



Protezione dei dati personali

1. Obiettivo / Introduzione

L'obiettivo di questa procedura è di implementare i processi necessari a rispettare i requisiti della legge italiana sulla privacy (D. Lgs 196/03).

I termini informazioni, informazioni personali e dati personali sono da intendersi quali dati personali ai sensi delle definizioni di cui all'articolo 4 del citato decreto legge.

È la politica della Roiatti Srl, vincolante per tutto il proprio personale:

- di rispettare strettamente la citata legge italiana sulla privacy;
- dare possibilità di scelta a dipendenti, clienti e fornitori di fornire o no informazioni personali ai sensi della legge qui richiamate;
- di comunicare lo scopo per il quale richiede le informazioni, che ne avranno accesso e la sua eventuale divulgazione a terzi se del caso;
- di raccogliere e archiviare dati personali solo per cui ha ottenuto il consenso;
- di limitare l'accesso ai dati personali archiviati solo al personale autorizzato e designato, come specificato nel presente documento;
- di proteggere i dati personali da accessi e divulgazioni non autorizzate;
- di informare i propri dipendenti e clienti dello scopo per il quale è richiesto le informazioni, l'archiviazione, l'eventuale divulgazione e se fornire l'informazione personale è obbligatorio o meno.
- di non raccogliere, archiviare o divulgare qualsiasi informazione in qualsiasi forma o modo per il quale non è stato concesso il consenso;
- in particolare tutti devono conoscere l'esistenza di questa procedura, la sua comprensione e quando richiesto partecipare alle relative formazioni.
- **la raccolta o l'archiviazione dei dati sulla privacy per scopi personali è severamente vietato nello svolgimento dei doveri d'ufficio e in ogni caso utilizzando sistemi informatici o altri mezzi di proprietà della Roiatti Srl.**

La protezione dei dati personali è responsabilità di tutto il personale dirigente, amministrativo, del magazzino, delle squadre e fornitori della Roiatti S.r.l.

Roiatti S.r.l. garantisce la protezione di tutte le categorie di dati personali che vengono di volta in volta definiti e destinati a essere protetti dalle leggi e norme applicabili. Attualmente i dati personali sono costituiti dalle seguenti quattro (4) categorie come definito nell'articolo 4 - Definizioni - della sopraccitata legge:

- a. "Dati personali", tutte le informazioni relative a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero d'identificazione personale;
- b. "Dati identificativi", i dati personali che permettono l'identificazione diretta di una persona;
- c. "Dati sensibili", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, religiosa, filosofica, o altri tipi di genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacato, associazioni o organizzazioni



a carattere religioso, filosofico, politico o di carattere sindacale, e i dati personali che rivela lo stato di salute e la vita sessuale.

- e. "dati giudiziari", i dati personali che possono rivelare le misure di cui all'articolo 3, paragrafo 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002, n. 313, relativo al casellario giudiziario, la lista delle sanzioni per gli illeciti amministrativi e gli oneri relativi, o come un imputato o d'indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.

Solo i minimi dati sensibili richiesti dalle leggi del paese o regolamenti di enti pubblici (esempio: doganali) saranno raccolti, conservati, utilizzati o diffusi dalla Roiatti S.r.l.

Nessun dato giudiziario sarà raccolto, archiviato, o utilizzato da Roiatti S.r.l. poiché questi dati non servono ad alcuno scopo rilevante per le sue attività.

2. Metodologia/descrizione del processo

La direzione è responsabile per la definizione delle politiche e procedure sulla privacy e documentate in questa procedura. In particolare la direzione fornirà le necessarie definizioni, documenterà, comunicherà e assegnerà le responsabilità per i dati personali utilizzando quest'atto procedurale.

Tutti i dati personali previsti dalla legge e registrati per iscritto o su supporti elettromagnetici (dischi rigidi (server o PC), CD, cassette, media di backup, ecc.), sono soggetti alla presente procedura.

I proprietari di dati/soggetto interessato.

I proprietari di dati sono i:

1. dipendenti e dirigenti della Roiatti; e
2. committente/cliente.

Metodi per ottenere i dati.

I dati si ottengono oralmente e per iscritto.

I dati sono raccolti per via orale nel corso di conduzione degli affari telefonicamente o di persona (visite ufficio) (ad esempio, richieste d'informazioni, richieste di preventivi, ecc).

Dati sono raccolti per iscritto attraverso corrispondenza normale o per via elettronica (e-mail, applicazioni per sistemi informatici di trasferimento – drop box, noi trasferiamo, CD, nastri, etc.)

Scopi per ottenere, utilizzare, mantenere o divulgare dati personali.

1. Dipendenti.

I dati sui dipendenti sono necessari per ottemperare agli adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e la legislazione comunitaria relativa alla gestione dei dipendenti, tali dati saranno trattati in forma cartacea e/o su supporti magnetici, sistemi informatici e simili, e comunque mediante strumenti che garantiscano sicurezza e la riservatezza.

2. Il committente/cliente.

- la costituzione o il mantenimento di un rapporto contrattuale di affari;
- a rispettare le corrette procedure amministrative, i requisiti di legge civili, fiscali e altri;
- statistiche commerciali e di marketing;
- per rispondere alle domande;
- mantenere e aggiornare il registro delle domande più frequenti, i data base delle offerte, e comunicazioni



- per l'eventuale iscrizione alla nostra newsletter quando disponibile;

Modo di conservazione dei dati/registrazione e ubicazione.

Roiatti Srl registra i dati sia in forma scritta (fisica) ed elettronica.

Dati scritti si trovano in cartelle personali, cartella di servizio del cliente, cartelle di contabilità, rapporti e altra documentazione richiesta dalla legge, regolamento, normativa comunitaria o enti governativi.

I dati ottenuti per via orale è successivamente di norma, ridotti a forma scritta immessi nelle cartelle di cui sopra.

Le informazioni in forma elettronica sono conservate sul server o sui singoli PC.

Una registrazione orale elettromagnetica dei dati non è richiesta né consentita da Roiatti Srl.

Periodo di conservazione e distruzione

I dati personali dei dipendenti e amministratori sono mantenuti per tutta la durata del rapporto di lavoro o di nomina e distrutti in caso di cessazione del rapporto di lavoro o dimissione dalla carica.

Quelli dei committenti/clienti sono mantenuti per il periodo indicato all'articolo 2220 del codice civile (10 anni) e poi distrutti.

Tutti i documenti sono distrutti in modo da rendere impossibile ogni ulteriore recupero dei dati personali e sensibili. Quest'operazione è eseguita utilizzando attrezzature quali trituratori di carta o inceneritori ma in nessun modo bidoni spazzatura al meno che i documenti non siano preventivamente ridotti a una forma che impedisce la ricostruzione delle informazioni che inizialmente contenevano.

I dati memorizzati su supporti elettromagnetici sono distrutti attraverso la cancellazione permanente dal supporto di memorizzazione. I back up dei sistemi informatici saranno altresì privati della disponibilità di tutti i dati personali precedentemente distrutti/annullati.

Il conferimento dei dati

Al soggetto interessato/proprietario dei dati è concessa la possibilità di scelta esplicita per quanto riguarda il consenso o meno alla raccolta e utilizzo dei dati e la divulgazione.

Se gli affari sono condotti tramite corrispondenza o di persona, al titolare, secondo il caso, deve essere chiesto di completare l'allegato 1 o 2 qui contenuti. Questi allegati includono una scelta per il consenso o meno da completarsi da parte del proprietario dei dati. Gli allegati informano il proprietario anche delle conseguenze se il consenso non è concesso (impossibilità per la Roiatti di condurre correttamente la pratica commerciale con il cliente).

Qualora sia possibile e praticabile condurre gli affari verbalmente, informare il committente/cliente della scelta del consenso e che se non è concesso o il mancato conferimento anche parziale dei dati, pone la Roiatti Srl nell'impossibilità di soddisfare le loro richieste perché non riesce a soddisfare le esigenze delle leggi. Il consenso scritto dovrà essere ottenuto successivamente al più presto possibile.

Protezione dei dati.

a. Tutte le forme fisiche dei dati saranno conservati per quanto possibile in appositi tipi di fascicoli e mantenuti unicamente in aree designate che sono costantemente sorvegliate durante le normali ore di lavoro. Dopo l'orario di servizio queste aree sono soggette a sorveglianza elettronica di rivelazione e anti intrusioni supportate da pattuglie con orari a caso.

Le zone in cui i dati personali sono mantenuti saranno indicate con appositi cartelli cautelativi.

La custodia di questi dati è di competenza del personale addetto a svolgere le relative mansioni e quelle situate in prossimità dell'area di archiviazione. Il personale diverso da quello adibito alle funzioni di



amministrazione o di direzione dovrà giustificare la propria necessità di conoscere i dati prima di poter accedere ai fascicoli o sistemi in cui i dati personali sono mantenuti.

I dati sensibili saranno tenuti sotto chiave e sotto la custodia della persona responsabile per la funzione. L'accesso o la divulgazione di tali dati sensibili saranno consentiti solo al personale con compiti di gestione del personale o con una verificata necessità per svolgere dei compiti specificamente assegnati.

b. I dati memorizzati su supporti elettronici sono protetti da accessi non autorizzati e la divulgazione attraverso l'uso di applicazioni di autenticazione delle credenziali (la password) che permettono il passaggio di una procedura di screening per l'accesso.

I dati sensibili sono ulteriormente protetti, essi sono mantenuti in cartelle di una directory che necessita di un secondo controllo di autenticazione per l'accesso e concesso solo al personale designato con identità mantenuta solo dalla persona responsabile della gestione del sistema informatico. I dati sensibili non saranno conservati in forma elettronica in cartelle generiche di directory che non hanno il controllo di autenticazione secondario.

c. L'accesso al magazzino in cui i dati d'inoltro/archiviazione è evidente richiede l'ammissione autorizzata. L'ingresso senza scorta è permessa ai dipendenti Roiatti Srl e alcuni fornitori rigorosamente solo per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi assegnati. Il magazziniere manterrà un elenco del personale autorizzato all'ingresso senza scorta. Tutti le altre persone devono essere scortate dal magazziniere o altro dipendente autorizzato.

Trasmissione dei dati.

Tutte le e-mail e altra corrispondenza contenete o trasmettente dati, includeranno una dichiarazione appropriata per quanto riguarda la riservatezza, l'utilizzo unicamente da parte del destinatario previsto, la notifica relativa alla corrispondenza indirizzata erroneamente e l'avvertimento contro qualsiasi tipo di ulteriore elaborazione involontaria dei contenuti.

Distribuzione elettronica di dati.

L'e-mail PEC è il sistema preferito ogni volta che necessita la trasmissione di dati personali sensibili o giudiziari con strumenti elettronici. Il sistema PEC è l'equivalente di posta raccomandata con ricevuta di ritorno.

Processo di monitoraggio e revisione

Il monitoraggio e applicazione della politica e procedure della Roiatti sulla Privacy è una responsabilità di tutto il personale, ma in particolare del personale amministrativo che, nell'ambito delle loro funzioni ottengono, utilizzano e gestiscono i fascicoli con i dati personali.

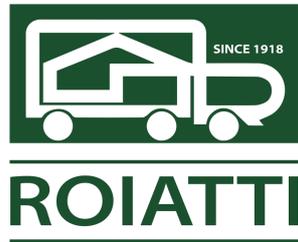
Durante i controlli/ispezioni interni l'applicazione di questa procedura sarà verificata e il risultato comunicato alla direzione. Il processo di verifica comprende l'esame dei fascicoli per la corrispondenza al requisito qui stabilito, così come l'accesso/sicurezza dei sistemi elettronici.

La politica della privacy e procedure di questo documento sono riesaminate almeno annualmente e se necessario aggiornate. Inoltre sarà ribadita al personale dipendente una volta all'anno.

Ricorsi e controversie

Tutti i reclami riguardanti i dati personali saranno diretti/indirizzati e gestiti dall'Amministratore Delegato della Roiatti Srl.

Eventuali controversie saranno trattate in conformità con il decreto legge italiano 196/03 in base al tipo di dati coinvolti nella disputa.



3. Sistemi disponibili (ove possibile)

PC e server

4. I riferimenti ad altre procedure/processi (ove possibile.)

Sicurezza

Sicurezza dei sistemi informatici

5. Distribuzione (eventuali copie ufficiali di là dell'originale)

Nessuna

ROIATTI s.r.l.
Via L. Savio, 14
33170 PORDENONE
Part. IVA 01031670936