
Linee Guida Privacy

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

INDICE

Premesse	3
Definizioni	4
1. Rispetto della legge e Obiettivi	6
2. Il Modello Organizzativo Privacy	6
2.1. Il Titolare	6
2.2. I Responsabili del trattamento	7
2.3. Le persone autorizzate al trattamento dei dati personali)	7
2.4. L'Amministratore di Sistema	7
2.5. Gli Incaricati della manutenzione	8
3. Nomina delle persone autorizzate al trattamento e assegnazione credenziali di autenticazione	9
3.1. Individuazione per iscritto delle persone autorizzate al trattamento e assegnazione delle credenziali di autenticazione per l'accesso alle risorse informatiche	9
3.2. Profili di Autorizzazione e richiesta di accesso a dati, informazioni o applicativi informatici	9
4. Autorizzazioni	10
4.1. Autorizzazione all'inizio di nuovi trattamenti	10
4.2. Autorizzazioni al trattamento di Categorie particolari di Dati personali	10
5. Modalità di trattamento	11
6. Informative e consensi dell'Interessato	12
7. Raccolta e archiviazione di dati personali	13
Organizzazione di eventi promozionali	14
8. Comunicazione e Diffusione dei Dati Personali	14
9. Trasferimento all'estero di Dati Personali	16
10. Diritti degli Interessati	17

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

Premesse

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679, la nostra Società è tenuta a conformarsi con il dettato normativo. Nel chiedere il rispetto di tali norme a tutti i collaboratori, la Società ha predisposto le presenti linee guida al fine di sensibilizzare le persone autorizzate al trattamento e formarle in merito ai citati obblighi normativi, nonché al fine di formalizzare alcune prassi che ne facilitino il rispetto.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

Definizioni

Ai fini del presente documento valgono le seguenti definizioni:

- per “**Amministratori di Sistema**”, i soggetti cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse del sistema operativo di un elaboratore o di un sistema di basi di dati e di consentirne l'utilizzazione (ovvero, le persone autorizzate all'uso delle password di “*administrator*” dei sistemi operativi);
- per “**Banca Dati**”, qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti, ivi incluse – a titolo di esempio - le directory contenenti documenti di office, i database MS Access o Excel, gli archivi cartacei;
- per “**Categorie particolari di dati**”, i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- per “**Comunicazione**”, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dalle persone autorizzate, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (forme di comunicazione sono: la posta, il telefax, l'e-mail);
- per “**Dati Anonimi**”, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- per “**Dati Identificativi**”, i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato, come il nome e il cognome, un numero di identificazione;
- per “**Dati Personali**”, 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;
- per “**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;
- Per “**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;
- per “**Dati relativi a condanne penali e reati**”, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato;

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

- per **“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;
- per **“Diffusione”**, il dare conoscenza dei Dati Personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (per esempio: trasmissioni radiofoniche o televisive, stampa, pubblicazione su pagine WEB ad accesso non selezionato);
- per **“Gestori delle Password”**, i soggetti cui è conferito il compito di custodire le password utilizzate in azienda o accedere alle informazioni ad esse relative e gestire le relative procedure (ovvero, le persone autorizzate all’uso delle password di *“administrator”* dei sistemi operativi);
- per **“Interessato”**, la persona fisica cui si riferiscono i Dati Personali o particolari.
- per **“Misure di Sicurezza”**, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, previste dalla normativa vigente ed esplicitate in documentazione ufficiale della società (Incarichi, autorizzazioni a trattare dati, Linee Guida, ecc.), che configurano il livello di protezione adeguato in relazione ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- per **“Responsabili del trattamento”**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo che tratta dati personali per conto del Titolare;
- per **“Personale autorizzato”**, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento (vedi **“Trattamento”**) sotto l’autorità del Titolare o del Responsabile (ovvero, tutto il personale che abbia accesso a Dati Personali e, in quanto tale, individuato per iscritto come autorizzato a trattare dati da parte del Responsabile del trattamento competente per l’UO di riferimento).
- per **“Strumenti”**, i mezzi elettronici o comunque automatizzati con cui si effettua il trattamento (elaboratori, supporti, apparecchi di telecomunicazioni, ecc.);
- per **“Titolare del trattamento”**, la nostra organizzazione, quale soggetto giuridico cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed ai mezzi del trattamento di Dati Personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- per **“Trasferimento all’estero”**, il trasferimento dei Dati Personali aziendali fuori dal territorio dell’UE, con qualunque mezzo o sistema effettuato, quale, a mero titolo di esempio, l’invio tramite e-mail di liste e/o elenchi di Interessati con o senza ulteriori informazioni; il trasporto di liste e/o elenchi di Interessati con o senza ulteriori informazioni tramite personal computer portatile, CD Rom, o altri idonei supporti; l’inoltro di Fax, lettere o altri documenti cartacei contenenti liste e/o elenchi di Interessati con o senza ulteriori informazioni;
- per **“Trattamento”** si intende 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

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

- per **“Unità Organizzative”**, o UO, si intendono gli uffici in cui è organizzata l'azienda ai fini della normativa, come indicato nel presente documento;
- per **“Ufficio del Personale”**, si intende l'UO che si occupa precipuamente della gestione del personale.

1. Rispetto della legge e Obiettivi

Il trattamento di Dati Personali contenuti nelle banche dati e negli archivi cartacei della nostra Società deve avvenire nel rispetto delle norme di Legge, che si pongono come scopo quello di garantire la riservatezza delle informazioni di carattere personale, nonché i diritti e le libertà fondamentali degli Interessati.

Pertanto, ciascuno di noi, in relazione alle proprie mansioni, deve contribuire al perseguimento di tale obiettivo operando – per quanto ragionevolmente possibile – in linea con quanto indicato dalle linee guida in materia di privacy e sicurezza.

2. Il Modello Organizzativo Privacy

La normativa prefigura uno specifico modello organizzativo per garantire una corretta gestione dei Dati Personali in azienda. Tale modello prevede specifiche figure e funzioni aziendali, in relazione alle mansioni svolte dal personale preposto alle operazioni di trattamento:

- il Titolare del trattamento
- i Responsabili del trattamento
- Le persone Autorizzate al trattamento
- gli Amministratori di Sistema
- gli Incaricati della manutenzione dei sistemi hardware e software.

2.1. Il Titolare

Il Titolare del trattamento, secondo quanto disposto dal Regolamento dall'articolo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, 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; 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.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

2.2. I Responsabili del trattamento

In considerazione della complessità e dimensione della struttura aziendale, il Titolare può facoltativamente conferire ad uno o più soggetti esterni, di comprovata esperienza, capacità e affidabilità, il compito di espletare quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, relativi regolamenti e decreti attuativi e successive modifiche o integrazioni.

La nomina deve essere perfezionata ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 garantendo che il Responsabile sia *“individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza”*. La nomina deve essere effettuata per iscritto.

I Responsabili esterni del trattamento provvedono e vigilano, in conformità e nei limiti di competenza disposti dalla propria nomina, affinché siano rispettate nei propri ambiti di competenza le disposizioni di Legge.

La nomina dei Responsabili del trattamento è prerogativa del Titolare. Pertanto la formalizzazione di tali nomine, deve essere effettuata da chi abbia la legale rappresentanza della Società, ovvero da chi ne abbia i necessari poteri per delega.

2.3. Le persone autorizzate al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento (UE) 2016/679, il Titolare del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è in tal senso istruito, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

2.4. L'Amministratore di Sistema

Gli Amministratori di Sistema sono i soggetti cui è conferito il compito di sovrintendere alle risorse dei sistemi operativi degli elaboratori o dei sistemi di basi di dati e di consentirne l'utilizzazione in modo sicuro da parte delle persone autorizzate.

La funzione di Amministratori di sistema è riservata alle persone autorizzate dell'UO Sistemi Informativi, individuati e autorizzati per iscritto, all'uso delle password di “administrator” dei sistemi operativi. La conoscenza e l'uso della password di “administrator” è pertanto inibita a chi non sia stato formalmente individuato per iscritto come Amministratore di sistema. Qualora una persona autorizzata venisse a conoscenza della password di “administrator” è tenuto a darne immediata informazione al Responsabile dei Sistemi Informativi.

Nel caso di necessità (per esempio, interventi di manutenzione, richiesta di installazione di software o hardware sull'elaboratore), le persone autorizzate dovranno astenersi dal procedere direttamente a tali

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

attività, ma dovranno farne richiesta all'UO Sistemi informativi o direttamente agli Amministratori di sistema, in base alle vigenti procedure operative di sicurezza.

Gli Amministratori di sistema sono tenuti a non abusare delle proprie funzioni e mantenere la massima riservatezza in merito alle informazioni cui accedono in relazione alle proprie mansioni e rispettare quanto stabilito dalle vigenti procedure di sicurezza.

La nomina degli Amministratori di sistema è compito del Titolare del trattamento o del Responsabile dei Sistemi Informativi.

Gli accessi alle password o ai documenti che contengono le password degli utenti/persone autorizzate al trattamento devono essere limitati a quanto strettamente necessario per garantire la disponibilità di risorse o servizi. In particolare, tali accessi potranno avvenire solo nei seguenti casi:

- specifica richiesta dell'utente/soggetto autorizzato al trattamento (per esempio: per casi di dimenticanza, malfunzionamenti o, più in generale per scopi di manutenzione richiesta del soggetto autorizzato/utente);
- specifica richiesta del responsabile dell'UO cui fa parte l'autorizzato al trattamento/utente titolare della password (per esempio: per casi eccezionali nei quali si rende necessario provvedere al recupero di informazioni, documenti o risorse, quali morte, infermità o assenza prolungata, richieste dell'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, ecc.);
- specifica richiesta del responsabile di un'UO diversa da quella di competenza dell'autorizzato al trattamento/utente titolare della password (per esempio: nei casi indicati al precedente punto, qualora le risorse di riferimento siano condivise da più UO, tra cui quella richiedente).

Resta fermo quanto disposto dalle vigenti procedure operative di sicurezza.

2.5. Gli Incaricati della manutenzione

Le persone autorizzate preposte alle attività di gestione e manutenzione di software applicativi o database possono, in relazione alle loro mansioni, effettuare operazioni di trattamento di dati personali o di categorie particolari di dati personali. In considerazione di quanto sopra, tali soggetti devono essere individuati per iscritto, al fine di controllarne l'operatività.

Gli Incaricati della manutenzione di sistemi hardware o software sono le persone preposte al ripristino dei sistemi in caso di incidenti informatici o malfunzionamenti. La competenza per tali funzioni è riservata all'UO Sistemi Informativi e normalmente tali funzioni sono ricoperte dagli Amministratori di sistema. Tali persone autorizzate, generalmente, non sono preposte a specifiche operazioni di trattamento di Dati Personali (salvo le attività relative alla selezione dei fornitori per le attività di riferimento). Tuttavia, nell'ambito degli interventi di manutenzione e ripristino possono venire a conoscenza di informazioni e Dati Personali.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

3. Nomina delle persone autorizzate al trattamento e assegnazione credenziali di autenticazione

3.1. Individuazione per iscritto delle persone autorizzate al trattamento e assegnazione delle credenziali di autenticazione per l'accesso alle risorse informatiche

Ad ogni assunzione o collaborazione di nuovo personale, il Titolare del trattamento, ovvero da chi ne abbia i necessari poteri per delega, provvede alla **formalizzazione dell'autorizzazione per iscritto**, informandone l'ufficio preposto alla gestione dei Sistemi Informativi attraverso apposita richiesta di assegnazione di un elaboratore e di credenziali di autenticazione univoche per accedere alle risorse di rete. Ricevuta tale richiesta, l'Ufficio preposto alla gestione dei Sistemi Informativi provvede ad assegnare alla nuova persona autorizzata un elaboratore e un sistema di credenziali di autenticazione univoche.

In caso di variazione delle mansioni di un soggetto autorizzato al trattamento che comporti il trasferimento di quest'ultimo in un diverso Ufficio, il Responsabile dell'Ufficio del personale comunica all'Ufficio preposto alla gestione dei Sistemi Informativi tale variazione, aggiornando la lettera di individuazione per iscritto del soggetto autorizzato, che annulla la precedente. Ricevuta tale informazione, l'Ufficio preposto alla gestione dei Sistemi Informativi provvede a modificare il profilo degli accessi alle risorse di rete del soggetto autorizzato sulla base del profilo relativo alla nuova funzione ricoperta.

3.2. Profili di Autorizzazione e richiesta di accesso a dati, informazioni o applicativi informatici

L'accesso a dati, informazioni e applicativi in rete (qui di seguito, le "**Risorse**") è regolato dai profili di autorizzazione predisposti sulla base degli incarichi assegnati in virtù dell'inquadramento di ogni soggetto autorizzato/utente in gruppi di lavoro corrispondenti alle diverse UO aziendali.

La modifica dei profili di accesso delle persone autorizzate deve essere effettuata tramite richiesta scritta all'Ufficio preposto alla gestione dei Sistemi Informativi e deve essere motivata da esigenze lavorative.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

4. Autorizzazioni

4.1. Autorizzazione all'inizio di nuovi trattamenti

I Responsabili delle UO autorizzano l'avvio di nuovi trattamenti, laddove per “nuovo trattamento” si intende l'aggiunta di una nuova finalità di trattamento (per esempio: non si era mai fatto marketing sui dati dei clienti e si decide di iniziare ad effettuare tale trattamento per la prima volta) oppure l'effettuazione di un trattamento esistente su una nuova categoria di interessati.

Tale controllo è utile per garantire la regolarità, veridicità e aggiornamento della documentazione privacy utilizzata (notificazioni, informative e consensi, ecc.).

4.2. Autorizzazioni al trattamento di Categorie particolari di Dati personali

Le categorie particolari di dati personali possono essere trattati solamente da soggetti Autorizzati. Alle persone non autorizzati è inibita qualsiasi operazione di trattamento avente ad oggetto categorie particolari di dati.

Le autorizzazioni al trattamento di categorie particolari di dati del personale sono emesse annualmente dal Titolare del trattamento, previo controllo sulla persistenza delle esigenze lavorative dei gruppi di lavoro autorizzati.

Il Titolare del trattamento, qualora ritenga necessario effettuare nuovi trattamenti di categorie particolari di dati personali, valuta la conformità di tali trattamenti in relazione alle autorizzazioni generali rilasciate dal Garante.

In ogni caso, l'autorizzazione deve limitare l'accesso delle persone autorizzate al trattamento ai soli dati necessari e sufficienti allo svolgimento delle mansioni cui sono preposti gli Uffici o delle persone autorizzate. L'Ufficio preposto alla gestione dei Sistemi Informativi provvede ad istituire l'elenco degli elaboratori con cui è possibile accedere alle categorie particolari di dati personali per effettuare operazioni di trattamento, nonché gli eventuali Strumenti utilizzati per interconnessione. I Responsabili degli Uffici si attivano affinché i trattamenti di categorie particolari di dati personali siano conformi e rispettino le condizioni disposte dalle autorizzazioni.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

5. Modalità di trattamento

Il trattamento deve essere effettuato nel rispetto delle norme di legge, delle linee guida, delle direttive o istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il trattamento deve essere effettuato per le sole finalità e con le modalità rese note agli Interessati per mezzo dei modelli di informativa predisposti dalla Società. Tali modalità e finalità sono state individuate attraverso un'attività di analisi dei processi aziendali.

Pertanto, ogni mutamento relativo alle modalità o finalità del trattamento deve essere segnalato al Responsabile del trattamento di riferimento, affinché quest'ultimo provveda a verificare la necessità di aggiornamento della documentazione citata.

I Responsabili delle UO devono fare quanto ragionevolmente possibile per assicurare che i Dati Personali oggetto dei trattamenti siano esatti e se necessario aggiornati. In questo senso, particolare attenzione dovrà essere posta in relazione ai processi inerenti i Dati personali. In ogni caso, a seguito di richiesta di aggiornamento dei Dati da parte dell'Interessato, sarà necessario provvedere immediatamente a dar seguito all'aggiornamento.

I Dati Personali oggetto dei trattamenti devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti e trattati. Alle persone autorizzate è rimesso il compito di valutare, con criterio di ragionevolezza, le suddette caratteristiche dei Dati Personali raccolti e trattati. Per i trattamenti informatici, tali requisiti sono rispettati in relazione ai campi informativi ritenuti di necessaria compilazione.

In caso di selezione o progettazione di nuovi software per la raccolta e il trattamento di Dati Personali tali attività dovranno considerare i suddetti requisiti come parte essenziale della selezione o progettazione.

I Dati Personali oggetto dei trattamenti devono essere conservati per un periodo non eccedente a quello necessario per le finalità per cui gli stessi dati furono raccolti e trattati, salvo il rispetto di obblighi di legge che determinino termini più lunghi (es: obbligo civilistico di mantenere per 10 anni la documentazione delle corrispondenze, obblighi fiscali e contabili, obblighi imposti da normative fiscali, necessità probatorie in relazione alla prescrizione e decadenza dei diritti di cui al Titolo V Libro VI del cod. civ.).

In tutti i casi, i Dati Personali non possono essere utilizzati per scopi illeciti o incompatibili con i fini per i quali sono stati raccolti e registrati.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

6. Informativa e consensi dell'Interessato

Al momento della raccolta dei Dati Personali, all'Interessato deve essere data preventiva informativa circa il trattamento dei Dati Personali raccolti, salvo le eccezioni o particolarità previste dalle autorizzazioni. In relazione a tali dati, all'Interessato deve altresì essere preventivamente chiesto il consenso qualora non ricorra uno dei casi previsti dall'articolo 6 del Regolamento:

- il trattamento riguardi dati raccolti e detenuti in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- il trattamento sia necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'Interessato o per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta di quest'ultimo, ovvero per l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento riguardi dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
- il trattamento riguardi dati contenuti nei curricula nel caso in cui questi siano inviati spontaneamente dagli interessati;
- il trattamento riguardi la comunicazione di dati tra società, enti o associazioni con società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile ovvero con società sottoposte a comune controllo, nonché tra consorzi, reti di imprese e raggruppamenti e associazioni temporanei di imprese con i soggetti ad essi aderenti, per le finalità amministrativo contabili.

La Società ha predisposto dei modelli di informativa e rilascio del consenso sulla base dell'analisi dei processi aziendali tipici. Tali modelli devono essere utilizzati per adempiere all'obbligo di informativa e raccolta del consenso.

Per quanto concerne le categorie dei Clienti passeggeri tali obblighi sono assolti mediante trasferimento dell'obbligo alle agenzie oppure per mezzo dell'adempimento delle procedure contrattuali (che prevedono tali adempimenti, attraverso l'inserimento di apposite clausole contrattuali nella modulistica di riferimento).

Per quanto concerne il Personale, tali obblighi risultano assolti per mezzo delle vigenti procedure di assunzione. Per quanto concerne la categoria del personale, l'obbligo sarà adempiuto da parte dell'Ufficio del Personale che fornirà la documentazione ad ogni assunto.

Categorie di persone autorizzate al trattamento differenti da quelle indicate dovranno vedere svolti i necessari adempimenti mediante modalità decise caso per caso dal Titolare del trattamento.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

Pertanto, solo in casi di particolari trattamenti estemporanei (ovvero non istituzionalizzati) sarà necessario provvedere ad integrare l'informativa con specifiche informative brevi integrative di quanto già comunicato agli Interessati per mezzo dell'informativa istituzionale. In tali casi, il Titolare del trattamento competente individua all'interno delle proprie strutture di riferimento le persone autorizzate al trattamento che per mansioni raccolgono Dati Personali per tali trattamenti estemporanei e mette loro a disposizione i modelli di informativa e, se del caso, di rilascio del consenso specifici per la sottoscrizione da parte dell'Interessato.

Qualora l'autorizzato avesse dubbi circa la possibilità di procedere a un trattamento dovrà rivolgersi al Responsabile della propria UO.

7. Raccolta e archiviazione di dati personali

Le seguenti linee guida devono essere rispettate qualora, per esigenze o procedure operative aziendali, i Dati Personali di Clienti siano raccolti attraverso l'utilizzo di apposite schede.

La predisposizione delle schede dovrà considerare idonei spazi per contenere l'eventuale informativa e consenso, nonché indicare chiaramente i campi dedicati alle informazioni necessarie per le finalità del trattamento rispetto a quelli non necessari.

La scheda potrà riportare i dati anagrafici dell'Interessato e le altre informazioni necessarie all'adempimento e gestione del rapporto in essere o addivenire con lo stesso. In caso di compilazione da parte della persona autorizzata al trattamento, nella scheda potranno essere annotati solamente dati forniti direttamente dall'Interessato e/o dati raccolti da fonti pubbliche o conoscibili da chiunque (quali giornali, riviste, archivi pubblici – Camera di Commercio, ecc.). La persona autorizzata della raccolta dei dati non dovrà annotare alcun Dato Particolare (ovvero: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale), né dati inerenti a provvedimenti o procedimenti giudiziari, salvo che la raccolta di tali dati sia strettamente necessaria per adempiere ad obblighi di legge o ad obblighi previsti da rapporti contrattuali in essere con l'Interessato stesso.

In ogni caso, sulla scheda dovrà essere riportata la fonte dei dati (esempio: Interessato stesso, ecc.) e dovranno essere annotate succinte informazioni circa la dazione dell'Informativa e del consenso nell'apposito spazio, ovvero nello spazio dedicato alle osservazioni o note.

Il personale autorizzato all'imputazione dei Dati raccolti tramite schede, all'atto dell'imputazione verificano che tra i dati raccolti non vi siano informazioni non pertinenti, eccedenti rispetto alle necessità di trattamento e, se del caso, evitano l'imputazione di tali informazioni. In caso di dubbio, gli autorizzati dovranno rivolgersi al Responsabile dell'UO.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

Organizzazione di eventi promozionali

INFORMATIVA/CONSENSO E REGOLE CIRCA L'UTILIZZO DEI DATI

Il personale autorizzato al trattamento per fini marketing, prima di utilizzare i Dati Personali degli Interessati, deve verificare che tali persone abbiano previamente ricevuto idonea Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e rilasciato il consenso per i trattamenti per gli scopi di marketing, attività promozionali, invio informazioni commerciali. Tale verifica potrà essere condotta tramite gli appositi flag forniti dal software dedicato (quando presente), ovvero chiedendo informazioni al Responsabile dell'UO.

Per gli Interessati che non abbiano ancora ricevuto l'Informativa occorrerà procedere in uno dei due modi seguenti:

- a) far pervenire all'Interessato un'adeguata informativa, ovvero
- b) inviare una comunicazione il cui testo soddisfi i requisiti richiesti per l'informativa dall'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679. Si ricorda che tali requisiti sono:
 - le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
 - la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
 - le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
 - i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
 - i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679
 - Il periodo di conservazione dei dati personali presso il Titolare;
 - il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare e, se designato, del responsabile.
 - L'eventuale trasferimento dei dati personali in un paese Extra-Ue.

La persona autorizzata al trattamento può procedere all'inoltro delle comunicazioni a tutti gli Interessati che abbiano rilasciato idoneo consenso per scopi di marketing, informazione commerciale e attività promozionali.

Qualora un Interessato facesse opposizione al trattamento per scopi di marketing, ecc., i suoi dati personali non dovranno più essere utilizzati per tali scopi ed i relativi dati dovranno essere cancellati da eventuali mailing list (ivi comprese le copie di back-up).

8. Comunicazione e Diffusione dei Dati Personali

I Dati Personali possono essere comunicati esclusivamente:

- a persone autorizzate al trattamento di altri Uffici che per mansioni possano trattare tali dati;

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

- a soggetti rispetto ai quali è previsto un obbligo normativo di comunicazione;
- a soggetti rispetto ai quali la comunicazione è necessaria per adempiere ad un obbligo contrattuale previsto da accordi di cui è parte l'Interessato;
- quando vi sia il consenso dell'Interessato o degli Interessati;
- qualora i dati provengano da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque;
- quando la comunicazione avvenga tra società del gruppo ovvero in vigenza di rapporto di controllo o collegamento;
- quando la comunicazione sia necessaria ai fini dello svolgimento di investigazioni penali o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria.

In ogni altro caso è vietata la comunicazione di Dati Personali a soggetti esterni all'Azienda, se non espressamente autorizzato dal Titolare del trattamento competente. In ogni caso, è vietata qualsiasi forma di diffusione dei Dati Personali, salvo consenso scritto dell'Interessato. In caso di dubbio interpretativo, le persone autorizzate al trattamento possono rivolgersi al Titolare del trattamento.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

9. Trasferimento all'estero di Dati Personali

Il Titolare del trattamento, in collaborazione con i singoli Responsabili degli Uffici, ha il compito di individuare preventivamente i processi aziendali di trasferimento all'estero di dati personali e le aree aziendali che effettuino tali trasferimenti.

Tale analisi ha l'obiettivo di individuare quali siano i Paesi, sia appartenenti all'U.E., sia extra-comunitari, verso i quali vengono trasferiti i dati personali.

Nel caso di trasferimenti di dati personali verso Paesi appartenenti all'U.E. non esistono specifiche limitazioni nel rispetto del principio comunitario della libera circolazione dei dati personali.

Le persone autorizzate preposte al trasferimento all'estero dei dati devono predisporre e formalizzare, i modelli di informativa per le rispettive categorie di Interessati con l'indicazione dell'ambito territoriale e soggettivo delle forme di comunicazione.

Tali modelli dovranno essere messi a disposizione delle persone autorizzate che gestiscono i rapporti con gli Interessati e alle persone autorizzate preposte al trasferimento di tali dati.

Nel caso di Paesi non appartenenti all'U.E., in mancanza di una decisione, da parte della Commissione europea, di adeguatezza ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 3, o di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 del Regolamento (UE) 2016/679, il trasferimento è consentito nei seguenti casi espressamente previsti dall'articolo 49 del Regolamento, tra i quali:

- a) l'Interessato ha manifestato il proprio consenso espresso o, se si tratta di categorie particolari di dati, in forma scritta, dopo essere stato informato dei possibili rischi di siffatti trasferimenti per l'interessato, dovuti alla mancanza di una decisione di adeguatezza e di garanzie adeguate;
- b) è necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'Interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'Interessato, ovvero per la conclusione o per l'esecuzione di un contratto stipulato a favore dell'Interessato;
- c) è necessario per la salvaguardia di un interesse pubblico rilevante individuato con legge o con regolamento o, se il trasferimento riguarda categorie particolari di dati o dati giudiziari;
- d) è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo;
- e) il trattamento concerne dati riguardanti persone giuridiche, enti o associazioni.

Inoltre, il trasferimento di dati personali oggetto di trattamento, diretto verso un Paese non appartenente all'Unione europea, è altresì consentito quando è autorizzato dal Garante sulla base di adeguate garanzie per i diritti dell'Interessato.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

In questi casi, all'interno dei modelli di informativa predisposti per le categorie di Interessati rispetto ai quali si trasferiscono i dati all'estero, devono essere indicate le forme di trasferimento dei dati personali.

Inoltre, il Titolare deve, nel caso di sottoscrizione di contratti con soggetti terzi residenti in Paesi non appartenenti all'U.E., inserire all'interno dei contratti specifiche garanzie per i diritti dell'Interessato ovvero far sottoscrivere dalla controparte estera le clausole di garanzia previste dalla Commissione U.E. come richiamate dall'autorizzazione generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

I modelli succitati dovranno essere messi a disposizione e utilizzati dalle persone autorizzate al trattamento che gestiscono i rapporti con gli Interessati e alle persone autorizzate al trattamento preposti al trasferimento di tali dati.

Le persone autorizzate del trattamento possono effettuare operazioni di trasferimento di Dati Personali all'estero nell'ambito dei processi di programmazione delle attività del personale. Tale situazione riguarda in particolare il personale, i cui dati possono essere comunicati all'estero in relazione alle prestazioni rese a soggetti stranieri, che prevedono attività di assistenza presso il Paese di origine. Per tali attività, infatti, i dati anagrafici del personale possono essere comunicati ad Enti Governativi per visti ed autorizzazioni, alle stesse controparti, nonché a fornitori di servizi in loco per garantire vitto, alloggio e trasporti.

I dati personali trasferiti tramite supporto (CD Rom, PC portatile, ecc.) devono essere protetti in modo da garantirne l'accesso al solo personale autorizzato (password o cifratura dei documenti). I PC che contengono Dati Personali dovranno essere protetti da password di accesso all'elaboratore o sistemi di autenticazione forte (token, smart card, ecc.).

In caso di necessità il Titolare del trattamento e l'ufficio servizi legali saranno a completa disposizione delle persone autorizzate al trattamento nell'espletamento di tali obblighi.

In caso di necessità il Titolare del trattamento metterà a disposizione di chi ne abbia interesse i proforma di tali clausole.

10. Diritti degli Interessati

Relativamente ai diritti di cui l'interessato è titolare ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016, si ricordano:

1. Accesso alle seguenti informazioni:
 - a. finalità del trattamento,
 - b. categorie di dati personali in questione,
 - c. destinatari o categorie di destinatari a cui tali dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali,

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022

- d. esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
2. Rettifica, con ciò intendendo:
- a. correzione dei dati personali inesatti che lo riguardano senza giustificato ritardo,
 - b. integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
3. cancellazione dei dati che la riguardano senza ingiustificato ritardo, se:
- a. i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati,
 - b. è formulata una revoca del consenso e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento,
 - c. lei si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento,
 - d. i dati personali sono stati trattati illecitamente,
 - e. i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale,
 - f. i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione;
4. limitazione del trattamento:
- a. qualora contesti l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento di verificare l'esattezza di tali dati personali
 - b. quando il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo,
 - c. quando i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, benché il titolare non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento,
 - d. qualora lei si opponga al trattamento in virtù del diritto di opposizione;
5. Ricevere notifica in caso di avvenuta rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento;
6. Portabilità dei dati, ovvero diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che la riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento, qualora:
- a. il trattamento si basi sul consenso espresso dell'interessato per una o più specifiche finalità o avvenga in ragione di un contratto siglato con l'interessato e
 - b. il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati;
7. Opposizione in qualunque momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Per i diritti sopra citati, il Titolare del trattamento, tramite il personale autorizzato al trattamento, deve dare riscontro all'interessato entro massimo 30 giorni dalla sua richiesta.

Titolo:	Linee Guida	Revisione:	/
File:	P01 Linee Guida Privacy.doc	Aggiornamento:	Giugno 2022