

LE ORME SOCIETA' COOPERATIVA ONLUS

via Salboro, 22/b Padova 35124 (PD)

Tel. 340.2259461

Website: www.leormeonlus.it

E-Mail: info@leormeonlus.it

MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

Questa Policy assicura regole e linee guida per la gestione del trattamento dei dati personali, per la conformità al Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei Dati 2016/679 (G.D.P.R.) ai sensi dell'art. 25 e delle normative locali che disciplinano la materia.

Documentazione redatta in ottemperanza a quanto disposto dal GDPR 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati". al D. lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati" e s.m.i. e ai Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali



GARANTE
PER LA PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	19/06/2023	Prima emissione	Maggiolo Consulting srls

Sommario

Finalità Privacy Policy	3
Quadro normativo di riferimento.....	5
Glossario del regolamento UE 2016/679	6
Informazioni identificative aziendali	9
Referenti	9
Informazioni caratteristiche	9
Profili Soggettivi.....	10
Titolare	10
Responsabili del trattamento	11
Amministratori di sistema	12
Autorizzati al trattamento	12
Data protection officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD)	13
Principi privacy generali	16
Trattamenti affidati all'esterno	18
Mappa delle tipologie dei trattamenti assegnati alle funzioni.....	19
Elenco documenti.....	21



Finalità Privacy Policy

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività imprenditoriale, la cooperativa LE ORME COOPERATIVA SOCIALE ONLUS (di seguito anche solo "COOPERATIVA") raccoglie dati identificativi personali, dati particolari ex art. 9 par. 1 Reg. UE 2016/679 (di seguito anche solo "GDPR") e dati relativi a condanne penali e reati ex art. 10 GDPR di interessati residenti nel S.E.E. compresi i c.d. soggetti vulnerabili (minori, disabili, anziani, infermi di mente, pazienti) e di immigrati e richiedenti asilo, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le normative in materia di privacy cogenti oltre alle normative specifiche del settore cooperativo nelle giurisdizioni in cui opera.

In particolare, la COOPERATIVA si impegna a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione; a utilizzare nel trattamento dei dati gli strumenti tecnicamente più idonei e ogni misura e precauzione necessaria e opportuna per garantire la sicurezza e la riservatezza dei suddetti dati; a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali di cui la COOPERATIVA sia venuta a conoscenza nello svolgimento della propria attività, oltre a definire le modalità di progettazione, valutazione, implementazione, controllo e aggiornamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei dati personali fin dalle fasi di sviluppo e progettazione (PRIVACY BY DESIGN) e nonché nell'adozione di configurazioni predefinite (PRIVACY BY DEFAULT).

Lo stesso impegno di riservatezza nell'utilizzo, nell'elaborazione e nella custodia dei dati, viene assunto e garantito da tutto il personale dipendente e non che, nell'esercizio delle proprie attività, effettua trattamento di dati personali per conto della COOPERATIVA.

I dipendenti e i collaboratori della COOPERATIVA, a tutti i livelli, sono responsabili del rispetto dei principi e delle regole definite nel presente documento e sono tenuti a riconoscere se stanno raccogliendo, utilizzando, elaborando, conservando o condividendo dati personali oggetto di tutela.

L'osservanza delle disposizioni della presente Policy deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti/collaboratori.

Le violazioni della presente Policy possono condurre ad un'azione disciplinare inclusi – nei casi più gravi – il licenziamento, nel rispetto delle leggi vigenti e dei contratti di lavoro nazionali, o la cessazione del rapporto di collaborazione (per i soggetti terzi).

La presente policy definisce le modalità di adozione dei criteri di sicurezza in merito alla raccolta, trattamento e protezione dei dati identificativi degli interessati (persone fisiche) con le quali la COOPERATIVA interagisce nel nostro lavoro, oltre a definire le modalità di progettazione, valutazione, implementazione, controllo e aggiornamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei dati personali fin dalle fasi di sviluppo e progettazione (PRIVACY BY DESIGN) e nonché nell'adozione di configurazioni predefinite (PRIVACY BY DEFAULT).

Ogni trattamento di dati personali avviene nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:

1. i dati sono trattati:

- a. secondo il principio di liceità, vale a dire conformemente alle disposizioni del GDPR e della normativa vigente in materia di privacy e data protection, nonché alle disposizioni del Codice civile, per cui, più in particolare, il trattamento non è contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;
- b. secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

2. i dati sono raccolti solo per scopi:

- a. determinati, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a sé stessa;
- b. espliciti, nel senso che il soggetto interessato viene informato sulle finalità del trattamento;
- c. legittimi, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
- d. compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;



3. i dati inoltre sono:

- a. esatti, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;
- b. pertinenti, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
- c. completi, non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
- d. non eccedenti in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
- e. conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati sono resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita.

Conclusioni

Tutti i principi sono condivisi con il personale che, oltre ad impegnarsi per la corretta gestione del Modello Organizzativo Privacy, fornisce anche degli stimoli alla Direzione per l'implementazione ed il miglioramento continuo dello stesso.



Quadro normativo di riferimento

- **Regolamento (Ue) 2016/679** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- **D. Lgs. 196/2003** Codice in materia di trattamento dei dati personali
- **D. Lgs. 101/2018** Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- **D. Lgs. 33/2013** Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)
- **Legge 300/1970** Statuto dei Lavoratori” così modificata e integrata dal D. Lgs 151/2015
- **Provvedimento dell’Autorità Garante del 8 aprile 2010** Provvedimento in materia di videosorveglianza
- **Provvedimento dell’Autorità Garante del 13 luglio 2016 nr. 303** Trattamento di dati personali dei dipendenti mediante posta elettronica e altri strumenti di lavoro
- **Provvedimento dell’Autorità Garante del 30 aprile 2019** Data breach
- **Provvedimento dell’Autorità Garante del 27 novembre 2008 [doc. web n. 1577499]** Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema
- **Provvedimento dell’Autorità Garante del 25 giugno 2009 [doc. web n. 1626595]** Modifiche del provvedimento del 27 novembre 2008 recante prescrizioni ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni di amministratore di sistema e proroga dei termini per il loro adempimento
- **Linee guida 3/2019** EDPB sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video
- **Linee guida del Garante** maggiori garanzie sul posto di lavoro - 13 dicembre 2006
- **Linee guida del Garante** per posta elettronica ed internet - 5 marzo 2007
- **Linee guida del Garante** in materia di attuazione della disciplina sulla comunicazione delle violazioni di dati personali - 26 luglio 2012
- **Semplificazioni delle misure di sicurezza - 27 novembre 2008**
- **Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche e misure di sicurezza dei dati personali- 13 ottobre 2008**
- **Legge 18 marzo 2008** sui crimini informatici
- **Problematiche connesse alla protezione dei dati personali rispetto al fenomeno dell’immigrazione [doc. web n. 3766836]**
- **Direttiva 2001/55/CE** Concessione della protezione temporanea in caso di afflusso massiccio di sfollati
- **Legge 08 novembre 1991** Disciplina delle cooperative sociali
- **D. Lgs. 85/2003** Attuazione della direttiva 2001/55/CE relativa alla concessione della protezione temporanea in caso di afflusso massiccio di sfollati ed alla cooperazione in ambito comunitario
- **Decisione di Esecuzione (UE) 382/2022** che accerta l'esistenza di un afflusso massiccio di sfollati dall'Ucraina ai sensi dell'articolo 5 della direttiva 2001/55/CE e che ha come effetto l'introduzione di una protezione temporanea
- **Ocdpc n. 872 del 4 marzo 2022** Disposizioni urgenti di protezione civile per assicurare, sul territorio nazionale, l'accoglienza il soccorso e l'assistenza alla popolazione in conseguenza degli accadimenti in atto nel territorio dell'Ucraina Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.60 del 12 marzo 2022



Glossario del regolamento UE 2016/679

1. «**dato personale**»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
2. «**trattamento**»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
3. «**limitazione di trattamento**»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;
4. «**profilazione**»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
5. «**pseudonimizzazione**»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;
6. «**archivio**»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;
7. «**titolare del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
8. «**responsabile del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
9. «**destinatario**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;
10. «**terzo**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
11. «**consenso dell'interessato**»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
12. «**violazione dei dati personali**»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
13. «**dati genetici**»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;



14. «**dati biometrici**»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;
15. «**dati relativi alla salute**»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
16. «**stabilimento principale**»:
 - a) per quanto riguarda un titolare del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo della sua amministrazione centrale nell'Unione, salvo che le decisioni sulle finalità e i mezzi del trattamento di dati personali siano adottate in un altro stabilimento del titolare del trattamento nell'Unione e che quest'ultimo stabilimento abbia facoltà di ordinare l'esecuzione di tali decisioni, nel qual caso lo stabilimento che ha adottato siffatte decisioni è considerato essere lo stabilimento principale;
 - b) con riferimento a un responsabile del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo in cui ha sede la sua amministrazione centrale nell'Unione o, se il responsabile del trattamento non ha un'amministrazione centrale nell'Unione, lo stabilimento del responsabile del trattamento nell'Unione in cui sono condotte le principali attività di trattamento nel contesto delle attività di uno stabilimento del responsabile del trattamento nella misura in cui tale responsabile è soggetto a obblighi specifici ai sensi del presente regolamento;
17. «**rappresentante**»: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che, designata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per iscritto ai sensi dell'articolo 27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento;
18. «**impresa**»: la persona fisica o giuridica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica, comprendente le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica;
19. «**gruppo imprenditoriale**»: un gruppo costituito da un'impresa controllante e dalle imprese da questa controllate;
20. «**norme vincolanti d'impresa**»: le politiche in materia di protezione dei dati personali applicate da un titolare del trattamento o responsabile del trattamento stabilito nel territorio di uno Stato membro al trasferimento o al complesso di trasferimenti di dati personali a un titolare del trattamento o responsabile del trattamento in uno o più paesi terzi, nell'ambito di un gruppo imprenditoriale o di un gruppo di imprese che svolge un'attività economica comune;
21. «**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51;
22. «**autorità di controllo interessata**»: un'autorità di controllo interessata dal trattamento di dati personali in quanto: il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è stabilito sul territorio dello Stato membro di tale autorità di controllo;
 - a) gli interessati che risiedono nello Stato membro dell'autorità di controllo sono o sono probabilmente influenzati in modo sostanziale dal trattamento; oppure
 - b) un reclamo è stato proposto a tale autorità di controllo;
23. «**trattamento transfrontaliero**»:
 - a) trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione ove il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure
 - b) trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;
24. «**obiezione pertinente e motivata**»: un'obiezione al progetto di decisione sul fatto che vi sia o meno una violazione del presente regolamento, oppure che l'azione prevista in relazione al titolare del trattamento o responsabile del trattamento sia conforme al presente regolamento, la quale obiezione dimostra chiaramente la rilevanza dei rischi posti dal progetto di decisione riguardo ai diritti e alle libertà fondamentali degli interessati e, ove applicabile, alla libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione;



25. «**servizio della società dell'informazione**»: il servizio definito all'articolo 1, paragrafo 1, lettera b), della direttiva (UE) 2015/1535 del Parlamento europeo e del Consiglio;
26. «**organizzazione internazionale**»: un'organizzazione e gli organismi di diritto internazionale pubblico a essa subordinati o qualsiasi altro organismo istituito da o sulla base di un accordo tra due o più Stati.



Informazioni identificative aziendali

Azienda	LE ORME COOPERATIVA SOCIALE ONLUS		
Indirizzo sede legale	Via Salboro, 22/B Padova 35124 (PD)		
Indirizzo sede operativa	Via Liguria, 5, Sarameola (PD) 35136		
Attività	gestione dei servizi socio-sanitari, formativi e di educazione permanente;		
Telefono	340.2259461	E-mail	amministrazione@leormeonlus.it
PEC	leormeonlus@pec.confcooperative.it	P. iva	05024230285

Referenti

Nome	Elisa Savogin	Ruolo	legale rappresentante- titolare del trattamento
E-mail	amministrazione@leormeonlus.it	Cell./tel.	340.2259461
Nome	Daniele Maggiolo	Ruolo	Data Protection Officer
E-mail	dpo@leormeonlus.it	Cell./tel.	328.6241003
Nome		Ruolo	
E-mail		Cell./tel.	
Nome		Ruolo	
E-mail		Cell./tel.	

Informazioni caratteristiche

Tipologia interessati	<input checked="" type="checkbox"/> Clienti (soggetti fiscali)	<input checked="" type="checkbox"/> Clienti (persone fisiche)	<input checked="" type="checkbox"/> altri soggetti fiscali	<input checked="" type="checkbox"/> Fornitori
	<input checked="" type="checkbox"/> liberi professionisti	<input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/> Candidati	<input checked="" type="checkbox"/> Collaboratori (stagisti, interinali, apprendisti)
	<input checked="" type="checkbox"/> Utenti settore socioassistenziale	<input checked="" type="checkbox"/> disabili fisici e/o psichici	<input checked="" type="checkbox"/> persone vulnerabili in genere	
	<input checked="" type="checkbox"/> richiedenti asilo	<input checked="" type="checkbox"/> richiedenti asilo (minori)	<input checked="" type="checkbox"/> rifugiati	<input checked="" type="checkbox"/> Enti pubblici
	<input checked="" type="checkbox"/> soggetti in semilibertà	<input checked="" type="checkbox"/> detenuti e/o internati affidati al lavoro esterno		

Videosorveglianza	<input type="checkbox"/> Nessun sistema	<input type="checkbox"/> Videocamere con registrazione varchi di accesso	<input type="checkbox"/> Videocamere aree frequentate da dipendenti	<input type="checkbox"/> Videocamere aree frequentate da ospiti	<input type="checkbox"/> Solo videocitofoni
--------------------------	---	--	---	---	---

Sito web	<input type="checkbox"/> Nessun sito web	<input checked="" type="checkbox"/> Sito web https://www.leormeonlus.it	<input type="checkbox"/> Form contatto	<input type="checkbox"/> e-commerce
-----------------	--	--	--	-------------------------------------

Tipologie dei dati trattati	<input checked="" type="checkbox"/> nome cognome	<input checked="" type="checkbox"/> e-mail	<input checked="" type="checkbox"/> indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/> numero telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/> numero telefono mobile
	<input checked="" type="checkbox"/> cod. fiscale	<input checked="" type="checkbox"/> numero di passaporto	<input checked="" type="checkbox"/> numero di targa del veicolo	<input checked="" type="checkbox"/> numero di patente	
	<input type="checkbox"/> numeri di carta di credito	<input checked="" type="checkbox"/> numero carta identità	<input checked="" type="checkbox"/> data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/> luogo di nascita	
	<input checked="" type="checkbox"/> dati bancari	<input type="checkbox"/> indirizzo IP	<input type="checkbox"/> dati di solvibilità economica	<input checked="" type="checkbox"/> immagini foto e/o video	
	<input checked="" type="checkbox"/> dati sensibili (art. 9): (X) dati che rivelano l'origine razziale o etnica (X) dati che rivelano le opinioni politiche (X) dati che rivelano le convinzioni religiose (X) dati che rivelano l'appartenenza sindacale (X) dati biometrici (X) dati relativi alla salute (X) dati relativi alla vita/orientamento sessuale			<input checked="" type="checkbox"/> dati giudiziari (art. 10): (X) dati relativi a indagini penali in corso (X) dati relativi a condanne penali (X) dati relativi a carichi pendenti (X) dati relativi a casellario giudiziale	
NOTE	Le tipologie di dati trattati, si riferiscono alla totalità della tipologia degli interessati (clienti – fornitori – enti – dipendenti – persone fisiche che a vario titolo vengono coinvolte nei diversi progetti)				



Profili Soggettivi

Titolare

Secondo le definizioni contenute nel GDPR (articolo 4 n. 7) il Titolare è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali per finalità lecite, come previsto dall'art. 6 e ne decide le modalità di trattamento [...]; si tratta, della figura che è all'origine del trattamento dei dati.

Questo implica, conseguentemente, che, seppure declinata attraverso un sistema di ruoli e responsabilità dei diversi soggetti, la capacità della COOPERATIVA di dare puntuale adempimento alle prescrizioni imposte dal GDPR dipende dalla capacità di ciascun componente dell'organizzazione di assumere, in modo consapevole e responsabile, le decisioni di competenza e intraprendere le conseguenti azioni.

È riconosciuta al Titolare del trattamento, nella persona del legale rappresentante pro tempore, la possibilità di prevedere, sotto la propria responsabilità, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a soggetti espressamente delegati, che operino sotto la sua autorità.

Il titolare del trattamento, secondo le responsabilità declinate nel GDPR:

- designa tramite atto formale il responsabile della protezione dei dati, ne pubblica i dati di contatto e li comunica all'autorità di controllo (art 37 Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati),
- mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al regolamento GDPR. Le misure devono garantire che siano trattati by design, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento. Tale obbligo vale per la quantità dei dati personali raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e l'accessibilità, e garantisce che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche (Articolo 25 Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita);
- tiene il registro delle attività di trattamento (Articolo 30 Registri delle attività di trattamento) svolte sotto la propria responsabilità. Tale registro contiene le seguenti informazioni:
 - o il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
 - o le finalità del trattamento;
 - o una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
 - o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
 - o ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
 - o ove possibile una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1;
- se un tipo di trattamento a causa della tipologia, oggetto, contesto, finalità e strumenti tecnologici impiegati può presentare un rischio elevato, il titolare del trattamento, può effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali. Una singola valutazione può esaminare un insieme di trattamenti simili che presentano rischi elevati analoghi (Articolo 35 Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati)

Il Titolare risponde della corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al regolamento UE 2016/679. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario.



Responsabili del trattamento

Il responsabile esterno, o "terza parte", è un soggetto che esegue, in base a un contratto/convenzione o altro atto giuridico, dei trattamenti di dati personali per conto del titolare e ne risponde in solido in caso di inadempienze.

Ai sensi degli articoli 4 e 28 del Regolamento UE 2016/679 chi è nominato *responsabile esterno del trattamento* deve essere in possesso di requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità tali da fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresa la capacità di mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, paragrafo 3, nello svolgimento dell'incarico, il responsabile del trattamento deve impegnarsi a:

- a) trattare i dati personali soltanto per lo svolgimento delle finalità connesse all'esecuzione del servizio affidato e su istruzione documentata del titolare, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale; in tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.
- b) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adottare tutte le misure tecniche e organizzative adeguate, come richieste dall'articolo 32 Regolamento UE 2016/679, per garantire un livello di sicurezza congruo rispetto al rischio derivante alla libertà ed all'onore degli interessati dal trattamento dei loro dati personali;
- d) rispettare quanto previsto dall'art. 28, paragrafo 2 (autorizzazione scritta del Titolare del trattamento) e paragrafo 4 (contrattualizzazione dell'incarico) in caso di ricorso a un altro responsabile del trattamento;
- e) assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 2016/679;
- f) assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 (sicurezza del trattamento, notifica data breach, eventuale DPIA, consultazione preventiva) del Regolamento UE 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g) non utilizzare i dati che gli sono stati comunicati dal titolare del trattamento per altre attività di trattamento, a non cederli e a non comunicarli a soggetti terzi, se non a seguito di espressa autorizzazione scritta del titolare stesso;
- h) cancellare o restituire, a scelta del titolare, tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento o in caso di risoluzione del contratto con il titolare del trattamento, nonché a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- i) mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi qui elencati;
- j) consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- k) informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il presente regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- l) verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 5 (principi applicabili al trattamento) e 6 (liceità del trattamento) GDPR 2016/679 e coordinare tutte le attività e le operazioni di trattamento;
- m) curare, ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR 2016/679, la messa a disposizione di eventuali ulteriori informative agli interessati che si rendessero necessarie, assicurando la predisposizione della modulistica e delle altre forme idonee di informazione;
- n) collaborare con il titolare del trattamento per l'evasione delle richieste degli interessati e delle istanze dell'Autorità di Controllo competente;
- o) sovrintendere ai processi di comunicazione, diffusione (se prevista da norme di legge), trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati.



I responsabili esterni del trattamento sono individuati tra coloro che presentano garanzie sufficienti per emettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. I requisiti di affidabilità vengono periodicamente valutati a mezzo di audit documentali e, se del caso, con ispezioni in sito.

L'elenco delle terze parti nominate come responsabili al trattamento è riportato nel documento **EFE-01**.

Il Responsabile del trattamento potrà ricorrere ad altro soggetto responsabile (Sub-Responsabile) solo previa autorizzazione scritta del Titolare.

In tutti i casi, il Sub-Responsabile così designato, è tenuto - sotto la responsabilità del Responsabile - a rispettare gli stessi obblighi stabiliti nel contratto stipulato tra il Titolare e il Responsabile.

Amministratori di sistema

Si definiscono amministratori di sistema quei soggetti preposti alla sicurezza, alla gestione e alla manutenzione delle banche dati, dei sistemi e delle infrastrutture informatiche di un'impresa, di un ente o organismo cui vengono associati anche gli amministratori di reti e gli amministratori di sistemi software complessi (figura già definita dall'art. 1, comma 1, lett. c) d.P.R. 318/1999 nella disciplina previgente al Codice Privacy) che, in ragione delle proprie mansioni, come ad esempio, attività tecniche quali il salvataggio dei dati (backup/recovery), l'organizzazione dei flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione e manutenzione hardware, possono avere il privilegio di accedere – accesso da considerarsi anche solo in via potenziale – ai dati personali trattati dal titolare.

Tuttavia, anche se il GDPR non menziona la figura di amministratore di sistema, lo stesso GDPR impone a carico del titolare e del responsabile del trattamento maggiore controllo e responsabilizzazione, secondo un'ottica di prevenzione del rischio in relazione ai dati personali, allora la designazione degli amministratori di sistema nel rispetto di quanto impartito dal Garante con il suo provvedimento "[Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema](#)" del 27 novembre 2008, in G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008 appare tuttora essere conforme ai principi e alle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali.

Autorizzati al trattamento

Il titolare o il responsabile del trattamento svolge le operazioni di trattamento mediante la preposizione e l'ausilio di persone fisiche: si tratta dei *soggetti autorizzati al trattamento* (ai sensi dell'art. 29 GDPR).

Secondo la definizione riportata nel GDPR si tratta di "*chiunque agisca sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento, dovendo essere istruito con un atto scritto*".

Ogni persona che all'interno dell'organizzazione tratta dati personali si qualifica come *autorizzato al trattamento dei dati*.

L'art. 2- quaterdecies del Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, che ha novellato il previgente Codice Privacy italiano, ha disposto che il Titolare o il Responsabile del trattamento possano prevedere, sotto la loro responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operino sotto la loro autorità.

In tal modo è possibile mantenere le funzioni ed i compiti assegnati a figure interne dell'organizzazione che potevano essere definiti, a seconda dei casi, responsabili o incaricati ai sensi del previgente codice in materia di protezione dei dati personali ma in contrasto con il regolamento europeo.

Peraltro, già nelle linee guida del Garante (<https://www.garanteprivacy.it/web/quest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/6807118>) si afferma che "le disposizioni del Codice in materia di incaricati del trattamento sono pienamente compatibili con la struttura e la filosofia del regolamento".



Ne consegue che quanto disposto all'art. 29 del GDPR possa concretizzarsi con l'individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento dati all'interno dell'azienda, prima denominati "incaricati". È sottolineata l'importanza di fornire istruzioni a tali soggetti: a tal fine sono previsti percorsi di formazione adeguati a coloro che sono coinvolti nel trattamento dati.

Ciascun dipendente è assegnato stabilmente, all'atto dell'assunzione o nel caso di cambiamento di mansione, presso una o più strutture organizzative presso cui sono trattati i dati e per ciascuna delle quali sono individuate le categorie di dati cui si può avere accesso e gli ambiti del trattamento.

Gli autorizzati al trattamento ricevono idonee ed analitiche istruzioni, anche per gruppi omogenei di lavoro, sulle mansioni loro affidate e sugli adempimenti cui sono tenuti e per questo si provvede a formare tutti gli autorizzati al trattamento dei dati e a fornire loro le adeguate istruzioni da seguire per eseguire il trattamento in sicurezza. Il piano formativo è riportato nel documento **PF-02** mentre la procedura per l'organizzazione e la gestione della formazione è riportata nel documento **PF-03**.

Il tipo di trattamento effettuato da ogni singolo addetto al trattamento può essere differenziato.

Ciascun Autorizzato deve limitarsi a trattare dati personali in funzione di quanto strettamente necessario in relazione all'esercizio delle proprie mansioni ed in conformità con le indicazioni operative ricevute, sotto l'autorità diretta del Titolare.

Ad ogni autorizzato vengono comunicate le credenziali per l'autenticazione per l'accesso al sistema e le relative istruzioni di sicurezza (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: segretezza delle credenziali, blocco del computer in propria assenza temporanea durante una sessione di trattamento, etc.).

All'Amministratore Di Sistema è affidato il compito di verificare, con cadenza prefissata, le autorizzazioni di accesso ai dati oggetto del trattamento e di aggiornare l'elenco degli utenti autorizzati.

Gli autorizzati al trattamento possono essere sia soggetti interni all'organizzazione aziendale, sia soggetti esterni, che operano autonomamente oppure all'interno di una organizzazione.

L'elenco dei soggetti nominati come responsabili è riportato nel documento **MPA-02**

Data protection officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il responsabile della protezione dei dati è designato in funzione della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 (Compiti del responsabile della protezione dei dati).

Il DPO deve essere in grado di supportare il titolare nelle attività di trattamento dei dati personali, occupandosi, prevalentemente, di informare e fornire consulenza sulla corretta applicazione della normativa.

Inoltre, ha il compito di sensibilizzare il personale sulla normativa unionale e nazionale in materia di protezione dei dati personali e di tenere rapporti con Il Garante.

Si tratta, in sostanza, di una figura di garanzia, tenuta a interfacciarsi con il Titolare e chiamata a verificare, in posizione di autonomia, il rispetto delle norme del GDPR.

Il DPO/RPD non può essere ritenuto responsabile in caso di inosservanza delle stesse norme, in quanto l'adozione delle misure tecniche e organizzative per garantire e dimostrare che il trattamento sia conforme alle disposizioni normative in tema di protezione dei dati personali compete al Titolare (articolo 24, paragrafo 1).

Il GDPR tratteggia nel dettaglio i suoi compiti all'articolo 39 e dedica un intero articolo (38) per definire la sua posizione soprattutto rispetto alla struttura organizzativa di riferimento.

I suoi compiti, descritti dall'articolo 39 del RGPD, sono:



- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'autorità di controllo e fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Attesa la complessità dei compiti assegnati al DPO, il GDPR richiede al Titolare di valorizzare questa figura nell'ambito del proprio assetto organizzativo; infatti, l'articolo 38 del RGPD, con riferimento specifico alla relazione con il DPO, stabilisce quanto segue:

- a) in primo luogo, il titolare del trattamento si assicura che il responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
- b) il titolare del trattamento sostiene il responsabile della protezione dei dati nell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39, fornendogli le risorse necessarie per assolvere a tali compiti e accedere ai dati personali e ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica;
- c) il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento si assicurano che il responsabile della protezione dei dati non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione di tali compiti. Il responsabile della protezione dei dati non è rimosso o penalizzato dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per l'adempimento dei propri compiti. Il responsabile della protezione dei dati riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.

Gli interessati possono contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

Il responsabile della protezione dei dati è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti, in conformità del diritto dell'Unione o degli Stati membri.

Il responsabile della protezione dei dati può svolgere altri compiti e funzioni; il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento si assicura che tali compiti e funzioni non diano adito a un conflitto di interessi.

Il DPO è dotato, per l'esecuzione dei suoi compiti, di risorse anche umane, oltre che strumentali e finanziarie per poter svolgere al meglio i compiti innanzi descritti ed è compito del Titolare, come previsto nell'articolo 38 del RGPD, valorizzare il suo ruolo all'interno della struttura.

Tuttavia, il DPO ha un ruolo di Garanzia, va considerato come terzo rispetto all'organizzazione di ruoli prima descritto e non deve, poiché verserebbe in una situazione di incompatibilità, mai poter decidere le finalità e mezzi del trattamento.

È estremamente importante il suo ruolo di auditing dei trattamenti, per il quale si avvale del documento di monitoraggio degli adempimenti che i responsabili di primo livello devono fornire.

In questa materia, il DPO redige un piano di audit attraverso il quale può verificare mediante un accesso diretto alle strutture lo stato di adeguamento del Sistema di protezione dei dati personali. Nella conduzione degli audit il DPO, si avvale dell'ufficio protezione dei dati personali e, al termine degli audit, rilascia una relazione finale al Referente di primo livello nell'ambito della cui struttura l'Audit è condotto.



Infine, annualmente, il DPO redige una relazione annuale sullo stato di attuazione del Sistema di gestione della protezione dei dati personali nella quale viene data evidenza a:

- a) sintesi delle risultanze pervenute dai documenti dei Responsabili di primo livello;
- b) risultanze piano audit;
- c) segnalazioni di violazioni di dati pervenute dalle strutture dell'Agenzia o da altre fonti e le azioni intraprese di conseguenza;
- d) notifiche di violazioni all'Autorità di controllo;
- e) valutazione d'impatto sulla protezione dei dati attivate dalle strutture dell'Agenzia;
- f) casi in cui si è fatto ricorso alla valutazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento;
- g) richieste di accesso ai dati provenienti dagli interessati;
- h) pareri in merito alle azioni di miglioramento del sistema di gestione della protezione dei dati;

La relazione in questione viene trasmessa al Titolare.



Principi privacy generali

Ambito di applicazione e scopo	La presente Policy si applica alla COOPERATIVA in ogni attività di trattamento di dati personali nel corso dello svolgimento dei propri compiti istituzionali. Lo scopo del documento è quello di disciplinare le attività di trattamento di dati personali all'interno della COOPERATIVA, al fine di garantire la piena conformità alle disposizioni dettate dal Regolamento Europeo n. 2016/679 (GDPR)
Trattamento e finalità	<p>Con riferimento ai dati personali che la COOPERATIVA tratta nello svolgimento dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti, utilizza i dati personali solo per il raggiungimento delle finalità connesse (quali, ad es., esecuzione del rapporto di lavoro; payroll, benefits, adempimenti fiscali, assistenziali e previdenziali, igiene e sicurezza sul lavoro; attività formative e di sviluppo della carriera, valutazione delle performance; utilizzo di dati personali, incluse immagini fotografiche e video, per scopi istituzionali).</p> <p>Nell'ambito delle attività istituzionali della COOPERATIVA, con riferimento ai diversi progetti attivi possono essere trattati anche categorie di dati particolari ex art. 9 e dati personali relativi a condanne penali e reati ex art. 10.</p> <p>I dati personali dagli interessati, sono trattati per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per gli scopi connessi all'attività della azienda e per l'esecuzione di contratti e/o obbligazioni di cui l'azienda è parte; - Prestare e mantenere i servizi richiesti dall'interessato e per reperire l'interessato per l'organizzazione dei servizi richiesti; - Adempiere agli obblighi derivanti da rapporti in essere, agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità, tra cui per aspetti Contabili, Fiscali; - Esercitare il legittimo interesse del titolare del trattamento;
Interessati Ordinari	<p>Gli interessati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soci - membri di organi sociali - personale interno (diretto, somministrato, distaccato) - tirocinanti - stagisti - clienti e/o Fornitori e/o referenti indicati dai clienti/fornitori stessi - enti e professionisti incaricati della prestazione di servizi - nominativi derivanti da candidature spontanee di lavoro e/o ai fini di stage aziendali
Tipologia di dati	<p>Dati conferiti spontaneamente e volontariamente dagli interessati sopra identificati, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati comuni (dati identificativi, anagrafici, di fatturazione, di recapito e simili) - Dati particolari che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona ai sensi dell'art. 9 GDPR - Dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza ai sensi dell'art. 10 GDPR
Descrizione del sistema informatico interno	Il sistema informatico aziendale è riportato nel dettaglio nel documento: ssi-01 - Mappa-sistemi-informatici
Profilazione autorizzazioni degli autorizzati	Tutti gli autorizzati sono dotati di specifici profili di autenticazione per l'accesso ai dati. In funzione dell'incarico, saranno abilitati all'accesso con opportune credenziali identificative che ne determinano le relative autorizzazioni. In ogni caso l'accesso ai sistemi di elaborazione dati è consentito solo con sistemi di Autenticazione definiti con password.
Misure di sicurezza nel trattamento dei dati	<p>La COOPERATIVA adotta tecnologie sicure e ragionevoli precauzioni per proteggere i dati personali contro l'indebita divulgazione, alterazione o uso improprio. Le protezioni attivate si propongono, in particolare, di ridurre al minimo i rischi di distruzione e di perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.</p> <p>Vengono condotte attività periodiche di analisi dei rischi per verificare l'aderenza agli standard di sicurezza definiti ed eventualmente adottare nuove misure di</p>



	<p>sicurezza a seguito di cambiamenti organizzativi ed innovazioni tecnologiche o cambiamenti nella tipologia dei dati raccolti. Le misure di sicurezza sono costantemente controllate e periodicamente verificate.</p> <p>Le misure di sicurezza sono riportate nel modulo Mis_01- misure tecniche ed organizzative</p>
Assessment	<p>La COOPERATIVA effettua una periodica autovalutazione al fine di verificare che la presente Policy venga applicata e che tutte le persone che operano all'interno della COOPERATIVA si conformino ai presenti principi.</p>
Terze parti	<p>Le Terze Parti (fornitori, business partner, consulenti) che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'offerta di beni e servizi della COOPERATIVA e che effettuano operazioni di trattamento di dati personali per conto della stessa, sono designate quali Responsabili del trattamento e sono contrattualmente vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei dati, nonché ad astenersi da qualunque utilizzo o divulgazione che non sia autorizzata dalla COOPERATIVA. La COOPERATIVA attribuisce particolare importanza alla protezione della riservatezza dei dati personali, sollecitando il contributo di tutti i collaboratori nel raggiungimento di tale obiettivo.</p> <p>Le terze parti cui sono affidati sono incaricati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 2016/679 e i dati identificativi di riferimento sono riportati nel registro EFE-01-Registro responsabili esterni.</p>
Comunicazioni dei dati	<p>La comunicazione dei dati personali conferiti può avvenire verso i dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento.</p> <p>I dati possono essere comunicati a soggetti terzi per adempiere ad obblighi di legge, in esecuzione di ordini provenienti da pubbliche autorità ovvero per fare valere o difendere un diritto in sede giudiziaria per necessità di business e per fini amministrativi interni, compreso il trattamento dati personali di clienti e dipendenti. I dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, in qualità di autonomi Titolari del trattamento o di Responsabili del trattamento, con il consenso degli Interessati, se richiesto per legge, e comunque previa adeguata informativa volta a specificare le finalità del trattamento.</p>
Diffusione dei dati	<p>La COOPERATIVA NON effettua diffusione dei dati.</p>
Conservazione dei dati	<p>I dati personali sono conservati solo per il tempo necessario a raggiungere le finalità per le quali sono stati raccolti o in conformità ai termini previsti per legge o necessari per far valere un diritto in sede giudiziaria. I dati personali sono conservati in conformità alla Retention Policy della COOPERATIVA, salvo vi siano esigenze di conservazione differenti dettate da normative locali.</p>
Data Protection Officer	<p>In data 23/05/2023 è stato nominato il D.P.O. Data Protection Officer, nella persona del dott. Daniele Maggiolo (dpo@leormeonlus.it – C 328.6241003). In data 23/05/2023 si è provveduto a trasmettere i dati identificativi e di recapito del Responsabile Protezione dei Dati all'ufficio del Registro del Garante Protezione Dati Personali con protocollo 0004599.23/05/2023.</p>
Registro dei Trattamenti	<p>Per dimostrare che il Titolare del trattamento ottempera alle disposizioni del Regolamento europeo, è stato compilato il Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la sua responsabilità, ai sensi dell'art. 30 GDPR.</p> <p>Il Registro dei Trattamenti è parte integrante di un sistema di corretta gestione dei dati personali e del M.O.P.</p>



Trattamenti affidati all'esterno

Nella tabella che segue, viene rappresentato un quadro sintetico delle attività affidate a terzi che comportano il trattamento di dati, con l'indicazione dell'attività esternalizzata e la tipologia dei dati oggetto di trattamento esterno. I soggetti esterni a cui sono affidati i dati sono qualificati e riportati nel registro **EFE-01-Registro responsabili esterni**

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITÀ ESTERNALIZZATA	TRATTAMENTI DI DATI INTERESSATI	TRATTAMENTI ATTIVI
Trattamento dei dati per la gestione contabile e amministrativa dell'azienda	Dati fiscali e personali di clienti, fornitori, personale aziendale, soci e titolari di attività.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Rilevazione presenze del personale	Dati personali del personale dipendente.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Elaborazione paghe e contributi del personale dipendente	Dati personali e particolari del personale dipendente	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Sorveglianza Sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/08	Dati sensibili relativi al personale accertati in fase di visita medica	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Gestione caselle di posta	Dati personali relativi alla gestione delle caselle di posta elettronica	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Gestione caselle di posta certificata	Dati personali relativi alla gestione delle caselle di posta elettronica certificata	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Gestione hosting dominio sito web e database	Archivi e data base dei dati personali dei visitatori, dati tecnici di navigazione, data base connessi	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Manutenzione sito web e database	Archivi e data base dei dati personali dei visitatori, data base connessi, gestione dei cookie di navigazione	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Servizio di brokeraggio assicurativo	Polizze assicurative Conferimento TFR	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Mandati di pagamento	Dati personali relativi all'anagrafe dei fornitori e dei dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Sistema sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08	Dati personali e particolari del personale dipendente	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Formazione del personale	Dati personali del personale dipendente	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Attività di contatto commerciale con clienti, lead, potenziali (newsletter, direct marketing)	Dati personali e di contatto relativi all'anagrafe dei clienti e potenziali clienti	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Manutenzione dei Sistemi informatici (senza privilegi di ADS)	Potenzialmente tutte le banche dati residenti nei sistemi	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Manutenzione Sistemi informatici (con privilegi di ADS)	Potenzialmente tutte le banche dati residenti nei sistemi	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Manutenzione di software gestionale	Anagrafiche aziende, dati del personale e relativi contatti personali, offerte, C.R.M., E.R.P.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



Mappa delle tipologie dei trattamenti assegnati alle funzioni

In azienda vengono effettuati i seguenti trattamenti:

- trattamenti amministrativi e fiscali in ottemperanza di obblighi contabili, fiscali e contrattuali in accordo con le norme di legge;
- trattamenti sui dati personali e particolari dei dipendenti;
- trattamenti per il controllo di qualità;
- trattamenti per la gestione commerciale di contratti;
- trattamenti su clienti e potenziali clienti;
- trattamenti per la gestione delle attività promozionali, statistiche, rilevazioni del grado di soddisfazione della clientela;
- trattamenti per l'affidamento e la gestione del contenzioso e del recupero dei crediti.

Sigle tipologia interessati	Descrizione
CL	CLIENTI
POT-CL	POTENZIALI CLIENTI
F	FORNITORI
DIP	DIPENDENTI
CAND	CANDIDATI
DB-CL	DATA BASE CLIENTI
DB-POT-CL	DATA BASE POTENZIALI CLIENTI
DB-F	DATA BASE FORNITORI
DB_DIP	DATA BASE DIPENDENTI
Sigle tipologia dei trattamenti	Descrizione
COM-ID	COMUNI IDENTIFICATIVI
PART	DATI PARTICOLARI (art. 9 GDPR) 1. dati che rivelano l'origine razziale o etnica 2. dati che rivelano le opinioni politiche 3. dati che rivelano le convinzioni religiose 4. dati che rivelano l'appartenenza sindacale 5. dati biometrici 6. dati relativi alla salute 7. dati relativi alla vita/orientamento sessuale
GIU	GIUDIZIARI (art. 10 GDPR) 1. dati relativi a indagini penali in corso 2. dati relativi a condanne penali 3. dati relativi a carichi pendenti 4. dati relativi a casellario giudiziale

Struttura funzione aziendale	Tipologia interessati	Trattamenti e dati	Descrizione dei compiti e delle responsabilità della struttura
Area Commerciale / Marketing	CL DB-CL	Dati relativi economici e identificativi dei clienti e dei potenziali clienti	Acquisizione e caricamento dati, consultazione e comunicazione a terzi, uso e generazione di elenchi, liste, file
Area e-commerce online (se attiva)	CL	Dati identificativi dei clienti e dei potenziali clienti	Acquisizione di dati forniti dagli interessati, consultazione e comunicazione a terzi, uso e generazione di elenchi, liste, file
Area social, web	CL	Dati identificativi dei clienti e dei potenziali clienti	Acquisizione di dati forniti dagli interessati, consultazione e comunicazione a terzi, uso e generazione di elenchi, liste, file
Area Acquisti e gestione fornitori	F DB-F	Dati relativi economici e identificativi dei fornitori	Acquisizione e caricamento dati, consultazione e comunicazione a terzi
Fatturazione attiva	CL DB-CL	Dati relativi economici e identificativi dei clienti	Acquisizione e caricamento dati, consultazione e comunicazione a terzi



Area Operativa	CL F DB-CL DB_F	Dati inerenti a fornitori e clienti e del personale interno dipendente e in somministrazione	Gestione di consultazione dati e comunicazione a terzi
Gestione del personale	DIP DB-DIP	Dati inerenti alla operatività, economici, sullo stato di salute, dati che rivelano l'appartenenza sindacale, dati biometrici, dati relativi alla salute del personale interno	Gestione di consultazione dati e comunicazione a terzi
Paghe e contributi	DIP DB-DIP	Dati inerenti alla operatività, economici e del personale interno	Gestione di consultazione dati e comunicazione a terzi
Sicurezza sul lavoro	DIP	Dati identificativi e sulla sicurezza dei lavoratori	Gestione di consultazione dati e comunicazione a terzi
Sistemi informativi	DB-CL DB-F DIP	Dati inerenti ai programmi di utilizzo aziendale	Gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.), manutenzione tecnica dei programmi
Gestione qualità	GL F	Dati inerenti alla qualità, operativi ed economici	Gestione tecnica operativa ed economica dei dati; Consultazione dei Dati



Elenco documenti

Per assicurare la protezione dei dati personali sono stati redatti i seguenti documenti:

Codice	Cartella	Documento
Tab-01	Adempimenti titolare	<i>Responsabilità del Titolare al Trattamento</i>
AI-03	Audit interni	<i>Gdpr Compliance Assessment</i>
AU-01	Audit terze parti IT	<i>Audit di autovalutazione per RDT</i>
Procdb-01	Data breach	<i>Procedura Data Breach</i>
Reg-db-01	Data breach	<i>Registro Data Breach</i>
PF-01	Formazione interna	<i>Verbale formazione</i>
PF-02	Formazione interna	<i>Programma attività formative</i>
PF-03	Formazione interna	<i>Procedura piano di formazione</i>
Efe-PR-01	Incarichi esterni	<i>Procedura audit RDT esterni</i>
Efe-01	Incarichi esterni	<i>Elenco RDT fornitori esterni di servizi</i>
Inc-gen-01	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno CONSULENTE LAVORO</i>
Inc-gen-02	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno COMMERCIALISTA</i>
Inc-gen-03	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno CONS. SICUREZZA</i>
Inc-gen-04	Incarichi esterni	<i>Nomina tit. autonomo MEDICO DEL LAVORO</i>
Inc-gen-05	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno TECNICO INFORMATICO MANUTENTORE</i>
Inc-gen-06	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno CONSORZIO INSIEME</i>
Inc-gen-07	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALE</i>
Inc-gen-08	Incarichi esterni	<i>Incarico resp. esterno PSICOLOGO</i>
ADS-01	Incarichi interni	<i>Incarico AMMINISTRATORE SISTEMA privacy (DEFINIRE SOGGETTO)</i>
Inc-05	Incarichi interni	<i>Incarico referente privacy</i>
Inc-08	Incarichi interni	<i>Incarico autorizzato al trattamento</i>
Mpa-02	Incarichi interni	<i>Profili autorizzazione</i>
Gbu-01	Struttura informatica	<i>Gestione back-up (DEFINIRE SOGGETTO)</i>
Ssi-01	Struttura informatica	<i>Struttura sistema informatico (DEFINIRE SOGGETTO)</i>
Mod-01	Informative varie	<i>Informativa privacy dipendenti</i>
Mod-02	Informative varie	<i>Disclaimer per firma e-mail</i>
Mod-03	Informative varie	<i>Informativa privacy dipendenti</i>
Mod-04	Informative varie	<i>Informativa privacy clienti - fornitori</i>
Mod-05	Informative varie	<i>Modulo liberatoria uso immagini</i>
Mod-07	Informative varie	<i>Informativa privacy candidati</i>
Mod-08	Informative varie	<i>Informativa privacy sito web</i>
Mod-09	Informative varie	<i>Informativa sezione LAVORA CON NOI sito web</i>
Mod-10	Informative varie	<i>Informativa utilizzo WiFi</i>
MIS-01	Misure Sicurezza	<i>Misure tecniche ed organizzative a protezione dei dati</i>
GDI-01	Diritti interessati	<i>Procedura gestione diritti interessati</i>
GDI-02	Diritti interessati	<i>Modello gestione diritti interessato</i>
GDI-03	Diritti interessati	<i>Registro delle richieste</i>
PO-SIC-01	Procedure Operative	<i>Disaster recovery</i>
PO-SIC-02	Procedure Operative	<i>Smaltimento RAEE</i>
PO-SIC-03	Procedure Operative	<i>Disciplinare operativo privacy</i>
PO-SIC-04	Procedure Operative	<i>Distruzione documenti cartacei</i>
PO-SIC-05	Procedure Operative	<i>Gestione colloquio selezione</i>
PO-SIC-06	Procedure Operative	<i>Impegno alla riservatezza</i>
Rdt-01	Registro trattamenti	<i>Registro dei trattamenti TITOLARE</i>
	Impianto di Videosorveglianza	<i>Autorizzazione amministrativa ITL Padova impianto videosorveglianza Via del progresso Vigonza (PD)</i>

