



Policy trattamento dati



SOMMARIO

. 1 - Introduzione	pag. 3
. 1.1 - Scopo	pag. 3
. 1.2 - Ambito e Applicabilità	pag. 3
. 2 - Principi e Regole	pag. 4
. 2.1 - Rispetto della Legge	pag. 4
. 2.2 - 2.2 Raccogliere e utilizzare i Dati personali in modo corretto e conforme alla legge	pag. 5
. 2.3 - Gestire e conservare responsabilmente i Dati personali Principi e regole	pag. 6
. 2.4 - Sapere quando divulgare i Dati personali a Soggetti terzi o ad altre società affiliate di Tek	pag. 7
. 2.5 - Sapere come trasferire i Dati personali oltre confine	pag. 8
. 2.6 - Diritto di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione	pag. 9
. 3 - Attuazione	pag. 10
. 3.1 -Formazione e consapevolezza	pag. 10
. 3.2 -Riferire potenziali inadempienze/Assenza ritorsioni	pag. 10
. 3.3 - Violazione della presente Policy	pag. 10
. 3.4 - Procedure operative standard	pag. 10
. 3.5 - Responsabilità e implementazione	pag. 11

1. Introduzione

1.1 Scopo

Per supportare la sua missione di “Caring e Curing”, Tek tratta Dati personali nello sviluppo di nuove attività, nel marketing di prodotti e servizi, nella collaborazione con operatori esterni e in relazione ai suoi dipendenti/collaboratori (*). Tek rispetta il diritto alla privacy di qualsiasi individuo che ci comunica i propri Dati personali, e rispetta le leggi e le regole che proteggono i Dati personali. La presente Policy spiega i più importanti principi della protezione dei Dati personali e come tali principi devono essere implementati.

1.2 Ambito e applicabilità

La presente Policy riguarda tutti i Dati personali raccolti, elaborati, condivisi o usati da Tek. Si applica a tutti i dipendenti (*) e collaboratori. La presente Policy contiene gli standard di Tek.

La presente Policy entra in vigore il 1 gennaio 2016 e deve essere implementata da tutte le società affiliate di Tek.

* dirigenti, funzionari, responsabili, impiegati e collaboratori di Tek srl e delle società affiliate (“Tek”)

2. Principi e regole

2.1 Rispetto della legge

Tek aspira ad essere un partner affidabile nel settore dei servizi alle imprese e al cittadino e con una buona "responsabilità aziendale".

Il nostro Codice di Comportamento contiene principi e regole fondamentali che riguardano la condotta etica aziendale, che comprende il riconoscimento dei diritti legati alla privacy e la protezione dei Dati personali dei nostri dipendenti/collaboratori e di altri soggetti che condividono i Dati personali con Tek. In qualità di dipendenti/collaboratori, abbiamo la specifica responsabilità di rispettare questo impegno, come descritto in questa Policy e previsto nelle relative leggi sulla privacy. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a riconoscere se stanno raccogliendo, elaborando, condividendo o utilizzando dati personali.

I Dipendenti/collaboratori devono essere consapevoli dei requisiti generali inerenti la privacy e dei principi che governano la gestione dei Dati personali e sapere quando riferire i problemi al Data Privacy Officer locale. Il programma di Privacy dei dati di Tek fornisce linee guida, formazione e professionisti competenti che vi aiutano a comprendere e soddisfare i vostri obblighi.

Per "Dati personali" si intende tutte le informazioni relative a un soggetto dove questo soggetto può essere identificato da voi o da altri. In alcuni casi, il soggetto può essere identificato direttamente (ad es. mediante il nome, il codice fiscale o una fotografia) o indirettamente (ad es. un numero di telefono, la vostra posizione in una società). In alcuni Paesi, i Dati personali possono anche includere informazioni quali numeri di serie di dispositivi elettronici, indirizzi IP o informazioni relative a una società ("persona giuridica").

I "Dati personali sensibili" sono un sottogruppo dei Dati personali che richiedono un grado di protezione più elevato. Tali dati possono includere origine razziale ed etnica, opinioni politiche, credo religioso o filosofico, iscrizione a un sindacato, informazioni sulla previdenza sociale o assicurazione, procedimenti penali, condanne/sentenze, orientamento sessuale o informazioni sulla salute. Gli elementi dei dati che costituiscono i Dati personali sensibili possono variare da Paese a Paese e deve quindi essere considerata la legislazione locale. In caso di dubbi, i collaboratori devono rivolgersi alla funzione legale o al Data Privacy Officer locale.

Il vostro Data Privacy Officer locale fornirà informazioni sulla normativa locale in materia di Privacy, definizioni e requisiti attraverso le Procedure operative standard (Standard Operating Procedure, "SOP") specifiche per la vostra funzione, linee guida o altri controlli e attraverso la formazione. Se avete altre

domande, contattate il vostro Data Privacy Officer locale.

2.2 Raccogliere e utilizzare i Dati personali in modo corretto e conforme alla legge

Un principio fondamentale di gestione del trattamento della Privacy dei dati richiede che Tek elabori i Dati personali in modo corretto e conforme alla legge. Quando si raccolgono e si utilizzano Dati personali, pensate a come vorreste essere trattati da una società che sta raccogliendo le vostre informazioni in linea con le relative leggi, regolamenti e la presente Policy.

I dipendenti/collaboratori devono:

- Raccogliere e utilizzare i Dati personali solo con un giustificato motivo che può includere i legittimi interessi di business di tek. Per esempio, alcune linee guida di Tek o legislazioni locali possono richiedere il consenso esplicito della persona interessata prima di raccogliere Dati personali (ad es. il Consenso informato per la ricerca clinica).
- Prima di raccogliere le informazioni, comunicare alle persone come i loro Dati personali saranno utilizzati.
- Raccogliere solo i Dati personali necessari per uno scopo di business specifico.
- Utilizzare i Dati personali solo per lo scopo specifico descritto nell'Informativa sulla privacy o nel Modulo di consenso o in un modo che una persona ragionevolmente si aspetterebbe.
- Utilizzare i Dati personali in modi che non abbiano un effetto negativo sulla persona interessata a meno che tale utilizzo sia giustificato dalla legge.
- Rendere anonimi i Dati personali o utilizzare pseudonimi, dove possibile e appropriato.

Per "Anonimizzazione" si intende il processo con il quale i Dati personali sono privati in via definitiva di tutti gli elementi identificativi e non possono più essere collegate ad una persona. Una volta che questo è stato fatto, non sono più considerati Dati personali. Per "Consenso" si intende qualsiasi espressione della volontà libera, specifica, revocabile ed informata del consenso dato da una persona al trattamento dei propri Dati personali.

Per "Consenso esplicito" si intende che al soggetto viene chiaramente lasciata la possibilità di accettare o non accettare la raccolta, il trattamento o la divulgazione dei Dati personali e che possa indicare esplicitamente la propria scelta. Per "Informativa sulla privacy" si intende una dichiarazione orale o scritta che viene fornita ai soggetti quando vengono raccolti i loro Dati personali. L'Informativa sulla privacy descrive chi sta raccogliendo i Dati

personali, i motivi per i quali i dati personali vengono raccolti, come saranno utilizzati, condivisi e conservati e qualsiasi altra informazione rilevante di cui il soggetto deve essere a conoscenza. Le informative in forma orale devono essere registrate per costituire una prova che l'informativa sia stata fornita al soggetto e questo requisito deve essere indicato nelle SOP, se pertinente. Per "Pseudonimizzazione" si intende la sostituzione del nome del soggetto e la maggior parte delle altre caratteristiche identificatrici con un'etichetta/nickname, un codice o altri elementi identificativi artificiali come tutela per evitare l'identificazione del soggetto stesso. I dati pseudonimizzati continuano ad essere considerati Dati personali.

2.3 Gestire e conservare responsabilmente i Dati personali

È richiesta la gestione responsabile dei Dati personali per proteggere il diritto alla privacy e rispettare le leggi sulla Privacy dei dati. Ciascun dipendente/collaboratore è responsabile del rispetto degli obblighi relativi alla Privacy dei dati in relazione ai Dati personali. I dipendenti che raccolgono, utilizzano e conservano i Dati personali devono:

- Mantenere i Dati personali in modo accurato e aggiornato per tutto il ciclo di vita delle stesse (ad es. dalla raccolta alla distruzione).
- Proteggere i Dati personali in modo che non siano condivisi con altri che non abbiano una valida ragione di business per accedere alle informazioni. Per esempio, ci sarebbe una valida ragione per condividere i dati di una ricerca statistica con i collaboratori della funzione marketing a fini promozionali.
- Rispettare le Policy e le procedure Tek in materia di sicurezza dei dati quando si trattano i Dati personali.
- Impedire l'utilizzo improprio dei Dati personali per uno scopo che non è compatibile con lo scopo originale per il quale i dati sono stati raccolti.
- Assicurare la Tracciabilità dei Dati personali durante tutto il loro ciclo di vita.
- Conservare i Dati personali solo per la durata necessaria allo scopo indicato o per il tempo previsto dalla legge. Consultare i requisiti di conservazione della documentazione per i periodi di tempo specifici per la conservazione dei Dati personali.
- Riferire qualsiasi Violazione della privacy dei dati alla funzione IM (Information Management) a mezzo email all'indirizzo privacy@tek2b.it Tek ha incaricato un Ufficio per la gestione delle tematiche privacy che è responsabile di sviluppare, comunicare e fornire formazione sulla gestione della privacy che si può trovare sul sito intranet della Privacy dei dati di Gruppo.

Tek ha inoltre nominato dei Data Privacy Officer locali che hanno il compito di informare sulle questioni locali relative alla privacy e di implementare i controlli locali sulla Privacy dei dati.

Per “Violazione della privacy dei dati” si intende qualsiasi divulgazione, acquisizione, accesso, distruzione o alterazione non autorizzata, o qualsiasi azione simile che coinvolga i Dati personali, o qualsiasi altro incidente in cui la riservatezza dei Dati personali possa essere stata compromessa. La “Tracciabilità” segue il ciclo di vita dei dati per tracciare tutti gli accessi, le modifiche e l’archiviazione dei Dati personali. La “Tracciabilità” aiuta Tek a dimostrare la trasparenza, la conformità e il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Quando non si è certi se i Dati personali possano essere utilizzati per uno scopo diverso da quello per il quale sono stati raccolti, o in caso di qualsiasi altra domanda relativa alla gestione dei Dati personali, è necessario consultare le Procedure operative standard (Standard Operating Procedure, SOP), le linee guida, gli altri controlli o contattare il Data Privacy Officer locale.

2.4 Sapere quando divulgare i Dati personali a Soggetti terzi o ad altre società affiliate di Tek

I Dati personali possono essere condivisi con altre società affiliate di Tek, agenzie governative, enti e soggetti terzi per scopi di business legittimi o in qualsiasi altro caso permesso o richiesto dalla legge. I dipendenti che condividono i Dati personali con Soggetti terzi devono ottenere la garanzia che il Soggetto terzo abbia la capacità e l’intenzione di proteggere i Dati personali in conformità agli standard e ai principi contenuti nella presente Policy. Questo può essere realizzato attraverso una due-diligence del Soggetto terzo, una valutazione dei rischi e/o un contratto. Un accordo per il trattamento dei dati è richiesto ogniqualvolta a un Soggetto terzo venga fornito un accesso ai Dati personali per elaborarli per conto di Tek. Inoltre, un simile accordo è richiesto quando una società affiliata di Tek elabori i Dati personali per conto di un’altra società affiliata di Tek. Questi accordi possono essere realizzati sotto forma di contratti tra affiliate di Tek o di contratti standard tra Tek e soggetti terzi. Tutti gli accordi devono comprendere i principi di Privacy dei dati e le condizioni per il trattamento.

Sulla base delle valutazioni dei rischi condotte su soggetti terzi, il contratto deve fornire tutele tecniche appropriate (ad es. cifratura) o altre misure correttive per garantire un’adeguata protezione dei Dati personali.

Per “Trattamento” si intende qualsiasi operazione o serie di operazioni

eseguita/e sui Dati personali. Questa definizione comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la raccolta, la registrazione, la modifica, l'organizzazione, la conservazione, il recupero, l'uso, la divulgazione, l'anonimizzazione, la pseudonimizzazione o la cancellazione. Il "Soggetto terzo" è qualsiasi soggetto, comprese le persone giuridiche, con cui Tek interagisce e che non consista in dipendenti o società del Gruppo Tek.

Le domande riguardanti i requisiti per la comunicazione dei Dati personali a Soggetti terzi devono essere indirizzate al Data Privacy Officer locale.

2.5 Sapere come trasferire i Dati personali oltre confine

In molti casi l'utilizzo di Soggetti terzi prevede anche il Trasferimento di Dati personali oltre i confini del Paese. Inoltre molte procedure di business richiedono il Trasferimento dei dati all'interno di Società del Gruppo Tek.

Se si trasferiscono i Dati personali oltre confine a Soggetti terzi è necessario:

- determinare se si possiede una giustificazione legittima per il Trasferimento di Dati personali (ad es. valido motivo di business);
- rispettare le SOP locali per qualsiasi altro requisito legale locale (ad es. comunicazione a un individuo, notifica alle autorità per la protezione dei dati, uso delle salvaguardie contrattuali come ad es. le clausole tipo a livello UE). Il Trasferimento dei Dati personali dalle società Tek che agiscono in qualità di Titolari del trattamento nel SEE o ad altre società Tek con sede al di fuori del SEE è consentito nel rispetto delle Binding Corporate Rules. Per il Trasferimento da altri Paesi all'interno delle Società del Gruppo Tek consultare la SOP locale.

Il "Soggetto terzo" è qualsiasi soggetto, comprese le persone giuridiche, con cui Tek interagisce e che non sia una società del Gruppo Tek o un suo dipendente/collaboratore. Per "Trasferimento" si intende qualsiasi divulgazione di Dati personali da parte di un soggetto diverso dal titolare dei dati personali. Il termine "Trasferimento" può includere lo spostamento fisico dei Dati personali o la concessione dell'accesso ai Dati personali.

2.6 Diritto di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione

Le società affiliate devono implementare i processi in SOP applicabili per garantire una risposta adeguata e in linea con la normativa vigente alle persone che esercitano i propri diritti per

- 1) sapere quali loro Dati personali vengono trattati
- 2) opporsi al trattamento e/o
- 3) richiedere correzioni, cancellazioni o blocchi dei loro Dati personali.

I dipendenti/collaboratori che raccolgono i Dati personali o sviluppano sistemi che conservano i Dati personali devono garantire che questi diritti possano essere rispettati entro un lasso di tempo ragionevole o come previsto dalla legislazione locale.

Questi diritti potrebbero avere determinate limitazioni per ragioni legali o normative; in questo caso devono essere descritte nelle SOP locali.

3. Attuazione

3.1 Formazione e consapevolezza

I dipendenti devono familiarizzare con questa Policy e con qualsiasi altro documento di Tek in materia di privacy sviluppato dall'Ufficio privacy o dal dipartimento Gestione delle informazioni (IM). Ogni dipendente/collaboratore deve prendere parte alla formazione fornita periodicamente.

3.2 Riferire potenziali inadempienze/Assenza ritorsioni

Qualsiasi dipendente che venga a conoscenza di una possibile violazione delle leggi applicabili e/o della presente Policy è tenuto a riferire immediatamente il sospetto in conformità al Codice di Comportamento Tek. I dipendenti che riferiscono potenziali inadempienze, che forniscono informazioni o che partecipano in altro modo a qualsiasi inchiesta o indagine su possibili inadempienze saranno protetti contro le ritorsioni.

3.3 Violazione della presente Policy

Le violazioni della presente Policy possono portare ad azioni disciplinari o di altra natura fino alla cessazione del rapporto di impiego o del contratto (per Soggetti terzi).

3.4 Procedure operative standard

Se necessario a fronte di leggi locali o regole più rigide o se si trattano Dati personali soggetti alle Binding Corporate Rules di Tek, le affiliate a livello nazionale devono implementare la presente Policy attraverso Procedure operative standard ("SOP") locali, linee guida o altri adeguati controlli. Le SOP locali devono essere riviste periodicamente o ad hoc per soddisfare le modifiche alle norme locali e, se necessario, devono essere aggiornate.

Il Data Privacy Officer locale ha il compito di coordinare lo sviluppo e la distribuzione di tali SOP, delle linee guida o di altri controlli a tutte le divisioni Tek locali.

3.5 Responsabilità e implementazione

Ciascun responsabile di funzione presso Tek ha il compito di rispettare la presente Policy nella propria area funzionale di responsabilità, per essere di esempio e fornire linee guida a tutti quei dipendenti che ad esso riferiscono. Tutti i dipendenti/collaboratori sono responsabili del rispetto dei principi e delle regole definite nella presente Policy. Il responsabile della presente Policy sulla protezione dei Dati personali è l'Ufficio per la privacy (privacy@tek2b.it).

close to you

