



SAES Getters S.p.A.

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

Aggiornamenti	Data	Approvato
Prima adozione	19/07/2018	Consiglio di Amministrazione
Prima revisione	18/06/2020	Consiglio di Amministrazione

Indice

1.	Obiettivo	2
2.	Come effettuare le segnalazioni	3
2.1.	Piattaforma on-line per le segnalazioni	3
2.2.	Indirizzo di posta elettronica.....	3
3.	Contenuto delle segnalazioni.....	3
4.	Invio delle segnalazioni	4
5.	Gestione delle segnalazioni.....	4
6.	Protezione del segnalante.....	6
7.	Responsabilità del segnalante.....	7
8.	Diritti del segnalato.....	7
9.	Privacy	7

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

1. Obiettivo

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing, introdotto nell'ordinamento dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (appunto c.d. Whistleblowing). In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower ("Segnalante") chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che le/gli vengono offerte, per rimuovere dubbi e incertezze circa la procedura da seguire ed eventuali timori di ritorsioni o discriminazioni.

Obiettivo della policy e del sistema di Whistleblowing è assicurare tutela a chi effettua segnalazioni di non conformità a leggi o regolamenti, politiche, norme o procedure aziendali (in particolare con riferimento al perimetro dei reati presupposto e alle aree di rischio definite nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 ma anche episodi di frode, di corruzione, o altre violazioni del Codice Etico), come più dettagliatamente indicato nel seguito di questo documento. L'obiettivo che lo strumento si propone è quello di prevenire ed intercettare, al fine di porvi rimedio e correzione, la realizzazione di irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di coinvolgere tutti gli stakeholders, in generale, in un'attività di contrasto della non compliance, attraverso una partecipazione attiva e responsabile.

SAES mette a disposizione una piattaforma internet a libero accesso da parte di Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Business Partners, appositamente dedicata quale canale per le segnalazioni di comportamenti commissivi o omissivi da chiunque posti in essere in SAES Getters S.p.A., nei rapporti con la stessa o per suo conto che costituiscano o possano costituire una violazione, o induzione a violazione in materia di leggi e regolamenti, principi sanciti nel Codice Etico, principi di controllo interno, politiche, norme e procedure aziendali e/o possa determinare in modo diretto o indiretto un danno economico patrimoniale, o di immagine, per le società del Gruppo SAES.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing.

La Segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi D. Lgs. 231/2001
- violazioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Gruppo SAES;
- violazioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda;
- violazione in materia di diritti umani;
- violazioni privacy.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle normali procedure aziendali.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una Segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

Le comunicazioni relative alle attività commerciali (es. reclami per fatturazione, garanzie, prodotti ecc.) dovranno essere canalizzate attraverso gli strumenti di customer service allo scopo previsti. L'esercizio dei diritti dell'interessato ai fini privacy dovranno essere canalizzati attraverso mail a privacy@saes-group.com.

Restano fermi eventuali obblighi di legge, in particolare in tema di obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ovvero alle Autorità di Vigilanza e in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy previsti dalla normativa italiana. La Policy non modifica in alcun modo, per le società del Gruppo SAES di diritto italiano, le modalità di segnalazione agli Organismi di Vigilanza, ove istituiti, e i loro poteri di vigilanza per le materie di competenza, secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente e dai Modelli Organizzativi adottati ex D.Lgs. 231/2001 dalle società.

2. Come effettuare le segnalazioni

2.1. Piattaforma on-line per le segnalazioni

Le segnalazioni possono essere sottoposte accedendo alla homepage del website aziendale nella sezione "Chi siamo", oppure cliccando direttamente su: <https://segnalazioni.saesgetters.com>.

Si precisa che l'accesso alla piattaforma di Whistleblowing tramite il sito internet SAES è soggetto alla politica "no-log": questo significa che, anche qualora l'accesso alla piattaforma per le segnalazioni venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale, questo non verrebbe in ogni caso tracciato dai sistemi informativi aziendali, ad ulteriore tutela del segnalante.

La piattaforma è esterna al sito e alla rete SAES, ovvero Globaleaks, un software open-source e gratuito creato per permettere l'avvio di iniziative di whistleblowing sicuro ed anonimo. Il software è sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza ed i Diritti Umani Digitali.

2.2. Indirizzo di posta elettronica

Le segnalazioni possono essere effettuate anche tramite email all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@saes-group.com.

Le segnalazioni tramite indirizzo di posta elettronica sono ammesse a condizione che il fatto segnalato sia descritto in modo circostanziato e che riporti informazioni accurate, quali: descrizione dell'accaduto, tempi e luoghi, generalità di chi ha commesso il fatto, eventuali testimoni e documentazione rilevante.

Le segnalazioni ricevute tramite indirizzo di posta elettronica segnalazioni@saes-group.com sono inserite all'interno del portale di whistleblowing a cura del Soggetto ricevente al fine di tenerne traccia.

3. Contenuto delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede; devono essere circostanziate con informazioni precise, al fine di poter essere verificate e gestite senza la necessità di coinvolgere il segnalante e corroborate da elementi non palesemente infondati. La segnalazione, più nello specifico, deve: a) contenere una chiara e completa descrizione del fatto; b) definire le circostanze di tempo e luogo ove il fatto si è verificato; c) indicare le generalità (ove possibile) del soggetto che ha posto in essere i fatti; d) indicare (ove esistenti) i soggetti

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

testimoni del fatto; e) fare riferimento a documentazione rilevante e alle modalità di apprensione della notizia.

Con riferimento al portale whistleblowing, la piattaforma per le segnalazioni prevede un percorso guidato per il segnalante, attraverso una serie di domande, aperte e chiuse, alcune obbligatorie, altre facoltative, che hanno ad oggetto fatti, contesto temporale, dimensioni economiche, generalità del segnalante (opzionale), ulteriori elementi a sostegno, con la finalità di procedere fin dal principio ad una scrematura delle segnalazioni non responsabili o non significative.

Non è necessario fornire le generalità del segnalante: la segnalazione può anche essere effettuata in forma totalmente anonima.

4. Invio delle segnalazioni

Con riferimento al portale whistleblowing, al termine della segnalazione, al segnalante viene rilasciato un codice mediante il quale potrà in seguito accedere nuovamente alla propria segnalazione e monitorarne lo stato di avanzamento. In tal modo è possibile instaurare una sorta di colloquio diretto con il segnalante stesso, sempre in forma completamente anonima, mediante il quale è possibile richiedere, se del caso, ulteriori elementi di dettaglio o di supporto alla segnalazione stessa. Non viene inviata copia della Segnalazione al Segnalante, che è pertanto invitato a prendere nota del codice identificativo della Segnalazione per potervi riaccedere.

5. Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni inviate tramite portale whistleblowing e/o tramite email all'indirizzo segnalazioni@saes-group.com sono ricevute dal General Counsel ("Soggetto ricevente").

Entro 5 giorni lavorativi, il Soggetto ricevente fornisce un riscontro al segnalante in merito all'avvenuta ricezione e alla presa in carico della segnalazione.

Il Soggetto ricevente ha facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti (a titolo esemplificativo, HR, Internal Audit) con la finalità di gestire la segnalazione, dopo averla resa anonima (laddove ancora non lo fosse o vi fossero degli elementi identificativi del segnalante all'interno della segnalazione a sistema).

Qualora la segnalazione abbia un risvolto ai fini D. Lgs.231/01, il Soggetto ricevente provvede ad informare anche l'Organismo di Vigilanza circa l'avvio dell'istruttoria.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare, laddove coinvolti nel corso dell'istruttoria, senza omettere informazioni rilevanti.

Laddove il Soggetto ricevente, dopo disamina, ritenga che:

- la segnalazione sia relativa ad una semplice lamentela personale,
- la segnalazione sia palesemente infondata o in mala fede,
- che il fatto riportato sia già stato oggetto di verifica,

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

- non circostanziata (nel caso cui non siano forniti elementi ulteriori o quelli forniti non siano sufficienti e il Segnalante non integri quanto richiesto) e quindi non verificabile,

archivia la segnalazione.

Negli altri casi, il Soggetto ricevente provvederà, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, coinvolgendo se del caso le funzioni aziendali competenti, alla verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

L'istruttoria, salvo casi eccezionali potrà durare fino a 30 giorni. In casi complessi, potrà essere possibile prorogare di ulteriori 30 giorni (previa comunicazione al segnalante, via piattaforma/email).

Con riferimento al portale whistleblowing, il segnalante è informato, attraverso la piattaforma, dell'archiviazione della segnalazione o della sua presa in carico. A tal fine è importante che il segnalante conservi il codice identificativo della segnalazione che viene generato in automatico dal sistema al termine della compilazione del form di whistleblowing. Questo è l'unico modo per poter dialogare con il Soggetto ricevente, ottenere un feedback sullo stato della segnalazione ed effettuare le attività di indagine in modo circostanziato e preciso. Il codice identificativo della segnalazione ha una scadenza di 75 giorni al termine dei quali il segnalante non potrà più avere accesso alla segnalazione.

Si ricorda ai segnalanti di accedere periodicamente alla segnalazione per controllarne lo stato di avanzamento e/o per rispondere ad eventuali richieste di informazioni da parte del Soggetto ricevente necessarie per lo svolgimento delle attività di indagine.

Per quanto attiene alla segnalazione tramite posta elettronica, la presa in carico della richiesta così come la richiesta di ulteriori informazioni da parte del Soggetto ricevente al soggetto segnalante avviene attraverso lo scambio reciproco di e-mail.

Resta fermo che le informazioni scambiate tra i diversi soggetti sono tracciate anche all'interno del portale di whistleblowing a cura del Soggetto ricevente.

In caso di accertata fondatezza della segnalazione, SAES adotterà gli eventuali provvedimenti ritenuti opportuni e le azioni a tutela della Società e del Gruppo. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Soggetto Ricevente, in relazione alla natura della violazione, potrà: a) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; c) alla Direzione Aziendale e alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Azienda.

All'esito dell'istruttoria, il Soggetto ricevente provvede ad informare il segnalante attraverso la piattaforma di segnalazione e/o tramite email nel caso di segnalazioni tramite posta elettronica.

Il Soggetto ricevente riferisce sulle segnalazioni ricevute, delle quali è stata accertata la fondatezza e per le quali è stato proposto e attuato un piano d'intervento, all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale, in relazione ai rispettivi compiti e responsabilità.

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

Il Registro delle segnalazioni (ovvero il database delle segnalazioni conservato sulla piattaforma) e le informazioni confidenziali in esso contenute sono accessibili solo al Soggetto ricevente. Le segnalazioni verranno conservate per 75 giorni e poi cancellate dalla piattaforma/posta elettronica, a meno che i dati debbano essere messi a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

6. Protezione del segnalante

SAES, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 art. 6 commi 2-bis lett. c), 2-ter e 2-quater, vieta atti di ritorsione o discriminatori, di qualsivoglia genere, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione. SAES garantisce l'anonimato del segnalante, anche in caso di generalità indicate, e ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lett. d) precisa che il sistema sanzionatorio adottato ai sensi del comma 2 lett. e) è da intendersi integrato con le seguenti disposizioni che potranno essere applicate contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito di questa policy o nei confronti di chi con dolo o colpa grave abbia effettuato segnalazioni che si siano rivelate infondate.

Provvedimento disciplinare	Violazione disciplinare
<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta 	Qualsivoglia mancanza di lieve entità che origini comportamenti non in linea con le disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 e con la presente policy.
<ul style="list-style-type: none"> • Multa non superiore a tre ore di retribuzione 	Incorre nel provvedimento della multa non superiore a 3 ore di retribuzione, o della sospensione dal lavoro fino a 3 giorni, a seconda della gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del M.O.G.C. o alla presente policy, trattandosi di mancanze che possono recare pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza della Società, ai sensi CCNL applicabile.
<ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni 	
<ul style="list-style-type: none"> • Licenziamento con preavviso 	Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività un comportamento in violazione alle prescrizioni del M.O.G.C. o della presente policy e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, e/o comunque un comportamento tale da provocare all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicabile.
<ul style="list-style-type: none"> • Licenziamento senza preavviso 	

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

Si precisa che le mancanze elencate non esauriscono quelle passibile di sanzione, essendo un elenco unicamente esemplificativo e non esaustivo.

Inoltre, in via generale, la Società si riserva in ogni caso di valutare di volta in volta le singole condotte e di irrogare il provvedimento disciplinare più idoneo, a prescindere da quelli indicati in via esemplificativa nelle tabelle, sulla base delle gravità dell'episodio, in relazione al ruolo e alle mansioni svolte dai lavoratori interessati, al contesto specifico in cui si sono realizzate le condotte disciplinarmente rilevanti, tendendo conto dell'oggettiva gravità del fatto e dell'intensità dell'elemento intenzionale, in considerazione del fatto che il Codice Disciplinare non è da considerare un trattamento di miglior favore rispetto al CCNL applicato.

7. Responsabilità del segnalante

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato del progetto: segnalazioni manifestamente false o del tutto infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione.

E' opportuno far presente che la presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

8. Diritti del segnalato

Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti o notificati di questa attività, ma, in nessun caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa, nel rispetto della normativa vigente.

9. Privacy

Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle Segnalazioni avverrà nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili.

Dati. Nell'ambito della gestione delle Segnalazioni saranno trattati sia dati personali del segnalante, laddove la segnalazione sia nominativa, sia dati personali del/i soggetto/i segnalato/i.

Non dovrà mai essere rivelata al segnalato, salvo i casi previsti dalla legge, l'identità del segnalante al fine di evitare ritorsioni, minacce, violenze, ecc. e tutelare la riservatezza di quest'ultimo. Ciò premesso, laddove sussista il rischio sostanziale che comunicando le informazioni rilevanti si comprometta la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della Segnalazione o di raccogliere le prove necessarie, il segnalato potrebbe non essere informato in merito alla registrazione dei suoi dati, fintantoché ciò risulti necessario a

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

garantire la corretta gestione delle indagini e in ogni caso nel rispetto di quanto stabilito nel contratto collettivo nazionale applicabile. In nessuna circostanza il segnalato potrà avvalersi del suo diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del segnalante, salvo che questi abbia effettuato una segnalazione in malafede.

Finalità del trattamento dei dati. Il trattamento avverrà al fine di gestire, elaborare, approfondire e risolvere la segnalazione, nonché per instaurare eventuali provvedimenti disciplinari o altrimenti adottare le misure adeguate al caso di specie. La predisposizione di uno strumento normativo da seguire per le segnalazioni risponde a precise esigenze di controllo interno della società e di monitoraggio dei rischi aziendali, specificamente dettate dalla legge.

Titolare del trattamento dei dati personali è SAES Getters S.p.A.

Responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento dei dati, in virtù dell'atto di nomina emesso dal titolare del trattamento, è il General Counsel.

Modalità del trattamento dei dati. In relazione alle indicate finalità, i Dati verranno trattati mediante strumenti, manuali e/o elettronici, che assicurano la protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, adeguati a garantirne la sicurezza e la riservatezza, e con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, da soggetti ai quali SAES Getters ha impartito adeguate istruzioni operative con particolare riferimento alle misure di sicurezza adottate.

Tipologia dei dati trattati. Il trattamento dei Dati potrà riguardare, oltre che dati personali comuni, anche dati personali sensibili ovvero quelli che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. I dati sensibili corrispondono ai dati appartenenti alle "categorie particolari" di cui all'art. 9 del Reg. (UE) 679/2016 (c.d. GDPR).

Tali dati saranno trattati esclusivamente ove risulti strettamente necessario al fine di gestire la segnalazione, in ossequio ai principi di proporzionalità e necessità.

Conferimento dei dati. Il conferimento dei dati personali relativo al segnalato per le finalità relative alla gestione delle Segnalazioni è strettamente necessario. Il mancato conferimento dei dati del segnalato comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di verifica sopra descritte. Il conferimento dei dati personali del segnalante è, invece, facoltativo.

Comunicazione dei dati. I dati personali contenuti nelle Segnalazioni possono essere comunicati e/o diffusi agli organi sociali ed alle persone fisiche degli uffici e funzioni interne, così come all'Autorità Giudiziaria, per l'attivazione della tutela giudiziaria e/o disciplinare connessa alla Segnalazione, ad altra società facente parte del Gruppo laddove interessata alla valutazione della Segnalazione. I dati personali oggetto della Segnalazione potranno anche essere comunicati, ove necessario e nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza alla società di auditing/revisione e/o consulenti di SAES Getters SpA o delle società controllate interessate. Sono fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del titolare o delle persone (fisiche o giuridiche) comunque interessate e/o coinvolte nella Segnalazione.

Procedura per le segnalazioni whistleblowing

Conservazione dei dati. I dati personali raccolti nell'ambito di una Segnalazione vengono conservati per 75 giorni a meno che i dati debbano essere messi a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Trasferimento dei dati all'estero. Eventuali dati personali possono essere trasferiti al di fuori del territorio nazionale (anche al di fuori dell'Unione Europea) al fine di elaborare la segnalazione. In ogni caso, questo trasferimento avverrà in conformità con la normativa di riferimento prevedendo le adeguate garanzie; e, nello specifico, adottando le Clausole Standard della Commissione Europea relative al trasferimento internazionale di dati personali, che possono essere richieste contattando il titolare agli indirizzi di contatto in calce alla presente informativa. L'interessato avrà, inoltre, diritto di ottenere una copia dei dati detenuti all'esterno e le informazioni sul luogo in cui tali dati sono archiviati richiedendoli espressamente al Titolare del trattamento.

Diritti dell'interessato. In qualsiasi momento, l'interessato potrà esercitare gli altri diritti riconosciuti ai sensi della normativa in materia di tutela dei dati personali vigente e, in particolare: il diritto di chiedere al titolare del trattamento conferma che sia in corso un trattamento di dati che riguardano l'interessato, l'accesso ai dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati; il diritto di opporsi al trattamento per una o più delle relative finalità e/o in relazione ad uno o più dei recapiti forniti; il diritto alla portabilità dei dati; il diritto di proporre ricorso all'Autorità Giudiziaria, o reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali competente.

In qualsiasi momento l'interessato potrà anche richiedere l'elenco completo dei destinatari dei dati.

Tali diritti potranno essere esercitati scrivendo alla casella di posta elettronica: privacy@saes-group.com o, via posta, all'indirizzo di Viale Italia 77, 20020 Lainate, Milano (all'attenzione dell'Ufficio Legale).

Per informazioni o chiarimenti sui diritti, o sul trattamento dei dati personali, l'interessato potrà contattarci ai medesimi recapiti.