POLITICA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI

Codice:	Politica Protezione Dati Dipendenti
Edizione:	01
Revisione:	00
Data di revisione:	10/12/2020
Redatta da:	A.C.M. Service s.r.l.
Approvata da:	Pagina Fiscale
Livello di Riservatezza:	II Livello

Cronologia delle revisioni

Data	Revisione	Approvata da	Descrizione della modifica
10/12/2020	00	Pagina Fiscale	Prima Emissione

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

Sommario

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

1. Campo d'applicazione, scopo e destinatari

La presente Politica disciplina la gestione dei Dati Personali relativi ai dipendenti del Portale Pagina Fiscale (da qui in avanti "Portale") e fornisce regole e procedure applicabili a tutti i dipartimenti e a tutte le persone all'interno del Portale, volte a garantire che i dati personali dei dipendenti siano trattati e protetti correttamente in tutti i paesi e le regioni.

Il "Portale" si riferisce alla Pagina Fiscale e a tutte le società partecipate al 100% direttamente o indirettamente controllate dallo stesso, ma esclude le società di joint venture.

Destinatari di questo documento sono tutti dipendenti del Portale.

2. Documenti di riferimento

- Il GDPR dell'UE 2016/679 (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo 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)
- leggi o norme nazionali relative all'implementazione del GDPR
    - D. Lgs. 101/2018
    - D. Lgs. 196/2003
- Politica sulla Protezione dei Dati Personali
- Politica di Conservazione dei Dati
- Politica sulla Violazione dei Dati
- Procedura sulla Violazione dei Dati

3. Definizioni

Le seguenti definizioni di termini utilizzati in questo documento sono tratte dall'articolo 4 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea (o GDPR):

3.1. Dato Personale

Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, 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. I Dati Personali includono l'indirizzo di posta elettronica di una persona fisica, il numero di telefono, le informazioni biometriche (come le impronte digitali), i dati di ubicazione, l'indirizzo IP, le informazioni sanitarie, le credenze religiose, il numero di previdenza sociale, lo stato civile eccetera.

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

3.2. Dati Personali Sensibili

Particolarmente sensibili sotto il profilo dei diritti e delle libertà fondamentali, dal momento che la divulgazione di tali dati potrebbe portare a danni fisici, perdite finanziarie, danni alla reputazione, furto d'identità o frode o discriminazione ecc. I dati personali sensibili di solito comprendono, ma non sono limitati a, i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici (impronte digitali) intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

3.3. Trattamento

Un'operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, 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, la diffusione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione dei dati.

3.4. Controllore dei Dati (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.

4. Principi Generali per il Trattamento dei Dati Personali dei Dipendenti

4.1. Liceità, correttezza e trasparenza

I Dati Personali dei Dipendenti devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti del dipendente.

4.2. Limitazioni della finalità scopo

I Dati personali dei dipendenti devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità.

4.3. Minimizzazione dei dati

I Dati personali dei dipendenti devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il **Responsabile IT esterno** deve applicare, se necessario, l'anonimizzazione o la pseudonimizzazione ai Dati Personali dei dipendenti ove possibile per ridurre i rischi per i dipendenti interessati.

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

4.4. Esattezza

I Dati Personali dei Dipendenti devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

4.5. Limitazione della Conservazione

I Dati Personali dei Dipendenti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, in accordo alla Politica di Conservazione dei Dati.

4.6. Integrità e riservatezza

Tenuto conto dello stato della tecnologia e delle misure di sicurezza disponibili, dei costi di attuazione e della probabilità e gravità dei rischi per la privacy, i Dati Personali devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate dalla distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, accesso non autorizzato o divulgazione.

4.7. Responsabilizzazione

Il Titolare, in qualità di Controllore dei Dati personali dei dipendenti, sarà responsabile della conformità ai principi sopra descritti e dovrà essere in grado di dimostrarlo.

5. Finalità Legittime per il Trattamento dei Dati Personali dei Dipendenti

I dipartimenti o le persone all'interno dell'Azienda possono trattare i Dati personali dei dipendenti per finalità legittime che includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Gestione delle risorse umane. Questo scopo comprende le attività di gestione delle risorse umane svolte durante l'assunzione o l'esecuzione di un contratto di lavoro, come colloqui, assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, presenza, gestione delle prestazioni, indennità e benefici, formazione, servizi ai dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro, e altre attività ai fini della gestione delle risorse umane o della protezione degli interessi vitali dei dipendenti.

Altre operazioni. Questo scopo comprende attività quali la gestione di viaggi e spese, la gestione di beni aziendali, la fornitura di servizi IT, la sicurezza delle informazioni, lo svolgimento di audit interni e indagini, l'adempimento degli obblighi di contratti commerciali, consulenza legale o professionale e la preparazione a contenziosi legali, ecc.

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

Conformità con la legge. Il Trattamento dei Dati Personali dei Dipendenti al fine di adempiere a obblighi di legge, ad esempio: la divulgazione di Dati Personali dei dipendenti/collaboratori a un'autorità fiscale al fine di ottemperare alle leggi fiscali applicabili.

6. Requisiti per il Trattamento dei Dati Personali dei Dipendenti

Qualsiasi Trattamento dei Dati Personali dei dipendenti da parte di dipartimenti e individui all'interno del Portale deve avvenire per uno scopo legittimo e deve soddisfare i seguenti requisiti:

6.1. Comunicazione ai Dipendenti/Collaboratori

Ai fini della trasparenza del Trattamento dei Dati Personali dei dipendenti/collaboratori, quando un dipartimento o un individuo all'interno del Portale raccoglie i dati personali di un dipendente/collaboratore, il dipendente/collaboratore deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei diritti del dipendente/collaboratore e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i Dati Personali. La comunicazione può assumere la forma della pubblicazione o dell'aggiornamento di dichiarazioni sulla protezione dei Dati Personali dei dipendenti/collaboratori, ad esempio: l'inserimento di termini sulla protezione dei Dati Personali dei dipendenti nei contratti di lavoro da parte del dipartimento Rapporti con I Dipendenti / Risorse Umane; l'inserimento della Dichiarazione dei Dati Personali nei sistemi IT pertinenti da parte del dipartimento Qualità, Processi Aziendali e gestione IT.

6.2. Scelta e Consenso dei Dipendenti/Collaboratori

In linea di principio, il Portale può trattare i Dati Personali dei dipendenti/collaboratori per finalità legittime come datore di lavoro e generalmente può farlo senza ottenere il consenso del dipendente, per migliorare l'efficienza delle operazioni interne.

Le attività di gestione delle risorse umane come colloqui, assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, presenza, compensi e benefici, servizi dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro possono comportare il Trattamento di Dati Personali Sensibili. Se leggi o regolamenti specifici di un Paese disciplinano tali questioni (ad esempio, ottenendo il consenso del dipendente/collaboratore), il Titolare terrà conto di tali leggi o regolamenti. Gli Uffici Legali di ciascun paese sono responsabili dell'identificazione di specifici requisiti di conformità; i dipartimenti RU locali sono responsabili di garantire la conformità.

6.3. Raccolta

Le varie aree e le persone fisiche devono raccogliere i Dati Personali dei dipendenti/collaboratori per finalità legittime e devono rispettare il principio della Minimizzazione dei Dati. Se i Dati Personali di un candidato a un lavoro o di un dipendente sono raccolti da un terzo (ad esempio agenzie di

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

collocamento o di controllo dei precedenti), l'Azienda deve fare il possibile per garantire questo terzo ottenga i Dati Personali con mezzi legittimi.

Nessun dipartimento aziendale o individuo può raccogliere i Dati Personali di candidati o dipendenti in modo non conforme alla legge o all'etica aziendale.

Per ciò che concerne il processo di assunzione si procede nel seguente modo:

- nel caso in cui il Titolare debba procedere all'assunzione di una nuova risorsa da inserire in organico aziendale, il Titolare/Amministratore Unico dell'Azienda, dopo un'attenta analisi della figura professionale da inserire, utilizzando il metodo della conoscenza diretta, procede a contattare la risorsa stessa;

- l'Amministratore Unico procede poi ad effettuare un colloquio con la risorsa, a conclusione del quale, avendone constatato le competenze, se la ritiene idonea ad espletare le mansioni per cui il Titolare sta procedendo all'assunzione, si procede alla predisposizione della documentazione necessaria all'assunzione con la trasmissione al Consulente del Lavoro di quanto necessario all'inquadramento lavorativo secondo la normativa vigente in materia fiscale.

La relativa documentazione viene conservata in apposito faldone cartaceo conservato secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia per un massimo di 10 anni (dati fiscali e contabili).

6.4. Uso, Conservazione e Smaltimento

Le varie aree e gli individui devono utilizzare, conservare e disporre dei Dati Personali dei dipendenti in modo coerente con la comunicazione al dipendente. Devono inoltre garantire la sua esattezza, integrità e rilevanza. Devono essere messe in atto misure di sicurezza adeguate a proteggere i Dati Personali dei dipendenti da distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, accesso non autorizzato o divulgazione, in accordo alla politica di sicurezza delle informazioni e altri documenti che descrivono la sicurezza dei dati.

Le varie aree e le persone fisiche non devono distruggere o modificare illecitamente i Dati Personali dei dipendenti. Non devono accedere, vendere o fornire illecitamente o senza autorizzazione Dati personali dei dipendenti/collaboratori a terzi.

Nel corso delle operazioni aziendali, il Responsabile della Protezione dei Dati deciderà se i Dati Personali dei dipendenti saranno trattati nei modi seguenti per ridurre al minimo il rischio per la protezione dei dati: i dati personali dei dipendenti possono essere anonimizzati ai fini della irreversibile identificazione; o i dati possono essere aggregati in risultati statistici o di ricerca. (I principi di Trattamento dei Dati Personali non si applicano ai dati resi anonimi e ai dati aggregati in quanto non sono Dati Personali.)

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

6.5. Divulgazione a Terzi

Quando le varie aree e gli individui devono comunicare i Dati Personali dei dipendenti a un fornitore, a un partner commerciale o a terzi, devono cercare di garantire che il fornitore, il partner commerciale o altri terzi forniscano misure di sicurezza per salvaguardare i Dati Personali dei dipendenti che siano adeguate ai rischi associati. Dovrebbero inoltre richiedere al terzo di fornire lo stesso livello di protezione dei dati che forniscono all'Azienda per contratto o altro accordo.

Inoltre, quando le varie aree e gli individui rivelano i Dati Personali dei dipendenti in risposta a una richiesta da parte delle forze dell'ordine o di un'autorità giudiziaria, devono prima informare il Dipartimento Affari Legali che è autorizzato del Titolare a compiere uno sforzo coordinato per gestire la richiesta.

6.6. Accesso dei Dipendenti

Le varie aree devono fornire mezzi ragionevoli ai dipendenti per accedere ai Dati Personali detenuti su di essi e consentire ai dipendenti di aggiornare, correggere, cancellare o trasmettere i propri Dati Personali se necessario o richiesto dalla legge. Quando si risponde a una richiesta di accesso di un dipendente, le varie aree possono non fornire alcun dato personale fino a quando non abbiano verificato l'identità del dipendente. Il titolare deve assicurarsi di conoscere l'identità della persona che effettua la richiesta prima di poter inviare i dati personali alla persona stessa.

7. Responsabilità

Il Titolare del Portale è competente per la gestione della protezione dei Dati personali dei dipendenti.

8. Risposta in Caso di Non Conformità

Chiunque sia a conoscenza di una violazione dei dati che coinvolga i Dati Personali dei dipendenti deve segnalarlo alle persone competenti che gestiscono il Portale. Quando è necessario segnalare la violazione dei dati al di fuori del Portale, si prega di seguire la Politica sulla Violazione dei Dati Personali.

Tuttavia, se richiesto dalla legge locale del paese in cui si è verificata la violazione dei dati, la persona designata nella Procedura di Risposta e Comunicazione di una Violazione dei Dati deve segnalare l'incidente al regolatore e / o alle parti interessate entro il periodo di riferimento specificato dalla legge.

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

9. Responsabilizzazione

Qualsiasi persona che violi questa Politica può essere soggetta ad azioni disciplinari interne (fino alla e compresa la cessazione del rapporto di lavoro) e può inoltre dover affrontare responsabilità civili o penali se la sua azione viola la legge.

10. Eccezioni e Varianti

I dipartimenti e le persone che gestiscono il Portale dovrebbero anche fare riferimento a questa Politica quando trattano i Dati Personali di altro personale. "Altro personale" comprende: (1) le persone che cercano un impiego presso il Titolare; (2) persone che sono state precedentemente assunte del Titolare; (3) altri non dipendenti che lavorano presso strutture appartenenti al Portale (come dipendenti di partner che collaborano con il Portale, consulenti, stagisti).

11. Titolare e Contatti

Il Titolare del Portale è titolare di questa politica ed è sua competenza interpretarla e gestirla.

12. Gestione delle registrazioni sulla base di questo documento

Nome del documento	Luogo di archiviazione	Persona responsabile dell'archiviazione	Controlli per la protezione del documento	Tempo di archiviazione
Documenti Personali (Carta d'Identità e Codice Fiscale)	**CARTACEO**: Faldoni dedicati conservati in apposito armadietto chiuso a chiave sito nella sede legale in Via Aristotele,24-88046 Lamezia Terme (CZ). **DIGITALE**: La documentazione digitale è conservata in Software cloud Google Drive, prodotto dalla G-Suite, regolarmente licenziato con accesso disciplinato mediante credenziali personalizzate in possesso dell'amministrazione.	A.U. Amantea Andrea	Solo le persone autorizzate possono accedere a questi contratti.	Fai riferimento alla Politica sulla Conservazione dei Dati
Curriculum Vitae	**CARTACEO**: Faldoni dedicati conservati in apposito armadietto chiuso a chiave sito nella sede legale in Via	A.U. Amantea Andrea	Solo le persone autorizzate possono accedere a	Fai riferimento alla Politica sulla Conservazione

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com

	Aristotele,24-88046 Lamezia Terme (CZ). **DIGITALE**: La documentazione digitale è conservata in Software cloud Google Drive, prodotto dalla G-Suite, regolarmente licenziato con accesso disciplinato mediante credenziali personalizzate in possesso dell'amministrazione.		questi contratti.	dei Dati
Buste Paga	**CARTACEO**: Faldoni dedicati conservati in apposito armadietto chiuso a chiave sito nella sede legale in Via Aristotele,24-88046 Lamezia Terme (CZ). **DIGITALE**: La documentazione digitale è conservata in Software cloud Google Drive, prodotto dalla G-Suite, regolarmente licenziato con accesso disciplinato mediante credenziali personalizzate in possesso dell'amministrazione.	A.U. Amantea Andrea	Solo le persone autorizzate possono accedere a questi contratti.	Fai riferimento alla Politica sulla Conservazione dei Dati

13. Validità e gestione del documento

Questo documento ha effetto dal 10/12/2020

Il responsabile per questo documento è il Titolare, Amministratore Unico dell'azienda, il quale deve controllare e, se necessario, aggiornare il documento con frequenza almeno annuale.

Lamezia Terme (CZ), 10/12/2020 Amministratore Unico dell'Azienda

Amantea Andrea

_____

PaginaFiscale.it di Amantea Andrea
Via Aristotele, 24 – 88046 Lamezia Terme (CZ)
P.I. 03780730796
Tel. 0968453696 – mail: andreaamantea@gmail.com