Naturalmente impegnati

INFORMAZIONI AL DIPENDENTE *EX* ARTICOLO 13 E 14
DEL REGOLAMENTO GENERALE PROTEZIONE DATI 2016/679

La cooperativa sociale Naturcoop, con sede legale in via Novara n. 66/B, C.A.P. 21019, a Somma Lombardo (Va), codice fiscale e partita IVA 01598050126, in qualità di titolare del trattamento dei dati, informa il dipendente, definito interessato, che i dati richiestigli sono trattati in modo lecito e secondo correttezza e sono necessari per l'instaurazione e per la gestione del rapporto di lavoro e quindi per l'assunzione, per l'elaborazione e per il pagamento della retribuzione nonché per l'adempimento di tutti gli obblighi legali e contrattuali, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro.

Il titolare esegue altresì il trattamento, obbligatorio per legge, di categorie particolari di dati di cui all'articolo 9 del regolamento europeo 2016/679, per esempio quelli atti a mostrare la sua immagine (come nel caso della fotografia formato tessera da apporre sul tesserino di riconoscimento), o a rivelare, per esempio:

a) uno stato generale di salute (assenze per malattia o per altri eventi, quali epidemie, congedo parentale, infortunio o avviamento obbligatorio) idoneità o inidoneità a talune mansioni (quale esito espresso da personale medico in seguito a visite mediche);

b) l'adesione a un sindacato (assunzione di cariche o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale), l'adesione a un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi o aspettativa) od orientamenti religiosi (festività religiose fruibili per legge).

Alcuni ulteriori dati richiesti, per esempio quelli dei suoi familiari, ancorché non strettamente necessari ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa, sono finalizzati alla gestione di adempimenti legali o fiscali (per esempio per il riconoscimento di permessi per assistenza ai familiari ecc.).

Qualora il datore di lavoro chieda o usi altri dati, per esempio indirizzi di posta elettronica per l'invio di comunicazioni non obbligatorie per legge o fotografie o video, chiede sempre all'interessato il prescritto consenso al trattamento.

In presenza dell'impianto di videosorveglianza per ragioni di sicurezza, il datore di lavoro ne informa il lavoratore, espone gli appositi cartelli ed espleta, se previsto, le relative procedure previste ai sensi dello statuto dei lavoratori, coinvolgendo le competenti associazioni sindacali.

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate e in adempimento a obblighi di legge a:

- enti pubblici (INPS, INAIL, direzione provinciale del lavoro, agenzia delle entrate ecc.);
- fondazioni ed enti filantropici che erogano contributi;
- fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- società di assicurazioni;
- istituti di credito;
- organizzazioni sindacali cui il lavoratore abbia conferito uno specifico mandato;
- fondi integrativi;
- organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'ente;
- autorità giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, controparti e rispettivi legali).

Il titolare informa inoltre che possono venire a conoscenza dei dati del lavoratore alcuni soggetti esterni, definiti responsabili del trattamento, i rapporti coi quali sono definiti in un contratto e ai quali sono state fornite specifiche istruzioni scritte, che trattano i dati per suo conto; tra questi soggetti rientrano per esempio: il commercialista, il revisore legale, il consulente del lavoro, il medico competente, il consulente privacy, RSPP, il consulente informatico e il legale della cooperativa. Sono altresì

responsabili i programmi informatici o le piattaforme o le applicazioni che trattino dati degli interessati per conto del titolare.

L'interessato può sempre chiedere al titolare chi siano i responsabili del trattamento.

I dati dell'interessato non saranno trasferiti in paesi terzi rispetto all'Unione europea. In caso di uso di programmi informatici di fornitori che hanno sede al di fuori dell'Unione, il titolare si accerta preventivamente che il loro trattamento avvenga secondo le prescrizioni e con l'attuazione delle misure di cui al regolamento europeo.

Il titolare, eseguita una valutazione sull'impatto che i trattamenti eseguiti, ivi compresi quelli dei dipendenti, esercitano sui diritti e sulle libertà degli interessati, adotta misure adeguate al livello di rischio individuato e costantemente revisionate e verificate, ed esegue tutti i trattamenti in maniera conforme alle prescrizioni regolamentari.

L'interessato, in relazione ai propri dati e ai trattamenti eseguiti, può chiedere, se ciò non sia in contrasto con obblighi di legge o con clausole contrattuali, di esercitare questi diritti:

- accesso ai dati (articolo 15);
- rettifica e aggiornamento dei dati (articolo 16);
- cancellazione dei dati (articolo 17);
- limitazione del trattamento (articolo 18);
- portabilità dei dati (articolo 20);
- opposizione al trattamento (articolo 21);
- opposizione a trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (articolo 22).

La base giuridica di alcuni trattamenti, per esempio la pubblicazione di fotografie su siti internet o su pagine di reti sociali o per l'invio di comunicazioni pubblicitarie, è il consenso, che l'interessato ha sempre il diritto di revocare (articolo 7, § 3).

Infine, può presentare un reclamo all'autorità di controllo (articolo 77), utilizzando il modulo reperibile sul sito www.garanteprivacy.it.

Per l'esercizio di questi diritti l'interessato può rivolgersi al titolare del trattamento reperibile in sede oppure al responsabile protezione dati al seguente indirizzo di posta elettronica alessandrorubin@naturcoop.it.

Tutti i dati dell'interessato, alla cessazione del rapporto di lavoro, saranno cancellati ovvero pseudonimizzati, a eccezione di quelli che è necessario conservare per l'espletamento degli adempimenti connessi alla conclusione del rapporto di lavoro ovvero in adempimento di obblighi di legge e in questo caso solo fino a che la legge ne impone la conservazione

Somma Lombardo, …… Firma dell'interessato

……

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

La Direttiva **Whistleblowing** riguardante la protezione delle persone che segnalano degli illeciti. Esso disciplina le norme di tutela e protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowers) di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUÒ SEGNALARE
Sono legittimati a segnalare non solo i lavoratori, ma tutte le persone che operano nel contesto lavorativo, quindi: lavoratori dipendenti e soci; lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti; volontari e tirocinanti; utenti e le loro famiglie; clienti e fornitori; committenti e finanziatori.

CHE COSA SI PUÒ SEGNALARE
Possono essere segnalate condotte illecite, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, tra cui:

- illeciti relativi a appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari; riciclaggio, terrorismo; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- commissione di reati o mancata osservanza dei presidi di controllo;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o il mercato interno;
- attività illecite non ancora compiute, ma che il segnalatore ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

CHE COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della persona segnalante inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego con figure gerarchicamente sovraordinate;
- violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale e difesa, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

CHE COSA INDICARE NELLA SEGNALAZIONE
La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata per una la corretta analisi e deve contenere**:**
- dove e quando si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- descrizione del fatto;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
In assenza degli elementi sopra indicati la segnalazione potrebbe essere archiviata per mancanza di dati.

CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNI:

- e-mail: whistleblowing@naturcoopscs.it
- richiedendo un colloquio con l'addetto alla ricezione delle segnalazioni, al medesimo indirizzo e-mail.

L'accesso al canale di segnalazione interna può avvenire solo da parte dell'addetto nominato alla ricezione e gestione delle segnalazioni, ovvero il responsabile protezione dati Daniele Consoletti.
Gli amministratori di sistema possono effettuare l'accesso al canale soltanto per esigenze tecniche e con l'impegno a mantenere la riservatezza di cui al decreto whistleblowing.

CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO:

È possibile ricorrere alla segnalazione all'A.n.a.c. quando:
a) non è esiste o non è attivo il canale di segnalazione interno;
b) è già stata effettuata una segnalazione interna ma non ha avuto seguito;
c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, non avrebbe seguito ovvero e possa determinare il rischio di ritorsione;
d) la violazione può costituire un pericolo imminente per il pubblico interesse.
Si può effettuare la segnalazione sul sito istituzionale dell'A.n.a.c., accedendo al servizio "whistleblowing": https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing

QUANDO SEGNALARE
È possibile effettuare una segnalazione a rapporto di lavoro in corso, nel periodo di prova, prima del rapporto per violazioni durante fasi precontrattuali e dopo lo scioglimento del rapporto.

MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONI
L'addetto alla ricezione:
- esegue la procedura per la segnalazione, anche con l'acquisizione di documenti;
- mantiene il rapporto con il segnalante e richiede, se necessario, integrazioni;
- redige la relazione finale, indicando attività istruttorie svolte, esiti e la valutazione dei fatti;

se ravvisa profili di reato può:
- proporre un procedimento sanzionatorio verso la persona coinvolta;
- avviare un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, in caso di segnalazioni in malafede o diffamatorie;
- proporre una revisione delle procedure per rimuovere debolezze di controllo rilevate;
- comunicare alla persona segnalante l'esito e le conseguenze dell'istruttoria.

TEMPISTICHE DELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE
- avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni;
- riscontro alla segnalazione entro tre mesi.

Le segnalazioni (e la documentazione correlata) sono conservate per il tempo necessario al loro trattamento.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA
È sempre garantita la riservatezza del segnalante, la cui identità non sarà rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.
Sono coperti da riservatezza sia il nome sia tutti gli elementi da cui si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.
MISURE DI PROTEZIONE
È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. È considerato ritorsione qualsiasi comportamento in ragione della segnalazione che può provocare un danno diretto o indiretto alla persona segnalante.
Le misure di sostegno (informazioni e assistenza gratuiti su modalità di segnalazione e protezioni dalle ritorsioni) sono pubblicate sul sito dell'A.n.a.c.

LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITA'
Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni coperte da obbligo di segreto quando vi è fondato motivo che tali rivelazioni siano necessarie per svelare la violazione e la rivelazione sia effettuata nelle modalità richieste.

DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA
Questa procedura viene diffusa nella cooperativa tramite:
- apposita sezione all'interno del sito aziendale crittografato;
- esposizione in bacheca, divulgazione su gruppo WhatsApp aziendale, e-mail e consegna a mano durante l'assunzione;

- comunicazione ai sindacati.

Somma Lombardo, ... Firma dell'interessato

.....

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO PER L'USO DI DATI
NON STREATTAMENTE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Posta elettronica

Il titolare, allo scopo di rendere un miglior servizio al dipendente, può inviare la busta paga o altri comunicati pertinenti allo svolgimento del rapporto per posta elettronica; in tal caso necessita dello specifico consenso all'invio, con la precisazione che l'indirizzo di posta elettronica fornito non sarà utilizzato per altri scopi.

☐ Presto in consenso ☐ Nego il consenso

All'uso di cui sopra del seguente indirizzo di posta elettronica: .....

Foto

Il titolare può pubblicare fotografie di dipendenti e collaboratori, eseguite in occasioni di manifestazioni, eventi, feste ed altre circostanze, sia su cataloghi, riviste, giornali sia sul proprio sito internet e sulle proprie pagine Facebook e Linkedin.

Poiché tale pubblicazione è soggettata al rilascio di uno specifico ed espresso consenso, la cooperativa chiede al dipendente e al collaboratore se intende prestarlo oppure no.

☐ Presto in consenso ☐ Nego il consenso

Alla pubblicazione di mie fotografie su riviste, quotidiani, cataloghi, depliant.

☐ Presto in consenso ☐ Nego il consenso

Alla pubblicazione di mie fotografie sul sito istituzionale della cooperativa.

☐ Presto in consenso ☐ Nego il consenso

Alla pubblicazione di mie fotografie su altro sito web di informazione e notizie.

☐ Presto in consenso ☐ Nego il consenso

Alla pubblicazione di mie fotografie su Facebook.

☐ Presto in consenso ☐ Nego il consenso

Alla pubblicazione di mie fotografie su Linkedin.

Somma Lombardo, ... Firma dell'interessato

.....