




Informativa prevista dal Regolamento (UE) 2016/679

PREMESSA

Dynamic Technologies SpA, in qualità di Titolare del Trattamento, considera di fondamentale importanza la tutela dei dati personali, garantendo che il loro trattamento avvenga nel pieno rispetto delle tutele e dei diritti riconosciuti dal *Regolamento (UE) 2016/679* (nel prosieguo "*Regolamento*" o anche "*GDPR*"), dalle ulteriori norme nazionali e comunitarie nonché dei Provvedimenti dell'Autorità Garante. Il trattamento dei dati personali operato dal Titolare si ispira ai principi di liceità, correttezza e trasparenza ed utilizza il minimo insieme di dati per il periodo di tempo strettamente necessario. Il Titolare tratta dati il più possibile esatti ed aggiornati, preservandone la sicurezza.

Come previsto dal GDPR, in ossequio al principio di trasparenza, vengono fornite le seguenti informazioni.

	<p>Titolare del Trattamento</p>  <p>Dynamic Technologies S.p.a. - Attimis, IT</p>	<p>Dynamic Technologies SpA Via Udine, 71 33040 Attimis (UD) Tel: +39 0432-796301, Fax: +39 0432-789660</p>
	<p>Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO, Data Protection Officer)</p>	<p>Data Protection Officer c/o Dynamic Technologies SpA DPO@HDT-IT1.com</p>



ORIGINE E TIPO DI DATI PERSONALI TRATTATI

I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato o, se riferiti a familiari e congiunti del collaboratore, forniti da quest'ultimo. Laddove richiesto dalla Legge, con salvaguardia del segreto professionale, è possibile che vengano acquisiti dati relativi al possesso di particolari qualifiche o all'assenza di procedimenti e condanne penali (art. 10 del GDPR) nonché di dati personali disciplinati dall'art. 9 del GDPR (*Trattamento di categorie particolari di dati personali*)¹. Il trattamento, però, risponde al principio di minimizzazione dei dati e di limitazione della conservazione.

Tra i dati personali trattati rientrano i seguenti:

- estremi anagrafici e fiscali;
- estremi di contatto (cellulare, telefono fisso, mail);
- estremi del conto corrente bancario o postale;
- dati relativi al curriculum studiorum ed al percorso professionale;
- dati relativi alle condizioni di salute (idoneità, malattia, infortunio, allergie, ...);
- dati relativi all'appartenenza sindacale o politica (se viene richiesta l'attivazione di particolari forme di tutela quali, ad esempio, l'aspettativa o l'avvicinamento);


¹ Art. 9 del GDPR considera dati particolari quelli intesi a rivelare "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare 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".

- dati relativi: alle mansioni (tempo e quantità di output) ed al ruolo rivestito nell'organizzazione; alla retribuzione; a comportamenti tenuti sul luogo di lavoro oggetto di contestazione disciplinare; dati relativi agli strumenti di lavoro affidati, compresi i veicoli in uso;
- immagini e voce.

Laddove non specificato altrimenti, i dati saranno trattati per 10 anni e, successivamente, per il tempo massimo previsto dalle disposizioni di Legge applicabili in materia di prescrizione dei diritti e/o scadenza dell'azione e, in generale, per l'esercizio/difesa dei diritti del Titolare nelle vertenze promosse da o nei confronti di pubbliche autorità, soggetti/enti pubblici e soggetti privati.

I dati saranno oggetto di trattamento, comunque, per tutta la durata del giudizio in ogni sua fase e grado.

Quando il trattamento è consentito per **legittimi interessi del titolare**, ci si riferisce unicamente: alla tutela del patrimonio e delle risorse aziendali; alla verifica del corretto funzionamento delle risorse assegnate e per prevenire o verificare il danneggiamento dei sistemi aziendali; alla necessità di risalire a precise responsabilità per violazioni di legge, regolamentari o procedurali; per impedire o perseguire comportamenti inappropriati e/o fraudolenti.

 FINALITA'	BASE GIURIDICA	NOTE & TEMPI DI RETENTION
<i>Instaurazione e Gestione Amministrativa del Rapporto di Lavoro/Collaborazione, pagamento dei contributi e trattenute fiscali</i>	<i>Obbligo di Legge (art. 6.1.c) e 9.2.b) - (art. 43 DPR 600/73 e art. 2220 C.C.)</i>	<i>La gestione amministrativa del Rapporto di Lavoro richiede la conservazione delle scritture contabili al fine di attestare l'assolvimento degli obblighi fiscali, retributivi e previdenziali. Possono essere trattati anche dati relativi alla salute per la definizione del giudizio di idoneità, la gestione di infortuni e malattie, congedi per maternità/paternità, per l'insorgenza di particolari patologie o appartenenza a categorie protette nonché altri dati rientranti in un insieme che il GDPR, all'art. 9, definisce "categorie particolari di dati personali". I dati di Bilancio vengono conservati fino a 10 anni dall'ultimo pagamento, come previsto dalla normativa. I dati relativi alle condizioni che hanno determinato l'assunzione e/o relativi a patologie o conseguenze di infortuni vengono trattati per il tempo massimo previsto dalle disposizioni di Legge applicabili in materia di prescrizione dei diritti e/o scadenza dell'azione e, in generale, per l'esercizio/difesa dei diritti del Titolare.</i>
<i>Gestione degli skill e della formazione dei collaboratori</i>	<i>Obbligo di Legge (art. 6.1.c) - D.Lgs. 81/08, s.m.i. e D.lgs. 152/06 o altro per la formazione obbligatoria</i>	<i>Il datore di lavoro deve adibire ad alcune specifiche mansioni soltanto personale formato per effetto di alcune disposizioni legislative ed obblighi cogenti. In altri casi, la formazione è facoltativa ma consente ai collaboratori di sviluppare appieno il proprio potenziale.</i>

CONFIDENTIALITY	INTEGRITY	AVAILABILITY	TRACEABILITY
INTERNAL	MEDIUM	MEDIUM	LOW

	<i>Consenso (art. 6.1.a). per la formazione non obbligatoria</i>	I dati vengono conservati per tutta la durata del rapporto di collaborazione.
<i>Liquidazione degli stipendi e delle competenze</i>	<i>Contratto di Lavoro (art. 6.1.b) – ed Obbligo di Legge (art. 6.1.c, 9.2.b) - (art. 2220 C.C.)</i>	<i>Il pagamento degli emolumenti avviene tramite bonifico bancario od altri strumenti tracciati ed il Titolare del trattamento può venire a conoscenza delle coordinate bancarie, come disciplinato dal contratto stipulato con il collaboratore. I dati vengono conservati per 10 anni dall'ultimo pagamento, come previsto dalla normativa.</i>
<i>Benefit</i>	<i>Contratto di Lavoro ed accordi collettivi aziendali (art. 6.1.b);</i>	<i>Il Titolare è tenuto a trattare dati in funzione degli accordi collettivi ed aziendali. I dati vengono conservati per 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro</i>
<i>Comunicazione dati ad enti di controllo in caso di contributi</i>	<i>Obbligo di Legge (art. 6.1.c)</i>	<i>In caso di erogazione di contributi è previsto dai disposti normativi e regolamentari l'invio di rendicontazione delle spese sostenute ad enti di controllo nazionali, regionali o locali. I dati vengono conservati fino a 10 anni dopo l'erogazione, per sole finalità amministrative.</i>
<i>Organizzazione del Lavoro</i>	<i>Contratto di Lavoro (art. 6.1.b)</i>	<i>La presenza, i ruoli e le mansioni sono oggetto di trattamento ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali di organizzazione del lavoro. La loro comunicazione a soggetti esterni è finalizzata alla gestione delle attività lavorative e del flusso operativo, ovvero alla gestione dei rapporti istituzionali e commerciali. I dati possono essere diffusi negli organigrammi sia nelle pagine del sito web del Titolare che negli organigrammi o in comunicazioni a collaboratori e business partner. Eventuali foto per identificare le figure rappresentano uno strumento per migliorare la comunicazione e, in generale, il rapporto con gli interlocutori aziendali ed i business partner. I dati vengono conservati al più per tutta la durata del rapporto di lavoro/collaborazione.</i>
<i>Igiene e Sicurezza sul Lavoro</i>	<i>Obbligo di Legge (artt. 6.1.b, 9.2.b e 9.2.h) – D.Lgs. 81/08, s.m.i.; D.M. 155/08; D.Lgs. 230/95.</i>	<i>La normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro impone la conservazione di dati relativi a dipendenti e collaboratori. I dati vengono contenuti principalmente nelle cartelle sanitarie e di rischio che hanno un contenuto obbligatorio minimo (Allegato 3A del D.Lgs. 81/08) nonchè in opportuni registri obbligatori (esposti, libro unico del lavoro, ...). I dati vengono conservati per almeno 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione (Art. 25, comma 1, lettera e del D.Lgs. 81/08).</i>

		<p>Nel caso di soggetti esposti ad agenti cancerogeni o mutageni oppure a polveri di amianto, i dati sanitari sono conservati in azienda per tutta la durata del rapporto di lavoro e presso l'INAIL per un periodo di 40 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro (art. 3 DM 155/07).</p> <p>Nel caso di soggetti esposti a radiazioni ionizzanti, i dati di esposizione vanno conservati per almeno cinque anni dalla conclusione del rapporto di lavoro (D.Lgs. 230/95) e trasmessi all'INAIL che li conserva per 30 anni.</p>
Gestione dei File di Log per le sole figure che rivestono il ruolo di Amministratori di Sistema	Obbligo di Legge (art. 6.1.c) – Provv. 27/11/08 del Garante sugli Amministratori di Sistema	<p>Con l'accezione di "amministratore di sistema" si individuano sia figure professionali che si occupano della gestione e della manutenzione di un impianto di elaborazione dati o di sue componenti, sia gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza che gli amministratori di sistemi software complessi.</p> <p>Per essi è prevista la registrazione dei riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che ha generato gli accessi.</p> <p>Le registrazioni vanno conservate per un periodo non inferiore a sei mesi e sono sottoposte con cadenza annuale ad un audit.</p> <p>L'elenco dei soggetti designati amministratori di sistema per i dati relativi al personale può essere portato a conoscenza di tutti i collaboratori che lo richiedono.</p> <p>I dati vengono conservati per un anno e, se emergono comportamenti e/o omissioni meritevoli di attenzione, i dati si conservano per il periodo giuridicamente significativo.</p>
Rispetto delle istruzioni sull'utilizzo degli strumenti e dei beni aziendali	Legittimo interesse del Titolare (art. 6.1.f).	<p>Le modalità di utilizzo corretto degli strumenti aziendali e le relative analisi sul rispetto di quanto stabilito sono descritte accuratamente nella nomina ad incaricato (autorizzazione al trattamento)</p> <p>I dati vengono conservati per 6 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro.</p>
Cellulari, smartphone e tablet e laptop e altri device aziendali	Legittimo interesse del Titolare (art. 6.1.f).	<p>Non vengono raccolti dati continui sulla localizzazione dell'utilizzatore in modalità nascosta. Non viene monitorato l'utilizzo di app e non sono installati programmi per finalità di controllo della prestazione né vengono monitorati i contenuti delle comunicazioni.</p> <p>L'unico controllo previsto riguarda eventuali malware o per garantire la sicurezza della rete e del sistema informativo del Titolare.</p>

		<p>Nel caso di cellulari parte del numero contattato ed alcuni dati relativi alla chiamata appaiono in allegato alla fattura.</p> <p>I dati vengono conservati solo come allegati della documentazione contabile per i temi richiesti (10 anni).</p>
<p>Esercizio di un diritto in sede giudiziaria per la difesa degli interessi del Titolare e dei suoi Clienti e/o l'analisi di eventi giuridicamente significativi</p>	<p>per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria (art. 9.2.f).</p>	<p>Tale pratica può anche comportare analisi su copie di backup dei dati.</p> <p>I dati vengono conservati per il tempo massimo previsto dalle disposizioni di Legge applicabili in materia di prescrizione dei diritti e/o scadenza dell'azione e, comunque, per tutta la durata del giudizio in ogni sua fase e grado.</p>
<p>Voce ed immagini per documentazione delle attività, comunicazione istituzionale, employer branding e sviluppo del business. Dati relativi al curriculum</p>	<p>Legittimo interesse del Titolare (art. 6.1.f) per le pubblicazioni</p> <p><i>consenso (art. 6.1.a) per gli altri casi</i></p>	<p>Eventuali riprese televisive sui luoghi di lavoro per documentare attività od operazioni solo per scopi divulgativi o di comunicazione istituzionale o aziendale, e che vedano coinvolto il personale dipendente ed i collaboratori possono essere assimilati ai trattamenti temporanei finalizzati alla pubblicazione occasionale di articoli, saggi ed altre manifestazioni del pensiero. In tal caso, alle stesse si applicano le disposizioni sull'attività giornalistica contenute nel D.Lgs. 196/03 (artt. 136 e ss.), fermi restando, comunque, i limiti al diritto di cronaca posti a tutela della riservatezza, nonché l'osservanza del codice deontologico per l'attività giornalistica ed il diritto del lavoratore a tutelare la propria immagine opponendosi, per motivi legittimi, alla sua diffusione (Garante - Provvedimento in materia di videosorveglianza – 08/04/10).</p> <p>Per analogia, anche le foto e la voce sottostanno al medesimo regime in caso di pubblicazioni.</p> <p>La diffusione sul sito, sui social, sui biglietti da visita o in bacheca, di foto o di dati relativi al curriculum professionale rappresentano uno strumento per migliorare la comunicazione e, in generale, il rapporto con gli interlocutori aziendali, istituzionali ed i business partner nonché con possibili contatti. Per questo, però, viene richiesto uno specifico consenso.</p>
<p>Gestione dei dati relativi a familiari e persone conviventi per la concessione di agevolazioni e benefici di Legge, la risposta ad adempimenti amministrativi e la corresponsione di pagamenti.</p>	<p>Obbligo di Legge (art. 6.1.c) per i dipendenti e collaboratori</p> <p><i>Consenso (art. 6.1.a) per i familiari e conviventi</i></p>	<p>Nella concessione di benefici concessi dalla Legge a dipendenti e collaboratori, così come nella risposta ad adempimenti amministrativi e fiscali, il Titolare tratta non solo i dati relativi a questa categoria di interessati ma anche di familiari e conviventi.</p> <p>Relativamente a questi ultimi è richiesto uno specifico consenso.</p>



OBBLIGATORIETA' DEL CONFERIMENTO DEI DATI

La maggior parte dei dati sono raccolti in virtù di clausole contrattuali od obblighi di Legge e, solo in alcuni casi, è richiesto il consenso. La sua assenza, a seconda dei casi, comporterà, conseguenze ricollegabili alla finalità per cui sono stati raccolti come, ad esempio, l'impossibilità di partecipare a percorsi formativi non obbligatori per Legge.



DESTINATARI E SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

I dati anagrafici e di contatto nonché il suo ruolo nell'organizzazione potranno essere comunicati e conosciuti da soggetti che hanno instaurato o intendono instaurare un rapporto commerciale o che hanno rapporti istituzionali con il Titolare, unicamente per contribuire al raggiungimento dell'oggetto sociale. Ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi contrattuali, quelle disposte da ordini di Autorità o previste dalla Legge, premettendo che la comunicazione a terzi non esime questi ultimi dal fornire l'informativa e dal chiedere il consenso al trattamento, si precisa che i dati potranno essere comunicati a:

- Banche, Uffici Postali e Società emittenti Carte di credito/debito;
- Società di Assicurazione e Brokeraggio assicurativo, periti;
- Organi di controllo anche interni e auditors;
- **Enti Pubblici ed Autorità (INPS, INAIL, Istituto Nazionale del Lavoro, Sezioni circoscrizionali per l'impiego, Uffici Fiscali, Autorità di Pubblica Sicurezza, ASL; ARPA; Uffici Regionali; ...);**
- Società, imprenditori individuali e professionisti con cui si hanno rapporti di fornitura, di beni e servizi, committenza, appalto, subappalto o che intervengono nel medesimo luogo di lavoro;
- Società che offrono servizi di trasporto, sistemazione alberghiera e ristorazione;
- Banche e società di servizi finanziari, Società emittenti carte di credito o di debito;
- Clienti e Fornitori di beni e servizi (dati di contatto aziendale per la normale operatività);
- Organizzazioni Sindacali, CAAF, Fondi o casse anche private di previdenza ed assistenza cui è stato conferito esplicito mandato;
- Congiunti e conoscenti (è richiesta, però, una delega scritta);

I dati potranno essere oggetto di trattamento da parte di soggetti qualificati come **Responsabili** ai sensi dell'art. 4.8 e dell'art 28 del GDPR (professionisti, legali, società di consulenza e servizi, società di assistenza hardware e software, Capogruppo o società controllate e collegate, ...) sia da parte di soggetti **autorizzati al trattamento** ai sensi dell'art. 29, che operano sotto la diretta autorità del Titolare che li ha istruiti in tal senso (dipendenti e collaboratori a vario titolo). La lista dei soggetti qualificati come "Amministratori di Sistema" per i dati relativi alla gestione del personale è reperibile presso il Titolare.



TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI IN PAESI NON APPARTENENTI ALL' UNIONE EUROPEA

Il Titolare si avvale di servizi professionali offerti da alcuni fornitori, adeguatamente qualificati quali Responsabili del Trattamento. Ciò può comportare che i dati vengano trasferiti al di fuori del territorio comunitario ma solo:

- verso Paesi soggetti ad una decisione di adeguatezza da parte della Commissione Europea o del Garante (art. 45 del GDPR);
- in paesi ubicati al di fuori del SEE, previa sottoscrizione delle clausole contrattuali standard (Standard Contractual Clauses) adottate/approvate dalla Commissione Europea ai sensi dell'art. 46, 2, lett. c) e

CONFIDENTIALITY	INTEGRITY	AVAILABILITY	TRACEABILITY
INTERNAL	MEDIUM	MEDIUM	LOW

d). Nel caso in cui ciò avvenisse, una copia delle garanzie di cui all'art. 46, par. 2, lett. c) e d), adottate dal Titolare può essere ottenuta scrivendo una e-mail al DPO;

- verso soggetti che hanno una articolazione internazionale e che hanno previsto la sottoscrizione, a livello di gruppo, di apposite Binding Corporate Rules, di cui all'art. 47 del GDPR;
- qualora l'interessato abbia prestato il proprio consenso esplicito, in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali, per accertare o difendere un diritto in sede giudiziaria, per tutelare gli interessi vitali di un interessato o di altre persone e l'interessato non possa prestare il proprio consenso (art. 49 del GDPR).



DIRITTI DEGLI INTERESSATI (ARTT. 15-22 DEL GDPR)

L'interessato ha il diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, eventualmente, di chiedere l'accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR), la rettifica (art. 16 del GDPR), la cancellazione (art. 17 del GDPR) o la limitazione del trattamento (art. 18 del GDPR), oltre ad avere diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR).

L'interessato ha il diritto di opporsi al trattamento effettuato in base all'art. 6, paragrafo 1 lettere e (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri) ed f (legittimo interesse), per motivi connessi alla sua particolare situazione (art. 21 del GDPR).

L'interessato ha anche il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente su di un trattamento automatizzato, se produce effetti giuridici che lo riguardano o se incide significativamente sulla sua persona (art. 22 del GDPR).

In ogni momento, l'interessato ha diritto di revocare il consenso, senza pregiudicare, tuttavia, la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Fra i diritti dell'interessato vi è anche quello di proporre reclamo a un'Autorità di controllo.



PROFILAZIONE

Presso il Titolare, relativamente ai dipendenti, congiunti e familiari non vengono messi in atto processi di profilazione.



ULTERIORI FINALITA'

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento si impegna a fornire all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

CONFIDENTIALITY	INTEGRITY	AVAILABILITY	TRACEABILITY
INTERNAL	MEDIUM	MEDIUM	LOW

Formula di consenso

Il sottoscritto, acquisite le informazioni di cui agli articoli 13 del Regolamento (U)E 2016/679, con l'apposizione della propria firma in calce al presente modulo, dichiara di acconsentire o di non acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità sotto indicate:

Finalità	Consenso al Trattamento	
<i>Formazione non obbligatoria per Legge</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<i>Diffusione sul sito, sui social, sui biglietti da visita o in bacheca di foto o di dati relativi al curriculum professionale</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Firma

Formula di consenso per i familiari

Come desumibile da quanto sopra indicato, in relazione al rapporto di lavoro/collaborazione, il Titolare è tenuto al trattamento di dati relativi ai familiari e congiunti del proprio collaboratore. Si tratta di situazioni per le quali è dovuta l'informativa e, se non dovute per Legge, è richiesto un consenso al trattamento.

I dati che l'azienda si trova a trattare riguardano le seguenti finalità:

- Fruizione di permessi per la L. 104/92;
- Organizzazione di eventi in cui è ammessa la presenza di un congiunto;
- Anticipo del TFR;
- IBAN in caso accrediti (bonifico sul c/c del familiare; cointestazione del c/c);
- Estremi di contatto per comunicazioni urgenti;
- Detrazioni e rimborsi fiscali.

In relazione a quanto sopra, il sottoscritto, _____ nato il _____, congiunto del collaboratore _____ acquisite le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, in relazione al consenso al trattamento dei propri dati personali, dichiara quanto segue:

Applicab.	Finalità	Consenso	
Sì <input type="checkbox"/>	<i>Fruizione di permessi L. 104/92;</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Sì <input type="checkbox"/>	<i>Organizzazione di attività;</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Sì <input type="checkbox"/>	<i>Anticipo del TFR</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Sì <input type="checkbox"/>	<i>IBAN in caso accrediti (bonifico sul c/c del familiare; cointestazione del c/c);</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Sì <input type="checkbox"/>	<i>Estremi di contatto per comunicazioni urgenti;</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Sì <input type="checkbox"/>	<i>Detrazioni e rimborsi fiscali</i>	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Firma

Avvertenza se il congiunto è un minore o una persona prive in tutto od in parte di autonomia, il consenso è prestato apponendo la firma dall'esercente la potestà genitoriale o dal soggetto che tutela l'interessato, riportando nell'espressione del consenso i dati dell'interessato e le proprie generalità nelle note seguenti.

Note:
