



**REGISTRO DELLE ATTIVITÀ  
DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI**  
*ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679*

Azienda/Organizzazione

**CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.**

<b>REGISTRO</b>	Registro delle attività di trattamento CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.
<b>SEDE</b>	Sede legale Via Galileo Galilei, 37 63066 - Grottammare (AP)

Registro dei trattamenti - Data prima creazione: 15/05/2018

Ultimo aggiornamento effettuato in Data: **11/02/2025**

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condivisione interna del processo di gestione del dato.

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

- dati di contatto del titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- finalità del trattamento, le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

<b>Titolare trattamento dati</b>	Ragione sociale	CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.
	P. Iva	01163740440
	E-mail	studio@carboniassociati.it
	PEC	carboniassociati@legalmail.it
	N° telefono	0735 633461

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE CLIENTELA (PROFESSIONISTI)****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Gestione della clientela (amministrazione della clientela, amministrazione di contratti, ordini, spedizioni e fatture, controllo dell'affidabilità e solvibilità)
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestione della clientela (contratti, ordini, spedizioni e fatture) - Adempimento di obblighi fiscali o contabili - Invio di comunicazioni necessarie all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, comunicazioni di cortesia e/o di materiale promozionale/informativo -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Clienti ed utenti -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE CLIENTELA (PROFESSIONISTI) -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Gestionale Contabilità e fatturazione</b>	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAM SYSTEM S.p.a.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI CONTABILI FISCALI****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Adempimento di obblighi fiscali, contabili, tributari connessi ad obblighi di legge
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali -</li><li>Adempimento di obblighi fiscali o contabili -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Clienti, fornitori ed ogni altro soggetto interessato dall'attività svolta -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dati identificativi personali e dati contabili (ordini, buoni di spedizione, fatture, articoli, prodotti, servizi, contratti, accordi, transazioni, identificativi finanziari, redditi, beni patrimoniali, investimenti, passività, solvibilità, prestiti mutui, ipoteche, crediti, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali ed ogni altra informazione necessaria all'erogazione del servizio richiesto) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE ADEMPIMENTI CONTABILI FISCALI -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Gestionale Contabilità e fatturazione</b>	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAM SYSTEM S.p.a.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DEL PERSONALE E RELATIVI ADEMPIMENTI****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Politica aziendale che riguarda la gestione del personale in merito a: assunzione, attività formative, valutazioni, pagamenti, ecc.
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestione del personale - Servizi di controllo interno (della sicurezza, della produttività, della qualità dei servizi, dell'integrità patrimonio) - Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale: formazione professionale - Trattamento giuridico ed economico del personale -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavoratori (personale dipendente e non) - Candidati per eventuale rapporto di lavoro - Familiari dell'interessato -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>L-Lavoro: dati identificativi personali quali nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae, rilevazione presenze (registrazione delle timbrature, a scopo identificativo o di sicurezza, per l'accesso alle aree aziendali e ai servizi dedicati al personale, quali servizi mensa, accesso ad aree dedicate ecc.), ivi compresi dati particolari quali quelli relativi alla salute, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali, adesioni a sindacati ed ogni altra informazione necessaria alla corretta gestione del personale ivi compresi i dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>GDPR Art. 9 punto 2 lett. b)</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

<b>Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea</b> <b>- GESTIONE DEL PERSONALE E RELATIVI ADEMPIMENTI -</b>	
<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Gestionale Paghe - Amministrazione del personale</b>	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAMSYSTEM S.P.A.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	



**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE POSTA ELETTRONICA****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Utilizzo caselle di posta elettronica, dei loro contenuti e degli allegati, compresa l'archiviazione di indirizzi mail compresa l'attività di comunicazione attraverso mailing-list, per l'invio di materiale pubblicitario, informativo o di servizio
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ricerche di mercato, studi statistici e verifiche del grado di soddisfazione della clientela sui prodotti - Invio di comunicazioni necessarie all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, comunicazioni di cortesia e/o di materiale promozionale/informativo -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clienti ed utenti - Potenziali clienti - Clienti, fornitori ed ogni altro soggetto interessato dall'attività svolta -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Personali -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR art. 6 par. 1 lett. a) b) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	Viene utilizzato il programma di posta elettronica Outlook

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> <b>- GESTIONE POSTA ELETTRONICA -</b>	
<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PEC****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Utilizzo caselle di posta elettronica certificata, dei loro contenuti e degli allegati, compresa l'archiviazione di indirizzi mail.
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali - Invio di e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clienti, fornitori ed ogni altro soggetto interessato dall'attività svolta -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro) - Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Personali -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> - GESTIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PEC -	
<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Servizi di controllo interno ai fini del mantenimento delle misure di Prevenzione e Protezione per la Sicurezza e Salute nei luoghi di Lavoro (D.Lgs. 81/2008)
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Igiene e sicurezza del lavoro - Miglioramento delle condizioni lavorative e dei luoghi di lavoro, per tutelare la sicurezza dei lavoratori e di tutti i soggetti terzi presenti sui luoghi di lavoro -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavoratori (personale dipendente e non) - Candidati per eventuale rapporto di lavoro - Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae - Particolari -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Gestione adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 - GDPR e norme nazionali) anche avvalendosi di soggetti esterni
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata - Outsourcer - Lavoratori (personale dipendente e non) -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Profili di autorizzazione: individuazione dei confini entro i quali l'Incaricato può muoversi all'interno dello specifico ambiente informatico -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Ogni qualvolta è necessario
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	



<b>ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE FORNITORI</b>	
<b>Processo di trattamento</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestore dei contratti di fornitura (amministrazione dei fornitori, di contratti, ordini, arrivi, fatture, selezione in rapporto alle necessità dell'impresa)
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento di obblighi fiscali o contabili - Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali - Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture) -</li> </ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitori -</li> </ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) e relativi alle richieste espresse in fase precontrattuale o contrattuale (ordini, tipologia del prodotto/servizi richiesto ecc.) -</li> </ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li> </ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li> </ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li> </ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li> </ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE FORNITORI -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Adempimento di obblighi a carico dei soggetti obbligati previsti dalla normativa antiriciclaggio
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti in materia di antiriciclaggio -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti alla normativa antiriciclaggio (clienti, titolari effettivi, esecutori ecc.) -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale a fini antiriciclaggio (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro, prestazione e/o operazione eseguita per conto del cliente ed altri dati necessari per adempiere alla normativa in vigore) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. c) e)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Ogni qualvolta è necessario
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>Gestionale Antiriciclaggio (SERVIZIO IN CLOUD)</b>	Struttura esterna
Azienda proprietaria	INSIEME Società Cooperativa
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE TRASMISSIONI TELEMATICHE****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Trasmissione telematica delle dichiarazioni elaborate agli enti interessati nonché di tutti gli altri adempimenti fiscali (a titolo di esempio: modello Unico o 730, invio telematico delle deleghe di pagamento F24, deposito del bilancio, compilazione e invio dei modelli Black List, Intra, operazioni rilevanti ai fini Iva, ecc.)
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali -</li><li>• Adempimento di obblighi fiscali o contabili -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clienti, fornitori ed ogni altro soggetto interessato dall'attività svolta -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro)</li><li>- Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati</li><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Ogni qualvolta è necessario
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea**  
**- GESTIONE TRASMISSIONI TELEMATICHE -**

<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico Software gestionale
<b>Archiviazione</b>	Faldoni custoditi in armadi posti in locali ad accesso selezionato
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Gestionale Contabilità e fatturazione</b>	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAM SYSTEM S.p.a.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI DATORE DI LAVORO (SORVEGLIANZA SANITARIA)****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Obblighi a carico del datore di lavoro nei casi previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Attività di previdenza - Servizi di controllo interno (della sicurezza, della produttività, della qualità dei servizi, dell'integrità patrimonio) - Igiene e sicurezza del lavoro -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavoratori (personale dipendente e non) -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae - Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Dati personali e particolari, quali lo stato di salute dei lavoratori, necessari ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati.
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>GDPR Art. 9 punto 2 lett. h)</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Ogni qualvolta è necessario
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

**Modalità di elaborazione dati: Cartacea**  
**- GESTIONE ADEMPIMENTI DATORE DI LAVORO (SORVEGLIANZA SANITARIA) -**

<b>Strumenti</b>	
<b>Archiviazione</b>	Armadio chiuso a chiave



**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE SITO WEB****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Gestione del sito web e dei suoi contenuti
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio di comunicazioni necessarie all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, comunicazioni di cortesia e/o di materiale promozionale/informativo - Gestione sito web (realizzazione, manutenzione, presentazione del sito e dei suoi contenuti ecc.) - Attività promozionali -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utenti sito internet o social network -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Personali -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR art. 6 par. 1 lett. a) b) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Ogni qualvolta è necessario
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> - GESTIONE SITO WEB -	
<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Gestione della conservazione sostitutiva che permette di conservare digitalmente qualsiasi tipo di documento informatico, amministrativo o fiscale come: fatture emesse e ricevute, fatture PA e notifiche, fatture GSE, libro giornale, Libro Unico del lavoro, registri IVA, contratti, registro giornaliero protocollo (PA), ecc...
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimento di obblighi fiscali o contabili - Conservazione sostitutiva -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clienti, fornitori ed ogni altro soggetto interessato dall'attività svolta -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi personali e dati contabili (ordini, buoni di spedizione, fatture, articoli, prodotti, servizi, contratti, accordi, transazioni, identificativi finanziari, redditi, beni patrimoniali, investimenti, passività, solvibilità, prestiti mutui, ipoteche, crediti, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali ed ogni altra informazione necessaria all'erogazione del servizio richiesto) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	La durata è regolamentata da contratto di servizi o dalle condizioni generali d'uso
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> - GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA -	
<b>Strumenti</b>	Piattaforma online
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>Gestionale Contabilità e fatturazione</b>	Struttura esterna
Azienda proprietaria	TEAM SYSTEM S.p.a.
Note	Il fornitore del servizio offre idonee garanzie di affidabilità.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ATTIVITÀ PROFILI SOCIAL****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Attività di comunicazione e di promozione dei servizi dell'impresa attraverso i social network
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Promozione e vendita prodotti o servizi a clienti nuovi o già acquisiti, anche attraverso social media marketing - Invio di comunicazioni necessarie all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, comunicazioni di cortesia e/o di materiale promozionale/informativo -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Utenti sito internet o social network - Lavoratori (personale dipendente e non) - Soggetti interessati dall'attività svolta dal titolare del trattamento -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Immagini e/o video con o senza supporto audio -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR art. 6 par. 1 lett. a) b) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Occasionale
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	- La diffusione di immagini/video personali è subordinata all'acquisizione del necessario consenso a seguito di idonea informativa.- Di norma i Social Network sono titolari del trattamento dei dati che utilizzano nei loro servizi pubblicitari. Inoltre, sono titolari del trattamento dei dati provenienti dalle attività sul proprio social. A volte però i Social Network possono essere responsabili del trattamento, quando i loro servizi vengono utilizzati dall'utente per interfacciarsi in modo riservato con gli altri iscritti. Le attività di titolare e responsabile del trattamento dei dati di ogni specifico Social Network utilizzato, sono regolate dalle condizioni indicate nel Data Processing Agreement e dall'Informativa sulla Privacy presenti sui siti web degli stessi.

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> - GESTIONE ATTIVITÀ PROFILI SOCIAL -	
<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTANTANEA****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Attività di comunicazione effettuata tramite l'utilizzo di applicazioni di messaggistica istantanea (come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Whatsapp, Telegram, etc...), allo scopo di rispondere a richieste della clientela/fornitori, per l'invio di comunicazioni o per le comunicazioni interne tra lavoratori
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio e ricezione di comunicazioni con clienti, fornitori, lavoratori, soggetti terzi, necessarie all'esecuzione dell'attività svolta e all'offerta dei servizi richiesti -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clienti - Fornitori - Lavoratori (personale dipendente e non) -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) e relativi alle richieste espresse in fase precontrattuale o contrattuale (ordini, tipologia del prodotto/servizi richiesto ecc.) - Dati contabili riconducibili a persone fisiche (pagamenti, bilanci, attività, passività, fatture ed ogni altro dato rilevabile dalla gestione contabile dell'organizzazione) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	Si -
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- I dati sono crittografati</li><li>- Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati.</li><li>- 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione</li></ul>
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GDPR Art. 6 par. 1 lett. b)</li><li>• GDPR Art. 6 par. 1 lett. f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono, di norma, trattati dati particolari</li><li>• Dati particolari potrebbero essere forniti liberamente e volontariamente dagli utenti. In questo caso i dati saranno utilizzati esclusivamente per fornire il servizio richiesto, trattati nel rispetto delle regole fissate dal GDPR, e se eccedenti saranno cancellati.</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le applicazioni di comunicazione istantanea vengono utilizzate, sia tramite dispositivo aziendale che tramite i dispositivi personali dei lavoratori- I gestori di applicazioni di comunicazione istantanea possono essere responsabili del trattamento, quando i loro servizi vengono utilizzati dall'utente per interfacciarsi in modo riservato con gli altri iscritti. Le attività di titolare e responsabile del trattamento dei dati di ogni specifica applicazione utilizzata, sono regolate dalle</li></ul>

condizioni indicate nel Data Processing Agreement e dall'Informativa sulla Privacy presenti sui siti web degli stessi.



<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> - GESTIONE DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTANTANEA -	
<b>Strumenti</b>	Elenco sistema informatico Dispositivi mobili personali
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
<b>Note</b>	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE VIDEOSORVEGLIANZA****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Attività inerenti i sistemi di rilevazione delle immagini a scopo di tutela del patrimonio aziendale
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tutela del patrimonio aziendale -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti ripresi dal sistema di videosorveglianza (clienti, lavoratori, fornitori ecc.) -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Immagini, filmati (con o senza supporto audio) acquisiti dal sistema di videosorveglianza -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Soggetti pubblici autorizzati dalla legge a richiedere i dati, come l'autorità giudiziaria e/o di pubblica sicurezza -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	Tempistica indicata nell'accordo sindacale o, in mancanza, nell'Autorizzazione rilasciata dall'Ispettorato del lavoro competente (24-48 ore o superiore)
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- V1 – Misure di sicurezza adottate/da adottare per la videosorveglianza: - Definizione dei ruoli e le responsabilità - Regolare formazione del personale - Gestione dei profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato- Controllo degli accessi fisici alle aree ove sono conservate le immagini (consentito solo alle persone autorizzate)- Programmazione di opportuna manutenzione degli strumenti deputati alla registrazione e conservazione delle immagini- Gestione delle credenziali di autenticazione al sistema di controllo delle immagini - Procedure per l'individuazione del custode delle password - Disattivazione delle credenziali di autenticazione in caso di perdita della qualità di persona autorizzata- Esistenza di una protezione contro fonti di rischio non umane
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Raccolti direttamente</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>GDPR Art. 6 par. 1 lett. f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Non sono, di norma, trattati dati particolari</li></ul>
<b>Frequenza trattamento</b>	Giornaliera
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> <b>- GESTIONE VIDEOSORVEGLIANZA -</b>	
<b>Strumenti</b>	Videoregistratore di immagini
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE SMART WORKING****Processo di trattamento**

<b>Descrizione</b>	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro. Caratterizzata da una flessibilità organizzativa e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).
<b>Finalità del trattamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svolgimento attività aziendali -</li></ul>
<b>Categorie di interessati</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clienti - Soggetti interessati dall'attività svolta dal titolare del trattamento -</li></ul>
<b>Tipo di dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) - Dati contabili riconducibili a persone fisiche (pagamenti, bilanci, attività, passività, fatture ed ogni altro dato rilevabile dalla gestione contabile dell'organizzazione) - L-Lavoro: dati identificativi personali quali nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae, rilevazione presenze (registrazione delle timbrature, a scopo identificativo o di sicurezza, per l'accesso alle aree aziendali e ai servizi dedicati al personale, quali servizi mensa, accesso ad aree dedicate ecc.), ivi compresi dati particolari quali quelli relativi alla salute, indennità, benefici, concessioni, donazioni, sussidi, contributi, dati assicurativi, dati previdenziali, adesioni a sindacati ed ogni altra informazione necessaria alla corretta gestione del personale ivi compresi i dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare) -</li></ul>
<b>Categorie di destinatari</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità per cui è stata richiesta la prestazione o per assolvere a specifici obblighi di legge (collaboratori del Titolare, in qualità di Responsabili o persone autorizzate al trattamento dei dati personali; terze persone, fisiche o giuridiche, Pubbliche Amministrazioni, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata, forze dell'ordine, enti governativi, organismi di regolamentazione, tribunali o altre autorità pubbliche autorizzate dalla legge) -</li></ul>
<b>Trasferimento dati (paesi terzi)</b>	No
<b>Termine cancellazione dati</b>	I dati forniti saranno conservati per il periodo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque non oltre i termini stabiliti dalla legge.
<b>Misure di sicurezza tecniche ed organizzative</b>	- Login utente per attivazione VPN - 2 – Misure di sicurezza adottate presso la sede: - sono utilizzati software antivirus e anti intrusione- Sono gestiti i back up (per le procedure di backup vedere allegato BKP) - Dispositivi antincendio - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Viene eseguita una regolare formazione del personale- Sono gestiti i profili di autorizzazione in base alle mansioni del personale autorizzato - Viene eseguita opportuna manutenzione - È applicata una gestione della password degli utenti - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Le misure di sicurezza, per i salvataggi in cloud qualora previsti, sono adottate e garantite dal fornitore di servizi- Sistemi di allarme e/o di sorveglianza anti intrusione
<b>Ulteriori dati</b>	
<b>Fonte dei dati personali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raccolti direttamente e/o forniti dagli interessati</li><li>• Raccolti da altro titolare del trattamento, da un suo responsabile o da altri soggetti autorizzati</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati comuni (art. 6 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il trattamento è lecito ai sensi del GDPR Art. 6 par. 1 lett. b) c) f)</li></ul>
<b>Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (art. 9 GDPR)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Non sono di norma trattati dati particolari. Nel caso lo fossero, saranno trattati in base all'art. 9 par. 2 lett. b)</li></ul>

<b>Frequenza trattamento</b>	Ogni qualvolta è necessario
<b>Altro</b>	
<b>Note</b>	Il collegamento da remoto viene effettuato su sistema protetto interno VPN (Virtual Private Network), verso i server aziendali

<b>Modalità di elaborazione dati: Informatica</b> - GESTIONE SMART WORKING -	
<b>Strumenti</b>	Dispositivi concordati con l'azienda per l'utilizzo in Smart Working
<b>Strutture informatiche di archiviazione</b>	
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>	Struttura interna
Sede di riferimento	Sede legale
Note	La principale attività di trattamento dati è effettuata servendosi di software gestionale la cui affidabilità è garantita dal fornitore di servizi. Per le procedure di backup vedere documentazione allegata.
<b>Strutture informatiche di backup</b>	
Consultare documentazione allegata	

# PERMESSI DI ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Azienda/Organizzazione:

**CARBONI ASSOCIATI S.N.C. di Carboni Loreana & C.**

I trattamenti possibili sono: 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.

*I trattamenti sono individuati per PROFILI DI AUTORIZZAZIONE (vedi tabella seguente)*

PROFILI AUTORIZZAZIONE:																	
Numero Profilo	Limitazione	Cancellazione	Comunicazione	Conservazione	Consultazione	Diffusione	Distruzione	Strutturazione	Estrazione	Interconnessione	Modifica	Organizzazione	Raccolta	Raffronto	Registrazione	Selezione	Uso
1	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2			X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 A				X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X
3					X								X				
4					X												
5		X	X	X	X										X		

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE CLIENTELA (PROFESSIONISTI)****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Straccia Samuela → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960</li><li>● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414</li><li>● - Carboni Dott. Cesare Augusto, c.f. CRBCRG55E16E207D</li><li>● - Carboni Dott. Alessandro, c.f. CRBSLN90H02H769W</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI CONTABILI FISCALI****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960</li><li>● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DEL PERSONALE E RELATIVI ADEMPIMENTI****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960</li><li>● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414</li><li>● - Carboni Dott. Cesare Augusto, c.f. CRBCRG55E16E207D</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE POSTA ELETTRONICA****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Straccia Samuela → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - ARUBA S.p.A., p.iva 01573850516</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PEC****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	



**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza → Comunicazione → Consultazione → Estrazione</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - CNA , p.iva</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - INSIEME Società Cooperativa, p.iva 02024090447</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE FORNITORI****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Straccia Samuela → Profilo autorizzazione 2</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960</li><li>● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - INSIEME Società Cooperativa, p.iva 02024090447</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE TRASMISSIONI TELEMATICHE****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1</li><li>● Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2 A</li><li>● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2 A</li><li>● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2 A</li><li>● Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2 A</li><li>● Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2 A</li><li>● Straccia Samuela → Profilo autorizzazione 2 A</li></ul>
<b>Partner - Responsabili esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● - TEAMSYSTEM 12 S.R.L., p.iva 12976110960</li><li>● - TEAMSYSTEM S.P.A., p.iva 01035310414</li><li>● - Carboni Dott. Cesare Augusto, c.f. CRBCRG55E16E207D</li><li>● - Carboni Dott. Alessandro, c.f. CRBLSN90H02H769W</li></ul>

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ADEMPIMENTI DATORE DI LAVORO (SORVEGLIANZA SANITARIA)****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	● Carboni Loreana → Conservazione
----------------------------	-----------------------------------

<b>Partner - Responsabili esterni</b>	● - DI MATTEO DR. FRANCESCO
---------------------------------------	-----------------------------

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE SITO WEB****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1 ● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2
----------------------------	---

<b>Partner - Responsabili esterni</b>	● - WEBTOO.IT DI BRUNI ANDREA, p.iva 01648720447
---------------------------------------	--

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	● Carboni Loreana → Referente interno
----------------------------	---------------------------------------

<b>Partner - Responsabili esterni</b>	
---------------------------------------	--

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE ATTIVITÀ PROFILI SOCIAL****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	● Carboni Dott. Alessandro → Profilo autorizzazione 1
----------------------------	---

<b>Partner - Responsabili esterni</b>	
---------------------------------------	--

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE ISTANTANEA****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1 ● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1 ● Carboni Dott. Alessandro → Profilo autorizzazione 2 ● Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2 ● Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2 ● Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2 ● Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2 ● Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2 ● Straccia Samuela → Profilo autorizzazione 2
----------------------------	---

<b>Partner - Responsabili esterni</b>	
---------------------------------------	--

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE VIDEOSORVEGLIANZA****Soggetti coinvolti**

<b>Persone autorizzate</b>	● Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 5 ● Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 5
----------------------------	---

<b>Partner - Responsabili esterni</b>	
---------------------------------------	--

**ATTIVITA' DI TRATTAMENTO: GESTIONE SMART WORKING****Soggetti coinvolti****Persone autorizzate**

- Romani Alessandra → Profilo autorizzazione 2
- Carboni Dott. Alessandro → Profilo autorizzazione 2
- Marzetti Giulia → Profilo autorizzazione 2
- Carboni Loreana → Profilo autorizzazione 1
- Troyli Mirti → Profilo autorizzazione 1
- Finamore Rosa Maria → Profilo autorizzazione 2
- Carboni Silvia → Profilo autorizzazione 2
- Mattioli Stefano → Profilo autorizzazione 2

**Partner - Responsabili esterni**

- - Carboni Dott. Cesare Augusto, c.f. CRBCRG55E16E207D → Profilo autorizzazione 2