anagrafici della Persona Segnalante) è, invece, facoltativo e la mancata comunicazione non comporterà l'impossibilità di gestire la segnalazione interna.

Alla Persona Segnalante potrà essere richiesto uno specifico consenso, nei seguenti casi:

- ai sensi dell'art. 12, c. 2, del Decreto, per autorizzare il Gestore a comunicare la sua identità e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità a soggetti diversi dal Gestore stesso al solo fine della gestione della segnalazione;
- ai sensi dell'art. 14, c. 4, del Decreto, qualora la segnalazione sia effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Gestore, ai fini della documentazione mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 12, c. 5, del Decreto, alla Persona Segnalante può essere chiesto specifico consenso alla rivelazione della propria identità al fine di utilizzare la segnalazione nell'ambito di un procedimento disciplinare, se la contestazione è fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della Persona Segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

U.Form. S.r.l., per la gestione delle segnalazioni, ha adottato misure tecniche e organizzative che garantiscono, indipendentemente dal canale utilizzato, la tutela dell'identità e della riservatezza della Persona Segnalante, delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della



relativa documentazione. In particolare, il trattamento dei dati personali potrà avvenire con l'ausilio di strumenti automatizzati (es. piattaforma online dedicata e caratterizzata dal ricorso a strumenti di crittografia) sia, eventualmente, su supporto cartaceo, da parte dalle persone competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni interne, espressamente autorizzate da U.Form. S.r.l. a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento e dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice privacy.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione, se accidentalmente raccolti, sono cancellati una volta esclusa la loro rilevanza.

COMUNICAZIONE DI DATI

Nel rispetto della suddetta procedura, i dati personali oggetto delle segnalazioni interne saranno trattati esclusivamente dal Gestore e non saranno comunicati a soggetti terzi, fatto salvo l'accesso da parte del fornitore del canale di segnalazione interno, che agirà in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, e la comunicazione alle autorità amministrative o giudiziarie competenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Come sopra specificato, solamente con il consenso espresso della Persona Segnalante, l'identità e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità potranno essere rivelate a persone diverse da quelle competenti succitate.

I dati personali oggetto delle segnalazioni interne, salvo obblighi normativi in tal senso, non saranno diffusi, né trasferiti in paese terzo al di fuori dell'Unione europea.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali oggetto delle segnalazioni interne e della relativa documentazione saranno conservati per il tempo necessario a gestire la segnalazione interna e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto di cui all'art. 12 del Decreto e del principio di cui all'articolo 5, par. 1, lett. e), del Regolamento, fermo restando che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione interna non saranno raccolti da U.Form. S.r.l., o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

DIRITTI

Le persone coinvolte nella segnalazione interna, in qualità di soggetti interessati, possono esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento scrivendo all'indirizzo email privacy@uform.eu:

Diritto di accesso: è il diritto di ottenere la conferma che sia in corso un trattamento di dati personali che li riguardano, e, in caso di riscontro positivo, di ottenere copia dei dati personali trattati e le seguenti informazioni: le finalità del trattamento, le categorie dei dati trattati, i destinatari dei dati, il periodo di conservazione dei dati, l'origine dei dati, i diritti previsti dal GDPR, l'esistenza di un processo decisionale automatizzato;

Diritto di rettifica: è il diritto di ottenere la rettifica o l'aggiornamento dei dati personali che li riguardano;

Diritto alla cancellazione: è il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che li riguardano;

Diritto di limitazione del trattamento: è il diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali, in uno dei seguenti casi: i) l'interessato ha contestato l'esattezza dei dati personali; ii) il trattamento è illecito, e l'interessato ha richiesto la limitazione del loro utilizzo; iii) i dati personali sono necessari all'interessato per accertare, esercitare o difendere un diritto;

Diritto di opposizione: è il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali che li riguardano;

Diritto di revocare il consenso: è il diritto a revocare in ogni momento il consenso prestato, in relazione ai trattamenti che si fondano sullo stesso, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca;



Diritto alla portabilità: è il diritto di ricevere i dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, e di richiederne la trasmissione a un altro destinatario.

I suddetti diritti potranno essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 2-undecies del Codice privacy.

Qualora, inoltre, gli interessati ritengano che i loro dati siano trattati in violazione del Regolamento, hanno il diritto di proporre un reclamo a un'autorità di controllo competente in materia di protezione dei dati personali.

DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Per qualsiasi ulteriore informazione inerente il trattamento di dati personali, U.Form. S.r.l. può essere contattata scrivendo una e-mail all'indirizzo privacy@uform.eu o può essere inviata una e-mail al Responsabile della protezione dei dati personali (“**D.P.O.**”), designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento da U.Form. S.r.l., all'indirizzo e-mail dpo@uform.eu.