

Contenuto

1. Scopo e applicabilità
2. Definizioni e riferimenti
3. Specificità sul trattamento dei dati, e rischi incombenti
4. Responsabilità
5. Modalità operative
6. Moduli
7. Riferimenti (allegati)

STATO DI REVISIONE

REV	DESCRIZIONE	REDATTO	APPROVATO	DATA EMISSIONE
0	Prima emissione			18/07/2018
1	Modifica nome Società			12/01/2023
2	Modifiche a seguito di fusione per incorporazione			14/12/2023

1. Scopo e applicabilità

- La società GRUPPO BRAVO SRL ha predisposto la presente procedura al fine di conseguire la conformità ai requisiti del regolamento UE 2016/679.
- La procedura specifica le modalità operative necessarie.
- La procedura si applica alla società GRUPPO BRAVO SRL ed alle sue sedi operative. La procedura affianca le procedure e le istruzioni del Sistema Integrato, fornendo le prescrizioni aggiuntive che conducono al rispetto del Regolamento.

2. Definizioni e riferimenti

2.1 Definizioni

«**società**»: si intende la società GRUPPO BRAVO SRL con sede legale in Via A. De Gasperi, 17/19 – 20045 Lainate (MI).

«**sedi operative**»: si intendono le 7 sedi operative della società:

- 1) via Brusa 17 – 21046 Malnate (VA)
- 2) via Italo Calvino 7 – Rho (MI)
- 3) via Tagliamento 10 – Cesate (MI)
- 4) via Quintino Sella 125 – Busto Arsizio (VA)
- 5) P.zza L. Galvani, 5 – 20090 – Buccinasco (MI)
- 6) via G. Gui, 72 – 27010 – Filighera (PV)
- 7) via Marconi, 11/f – 28100, Novara (NO)

«**regolamento (GDPR)**»: REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

«**dato personale**»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

«**trattamento**»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

«**limitazione di trattamento**»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro.

«**profilazione**»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica.

«**archivio**»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico.

«**titolare del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

«**responsabile del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

«**terzo**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

«**consenso dell'interessato**»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.

«**violazione dei dati personali**»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

2.2 Riferimenti

Il testo del regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, la guida all'applicazione del regolamento europeo e altre pubblicazioni importanti in materia, sono disponibili sul sito: <https://www.garanteprivacy.it/>.

3. Specificità sul trattamento dei dati, e rischi incombenti

3.1 Specificità

La società tratta principalmente dati dei propri Dipendenti e dei propri Clienti. I dati sono raccolti presso gli interessati.

Sono inoltre trattati dati di potenziali clienti raccolti a mezzo elenchi pubblici. Si tratta di riferimenti a funzioni, private o pubbliche, che possono essere interessati ai servizi offerti dalla società (a titolo di esempio: amministratori di condomini, gestori di centrali termiche o di raffrescamento, funzioni comunali preposte).

Non sono trattati dati per conto di terzi.

I dati dei Clienti sono trattati unicamente per:

- concludere i contratti per i servizi;
- adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti di fornitura in essere;
- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come, ad esempio, in materia di antiriciclaggio);
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio;
- **solo previo specifico e distinto consenso** (artt. 23 e 130 Codice Privacy e art. 7 GDPR), per inviare via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici, newsletter, comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario su prodotti o servizi offerti dalla società, e rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi;

I dati dei Dipendenti sono trattati unicamente per adempiere agli obblighi contrattuali e legislativi.

Non sono trattati dati sensibili.

I dati sono trasmessi all'esterno della società unicamente a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie, a società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, Istituti di Credito, Centri di elaborazioni contabili e fiscali, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge.

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

3.2 Rischi incombenti

Rischi	Misure in essere per la mitigazione del rischio	Possibilità residua che il trattamento possa presentare rischio elevato
Rischio che i dati su supporto elettronico possano essere carpiri da terzi	Vedi:	no

Rischio che i dati possano essere involontariamente distrutti o danneggiati	<ul style="list-style-type: none"> Regolamento Informatico Gruppo Bravo 30 aprile 2014, rev. 0. Disaster recovery plan Gruppo Bravo srl del 20 Settembre 17, rev 0 Disaster recovery plan CAT del 20 Settembre 17, rev 0 	
Rischio che i dati su supporto cartaceo possano essere carpiri da terzi	I dati sono custoditi in armadi situati unicamente in ambiente presidato. Sono chiarite le responsabilità relative alla gestione dei dati cartacei fuori dalla sede	no
Rischio che i dati personali dei dipendenti possano essere diffusi internamente o esternamente	Solo il dipendente interessato può accedere a dati di "Busta Paga" effettuando Login con credenziali riservate.	no
Rischio che non siano tempestivamente considerate richieste di cancellazione o aggiornamenti dei dati	Le richieste di cancellazione o modifiche e i mancati consensi sono registrati tramite <ul style="list-style-type: none"> Mail Lettera Informativa cartacea Nota sui tablet degli operatori 	no
Rischio che non siano considerate le negazioni del consenso da parte dei Clienti	L'Addetto al servizio ha la responsabilità di contrassegnare opportunamente il nominativo in archivio	no
Rischio che i dati personali trasmessi a soggetti esterni siano utilizzati fuori finalità contrattuali	Utilizzo esclusivo di fornitori che diano sufficienti garanzie in merito. (In particolare, che abbiano fornito informativa di contenuto soddisfacente per la società)	no

4. Responsabilità

La società:

- Determina, in maniera omogenea rispetto alle sedi operative della società, le modalità operative necessarie a conseguire la conformità ai requisiti del regolamento.
- In particolare, stabilisce le modalità di raccolta del consenso (informativa).
- Assegna le responsabilità relative alla gestione dei dati
- Cura che il contenuto essenziale del regolamento, in particolare dei "principi applicabili al trattamento dei dati personali", sia a conoscenza di tutto il personale, e che tutto il personale sia consapevole delle proprie responsabilità.
- Determina, a propria discrezione, la pianificazione e l'effettuazione di Audit Interni presso la società, per valutare la conformità delle operazioni alla presente procedura e, in generale, ai requisiti del Regolamento. Ciò anche, eventualmente, avvalendosi del supporto di competenze esterne.

Il Legale Rappresentante della società:

- assume il ruolo di Titolare del Trattamento per la società che rappresenta legalmente.
- determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali.
- mette a disposizione i mezzi e le risorse necessarie.
- verifica, a fronte di nuove acquisizioni di mezzi di trattamento dei dati (in particolare strutture SW) la conformità al GDPR.

La società:

- cura, all'interno di ogni sede operativa, l'applicazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

- responsabilizza i propri dipendenti.
- solleva ogni non conformità evidenziata in relazione al rispetto della presente procedura.

Il personale di ciascuna sede operativa della società cura la protezione dei dati personali prevenendo deterioramenti, distruzioni, diffusioni involontarie. In particolare:

- ciascun dipendente custodisce adeguatamente il supporto informatico assegnato e la segretezza della propria password e l'integrità dei documenti cartacei in suo temporaneo possesso.
- gli Addetti al Servizio (SRV) garantiscono la segretezza delle proprie password e l'integrità, l'archiviazione e, quando prevista, la distruzione dei documenti cartacei che contengono dati personali. Contrassegnano i riferimenti dei clienti in relazione allo stato del loro consenso. Evitano ogni divulgazione a terzi di dati personali.
- altre responsabilità sono meglio dettagliate in:
 - o Regolamento Informatico Gruppo Bravo 30 aprile 2014, rev. 0.
 - o Disaster recovery plan Gruppo Bravo srl del 20 Settembre 17, rev 0.
 - o Disaster recovery plan CAT del 20 Settembre 17, rev. 0.

5. Modalità operative

5.1 Raccolta del consenso

Il consenso è raccolto attraverso la presentazione al Cliente dell'Informativa PDF-4.

Sono autorizzati a sottoporre il documento al Cliente unicamente persone che appartengono alla società.

Chi presenta l'informativa si rende disponibile a fornire spiegazioni e approfondimenti al Cliente.

Il consenso è registrato da chi sottopone l'informativa.

I riferimenti delle persone che hanno (o non hanno) espresso consenso sono raccolti in contenitori dedicati.

5.2 Limitazione di trattamento

I riferimenti dei Clienti che non hanno espresso consenso al trattamento dei propri dati personali per fini diversi da quelli contrattuali sono contrassegnati, onde evitare erronea spedizione di documenti diversi da quelli contrattualmente necessari.

Il contrassegno è costituito da **lettera "N"** a fianco alla lettera che identifica la tipologia di contratto presente in ogni scheda cliente.

Ogni invio di comunicazione (anche telefonica) al cliente è effettuato sulla base di un elenco di specifiche tipologie di contratto.

In questo modo le tipologie **"XN"** non compariranno in elenco.

5.3 Dati dei Clienti in temporanea disponibilità da parte dei tecnici

Il programma degli interventi giornalieri contiene dati personali dei Clienti.

Tale programma è disponibile su tablet (con credenziali di accesso) e protetto, a cura del Tecnico, da consultazione da parte di terzi.

Il resoconto giornaliero stampato, unitamente ai documenti fiscali della giornata è riconsegnato, al termine degli interventi, all'Addetto al Servizio (SRV).

L'addetto al Servizio ne cura l'archiviazione.

5.4 Invio di informazioni di Marketing relative alle attività della società.

5.4.1 Ai clienti che hanno espresso consenso:

Sono utilizzati SMS e supporti cartacei.

Gli invii sono registrati, ed è possibile risalire all'elenco dei destinatari.

5.4.2 A terzi:

Non sono inviate comunicazioni a persone fisiche che non abbiano espresso consenso.

Sono inviate comunicazioni commerciali a società e a persone giuridiche che si ritiene possano essere interessate al servizio fornito dalla società.

Nei casi in cui la persona giuridica è identificata attraverso dati personali, l'utilizzo di tali dati è subordinato al consenso.
rev. 2

6. Moduli

- PDF-4 Informativa

7. Riferimenti (allegati)

- Regolamento Informatico Gruppo Bravo 30 aprile 2014, rev. 0.
- Disaster recovery plan Gruppo Bravo srl del 20 Settembre 17, rev. 0.
- Disaster recovery plan CAT del 20 Settembre 17, rev. 0.