

Modello di informativa per il personale dipendente

Classificazione: **PUBBLICO**

Informazioni per i dipendenti e collaboratori

La società **Smile Delivery Srl.**, con sede legale in Colleferro Via fontana dell'oste 142, in qualità di Titolare del trattamento

INFORMA

i propri dipendenti e collaboratori che i dati personali acquisiti tramite i vari canali di raccolta saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi sanciti dall'ordinamento comunitario ed italiano. Le principali norme che regolano il trattamento dei dati personali sono il Regolamento Europeo 679/2016 e il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.



Definizioni

Interessato	Persona fisica alla quale appartengono i dati trattati dal Titolare o dal Responsabile
Titolare	la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali
Responsabile	la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento sulla base di un contratto che disciplina le condizioni dell'affidamento



Modello di informativa per il personale dipendente

Classificazione: **PUBBLICO**

La raccolta ed il conseguente trattamento vengono effettuati dal Titolare presso la sede legale dell'azienda, nel rispetto delle prescrizioni del GDPR 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, da soggetti da esso incaricati o delegati (appositamente selezionati e dotati della necessaria professionalità), con procedure manuali ed automatiche, con la specifica finalità di dare corretta esecuzione agli adempimenti connessi al rapporto di lavoro o di collaborazione e, in particolare:

- assicurare il giusto inquadramento ai fini lavorativi, retributivi e fiscali, calcolare correttamente la retribuzione e gli oneri riflessi, rilevare la presenza in azienda, garantire la sicurezza del lavoratore, ecc.;
- assolvere gli obblighi di legge e di contratto, inclusi quelli derivanti dall'eventuale contratto collettivo nazionale o decentrato;
- assolvere gli obblighi nei confronti di istituti di previdenza ed assistenza, sia obbligatoria che integrativa;
- assolvere gli obblighi contrattuali nei confronti dei clienti;
- assolvere gli obblighi nei confronti dell'Amministrazione dello Stato e dell'Erario;
- assolvere ogni altro onere derivante dall'esecuzione del contratto di lavoro.

Al fine di favorire i rapporti interpersonali per ragioni di lavoro, lo scambio di informazioni e la conoscenza tra colleghi, e garantire, nel contempo, la sicurezza dei dati trattati rispetto alla sottrazione di identità, l'azienda potrebbe utilizzare i dati identificativi del dipendente, inclusa la sua foto, per i badge e per la Intranet aziendale. Anche il conferimento di tali dati è obbligatorio e strettamente connesso al rapporto di lavoro. In aggiunta a quanto sopra esposto, l'azienda potrà fornire i dati a società clienti e quindi committenti.

Dati oggetto di trattamento

Rapporto di lavoro	Comuni, particolari	Nome, Cognome, indirizzo e-mail, recapiti telefonici e postali, stato di salute, eventuali condizioni di disabilità, iscrizione a partiti politici e sindacati, destinazione dell'8 per 1000, ed ogni altro dato necessario alla gestione del rapporto di lavoro, inclusa la cessazione.
--------------------	---------------------	--

Per i dati acquisiti tramite il sito web aziendale, fare riferimento alla specifica informativa.



Dati di Minori

I dati dei minori sono trattati esclusivamente con il consenso dei genitori e con i limiti imposti dalla legge.

Natura del conferimento

Il trattamento dei dati necessari per l'assunzione è indispensabile per le attività di inquadramento e per la prosecuzione del rapporto di lavoro, come previste dalla legge.

L'omessa, parziale o infedele comunicazione delle informazioni il cui conferimento ha natura obbligatoria, oltre a poter concretizzare responsabilità di natura civile e penale, potrebbe comportare l'impossibilità di garantire la congruità del trattamento o la rispondenza dei risultati del trattamento agli obblighi assunti contrattualmente o imposti da norme e regolamenti.

Altri dati, invece, il cui conferimento ha natura facoltativa, potrebbero essere richiesti per attività attinenti ma non direttamente connesse al rapporto di lavoro (studi statistici, rilevazioni del grado di soddisfazione del lavoratore, suggerimenti per il miglioramento delle condizioni di lavoro, ecc.). Il loro conferimento non è obbligatorio e l'eventuale diniego non pregiudica l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto principale.

Nell'ambito dei trattamenti sopra descritti è necessaria la gestione dei dati "generici" dell'interessato e dei suoi familiari, oltre che la gestione dei dati "particolari" che li riguardano, quali, ad esempio, quelli relativi a determinate situazione di disabilità o esenzione, ovvero idonei a rilevare lo stato di salute, l'appartenenza ad associazioni, sindacati e partiti politici, le convinzioni religiose, le origini razziali o etniche, ecc. (destinazione dell'8 per mille, iscrizione a partiti politici e sindacati con prelievo in busta paga, benefici della L. 104/92, categorie protette ai sensi della L. 68/99, ecc.). Per particolari categorie di dipendenti e collaboratori (cassieri, custodi, portieri notturni, ecc.) l'azienda potrebbe gestire dati classificabili come "penali" ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016.

Basi giuridiche

Basi giuridiche del trattamento operato dal Titolare sono, nel caso dei dipendenti e collaboratori, l'esistenza di un contratto di lavoro e gli obblighi di legge connessi a tale rapporto, oltre al legittimo interesse del Titolare ad operare determinati controlli ed interventi a tutela dei propri interessi e del patrimonio aziendale.

Termini di conservazione

I dati trattati dal Titolare sono conservati fino al decimo anno successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, nel rispetto degli obblighi di legge ma anche per garantire l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Posta elettronica

Al dipendente, all'atto dell'assunzione, potrà essere assegnata una casella di posta elettronica aziendale che dovrà essere obbligatoriamente ed esclusivamente utilizzata per inviare e ricevere tutta la corrispondenza e gli allegati inerenti attività aziendali, senza eccezioni. I dati trattati saranno accessibili agli amministratori di sistema per le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e potranno essere oggetto di trattamento da parte di colleghi e superiori per comprovate esigenze aziendali.

Nei periodi di assenza del dipendente per ferie, congedi, malattia, ecc., la posta indirizzata alla sua mailbox aziendale potrà essere oggetto di temporaneo reindirizzamento nella mailbox di un collega, al fine di evitare che corrispondenza urgente o importante per l'azienda possa essere visionata in ritardo. Il dipendente, pertanto, nell'utilizzare la posta elettronica aziendale per uso personale, oltre ad esporsi ad un'azione disciplinare per l'uso improprio, accetta il rischio consistente nella potenziale conoscenza, da parte dei suoi superiori o colleghi, del contenuto di eventuali messaggi aventi carattere personale.

Alla cessazione del rapporto, sull'indirizzo di posta elettronica aziendale sarà attivato un risponditore automatico che informerà i mittenti dell'avvenuta disattivazione della casella di posta elettronica con invito a trasmettere i messaggi ad altro indirizzo aziendale. I dati della posta elettronica aziendale sono conservati per dieci anni.



Videosorveglianza

All'interno di alcune strutture aziendali (aree esterne, uffici, negozi, ecc.) sono attivi sistemi di videocontrollo e videosorveglianza che hanno la finalità di tutelare la sicurezza del patrimonio e l'incolumità delle persone (dipendenti e visitatori). Le immagini potranno essere utilizzate anche per esigenze organizzative aziendali e per l'esercizio legittimo dei diritti, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori. La presenza delle telecamere è segnalata da specifici cartelli conformi alle prescrizioni dell'Autorità Garante e del Comitato Europeo per la protezione dei dati personali. Nei casi previsti dalla legge è stata acquisita l'autorizzazione della competente Autorità o è stato stipulato uno specifico accordo sindacale.



Geolocalizzazione

I veicoli aziendali, ancorché non assegnati ad uno specifico dipendente, possono essere dotati di dispositivi di localizzazione satellitare per esigenze organizzative aziendali, per finalità di tutela delle persone e del patrimonio in caso di sinistro o atto illecito, per le verifiche relative alla manutenzione e ai consumi del veicolo. Anche tali dati potranno essere utilizzati nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei lavoratori. La presenza dei dispositivi di localizzazione sui veicoli è segnalata da specifici adesivi conformi alle prescrizioni dell'Autorità.

Modello di informativa per il personale dipendente

Classificazione: **PUBBLICO**

Garante e del Comitato Europeo per la protezione dei dati personali. Nei casi previsti dalla legge è stata

acquisita l'autorizzazione della competente Autorità o è stato stipulato uno specifico accordo sindacale.

Smart working e telelavoro

Le attività in smart working e telelavoro comportano il trattamento dei dati di collegamento del dipendente al fine di garantire la sicurezza del sistema di elaborazione aziendale e saranno utilizzati per realizzare test e statistiche. Non saranno utilizzati per la verifica della prestazione lavorativa, poiché l'azienda utilizza altri indicatori per valutare il rendimento dei dipendenti (carichi di lavoro, prodotti realizzati, servizi erogati, feedback dei controinteressati, ecc.). Il termine di conservazione dei dati di collegamento è di 12 mesi, salvo disposizioni di legge.

Coronavirus

I dati relativi ai controlli per il contenimento del contagio da coronavirus sono registrati ai soli fini di verifica delle condizioni necessarie per accedere alla struttura e saranno conservati, come da disposizioni di legge, fino al termine dell'emergenza.

Comunicazione e diffusione

I dati trattati dal Titolare sono esclusivamente di natura comune e non sono destinati alla diffusione. Saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti connessi alla selezione del personale e alla instaurazione del rapporto di lavoro o collaborazione e comunicati a terzi per l'esecuzione di attività ad essi attinenti. I riceventi potranno assumere, in base al tipo di rapporto, la qualifica di responsabile del trattamento ex art. 28, Reg. UE 679/2016 o di meri destinatari della comunicazione, per attività connesse o derivanti da quella del Titolare o nell'adempimento di obblighi derivanti da leggi o regolamenti (Istituzioni, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, ecc.). A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano:

- Soggetti che hanno necessità di conoscere i dati dell'Interessato per finalità riguardanti il rapporto con il Titolare (Istituti di credito, assicurazioni, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica e gestione dei pagamenti, società di recupero crediti, società di verifica della clientela, società di comunicazione, committente, ecc.);
- Consulenti, collaboratori, società di servizi, nei limiti necessari per espletare l'incarico conferito dal Titolare;
- Società controllate e/o collegate che possono accedere ai dati, nei limiti strettamente necessari per svolgere compiti affidati dal Titolare;
- Società Committenti potranno accedere ai dati nei limiti strettamente necessari legati alla commessa

Modello di informativa per il personale dipendente

Classificazione: **PUBBLICO**

- Poste, corrieri, trasportatori;

- Altre aziende legate da contratti ed accordi commerciali con il Titolare che hanno necessità di venire a conoscenza dei dati dei dipendenti e collaboratori con i quali dovranno operare (es.: autisti, addetti alle consegne, dipendenti degli uffici responsabili dei rapporti contrattuali, ecc.).

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile presso la sede del Titolare.

Trasferimento all'estero

I dati il cui conferimento ha natura facoltativa potranno, nei limiti del consenso sottoscritto o degli accordi contrattuali stipulati dal Titolare, essere comunicati a soggetti operanti nell'ambito dell'Unione Europea o in paesi che garantiscano lo stesso livello di protezione richiesto dal Regolamento Europeo 679/2016.

Diritti dell'Interessato

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del GDPR 679/2016. In particolare, l'Interessato ha il diritto di accedere ai propri dati (art. 15) di chiederne la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione (art. 16) e la cancellazione (art. 17), di limitarne l'utilizzo da parte del Titolare (art. 18), di ottenerne copia in formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico (art. 20), di opporsi al trattamento ricorrendone i presupposti (artt. 21 e 22). I diritti sono esercitabili nei limiti in cui il trattamento non sia obbligatorio per disposizioni di legge o regolamento. Le istanze relative all'esercizio dei diritti dell'Interessato possono essere inoltrate al Titolare del trattamento all'indirizzo segnalazioni@sdelivery.it

L'Interessato, qualora non sia soddisfatto del riscontro fornito alle sue richieste, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Il cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea ha facoltà di rivolgersi all'Autorità di controllo del proprio paese.

Processi decisionali automatizzati

Il Titolare non fa uso di processi decisionali automatizzati.

Per accettazione e presa visione **“Modello di informativa per il personale dipendente”**
Smile Delivery Srl :

