

ALLEGATO 1 – INFORMATIVA PRIVACY PER DIPENDENTI E COLLABORATORI

Trattamento dei dati personali del lavoratore e sicurezza delle informazioni

Bureau Plattner, con sede legale in Via Leonardo da Vinci, 12 – 39100 Bolzano, P. IVA 00547870212 (“**Studio**”) si impegna alla protezione e la sicurezza del trattamento dei dati personali dei propri dipendenti e collaboratori e dà particolare attenzione al trattamento sicuro di informazioni riservate, come i dati presenti nel cedolino dello stipendio e nelle buste paga, i protocolli dell’amministrazione dei sistemi IT (log) ed altro. Il trattamento dei dati personali dei dipendenti dello Studio avviene secondo le norme del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (“**GDPR**”) del D.lgs. 196/2003, come integrato e modificato dal D.lgs. 101/2018 (“**Codice Privacy**”) e in osservanza degli obblighi previsti dalla L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori). In ottemperanza ai propri obblighi di informazione, con la presente informativa privacy lo Studio desidera informare i dipendenti e collaboratori in merito alle finalità e modalità di trattamento dei loro dati così come dei diritti che i dipendenti potranno esercitare in riferimento a tali trattamenti.

Informazioni generali sul trattamento di dati personali

Il trattamento dei dati personali del dipendente è finalizzato ad assolvere obblighi derivanti dal contratto individuale (ad esempio, per verificare l’esatto adempimento della prestazione o commisurare l’importo della retribuzione, anche per lavoro straordinario, o dei premi da corrispondere, per quantificare le ferie e i permessi oppure per appurare la sussistenza di una causa legittima di assenza) e per adempiere ad obblighi previsti dalla contrattazione collettiva per la determinazione di circostanze relative al rapporto di lavoro individuale (come ad esempio, per la fruizione di permessi o aspettative sindacali e periodi di comporto).

Categorie di dati personali trattati

Sono oggetto di trattamento i seguenti dati personali:

- dati anagrafici dei prestatori di lavoro (assunti e cessati dal servizio), come ad esempio, nome e cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza, etc.;
- fotografie;
- dati che permettono l’identificazione indiretta, come ad esempio, codice fiscale, indirizzo IP, dati bancari;
- dati sensibili, come ad esempio, dati che rivelano l’origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, le opinioni politiche, appartenenza sindacale e dati relativi alla salute o all’orientamento sessuale;

Lo Studio tratta anche informazioni più strettamente connesse allo svolgimento dell’attività lavorativa, quali la tipologia del contratto (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, etc.), la qualifica e il livello professionale, la retribuzione individuale corrisposta anche in virtù di provvedimenti "ad personam", l’ammontare di premi, il tempo di lavoro anche straordinario, ferie e permessi individuali (fruiti o residui).

I medesimi sono sottoposti a trattamento cartaceo, elettronico e automatizzato, contenuti in atti e documenti prodotti dai prestatori di lavoro in sede di assunzione, elaborati dallo (o per conto dello) Studio in pendenza del rapporto di lavoro per finalità di esecuzione del contratto e successivamente raccolti e conservati in fascicoli personali, archivi cartacei o elettronici dello Studio.

bureau **Plattner**

Finalità del trattamento

Le suddette informazioni vengono trattate dallo Studio solo nella misura in cui siano necessarie per dare corretta esecuzione al rapporto di lavoro o siano indispensabili per attuare provvisoriamente contenute in leggi, regolamenti, contratti e accordi collettivi.

Il trattamento riguarda, in ogni caso, informazioni pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali vengono trattati.

Il trattamento di dati personali riferibili a singoli lavoratori, anche sensibili, viene effettuato, in particolare, per le seguenti finalità:

- per verificare l'esatto adempimento della prestazione;
- per commisurare l'importo della retribuzione, anche per lavoro straordinario, o dei premi da corrispondere;
- per quantificare le ferie e i permessi;
- per appurare la sussistenza di una causa legittima di assenza;
- per raccogliere dati per la fruizione di permessi o aspettative sindacali e periodi di comporto o per il rispetto delle percentuali di lavoratori da assumere con particolari tipologie di contratto;
- per le comunicazioni ad enti previdenziali ed assistenziali;

Comunicazione e diffusione dei dati

In ottemperanza agli obblighi di legge e, laddove applicabili, agli accordi collettivi lo Studio comunica i dati personali dei propri dipendenti e collaboratori ai seguenti soggetti ed autorità:

- autorità pubbliche, quali INPS, INAIL, ispettorato del lavoro, agenzia delle entrate;
- istituti di assicurazione e istituti di credito;
- fondi pensione;
- consulenti del lavoro;
- sindacati;
- autorità giudiziarie;
- clienti e fornitori dello Studio;
- altri Soggetti, quali creditori del dipendente e altri soggetti comunque coinvolti nell'azione legale;

Fermo restando il rispetto dei principi generali in materia di trattamento di dati personali, rimane impregiudicata la facoltà dello Studio di disciplinare le modalità del proprio trattamento designando i soggetti, interni o esterni, autorizzati o responsabili del trattamento, che possono acquisire conoscenza dei dati inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

È altresì impregiudicata la facoltà dello Studio di comunicare a terzi in forma anonima dati ricavati dalle informazioni relative a singoli o gruppi di prestatori di lavoro, quali ad esempio il numero complessivo di ore di lavoro (straordinario) prestate o di ore non lavorate o qualifiche/livelli professionali, anche nell'ambito di singole funzioni o unità organizzative.

Accesso ai dati personali

Per il conseguimento delle finalità sopra descritte i dati personali dei dipendenti e collaboratori saranno accessibili ai soggetti autorizzati dallo Studio al trattamento di dati personali sotto la sua diretta autorità. Tali autorizzati possono acquisire conoscenza dei dati

bureau **Plattner**

inerenti al rapporto di lavoro, in relazione alle funzioni svolte e ad idonee istruzioni scritte alle quali attenersi.

I dati personali dei dipendenti e collaboratori vengono altresì trattati con l'ausilio di responsabili del trattamento (come centri di elaborazione dati, fornitori di sistemi cloud, amministratori di sistema) obbligati a proteggere rigorosamente i dati trattati per conto dello Studio e ai quali è fatto il divieto di trattare dati personali per finalità diverse da quelle indicate dallo Studio.

Circolazione interna dei dati personali

Per motivi di gestione e sicurezza dei sistemi di Studio i dati personali dei dipendenti e collaboratori possono venire a conoscenza di autorizzati interni appartenenti alle aree funzionali dello Studio che necessitano di trattare dati personali per le finalità indicate.

Nome e cognome, indirizzo e-mail e/o numero di telefono utilizzato anche a fini lavorativi così come la qualifica e/o il livello professionale del singolo prestatore di lavoro possono essere trattati dallo Studio tramite la pubblicazione degli stessi sul proprio intranet, il sito web ed altri sistemi di elaborazione elettronica (quali ad esempio e-mail e telefono), al fine di contattare più agevolmente lo Studio o il singolo dipendente e collaboratore ai predetti fini lavorativi.

Laddove lo Studio intenda pubblicare fotografie e/o curricula dei propri lavoratori, mancando uno degli altri presupposti di trattamento equipollenti al consenso, essa chiederà preventivamente al lavoratore interessato l'espresso consenso scritto all'utilizzo di tali dati. Nel caso in cui tale consenso non venga fornito, lo Studio non potrà riportare le suindicate informazioni. Il lavoratore ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei propri dati personali per le suddette finalità.

Badge dello Studio

Il Badge è una scheda magnetica consegnata a ciascun lavoratore che, tramite la sua interazione con un lettore, consente allo Studio di ottenere informazioni relative all'orario di entrata e di uscita dei lavoratori dallo Studio. Le etichette elettroniche sono inserite nelle schede magnetiche dei lavoratori e i lettori sulle porte d'ingresso o nei luoghi di transito. I suddetti dati vengono raccolti attraverso l'accostamento del Badge al lettore. I dati raccolti con l'utilizzo del Badge sono utilizzabili dallo Studio anche a fini disciplinari. Le rilevazioni effettuate mediante il Badge vengono conservate in un archivio informatico per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali vengono trattate e possono essere oggetto di una richiesta di accesso da parte dell'interessato.

Assenze per malattia e infortunio

Nell'ordinamento italiano esiste un quadro normativo che prevede anche obblighi di comunicazione in capo al dipendente e di successiva certificazione nei confronti del datore di lavoro e dell'ente previdenziale della condizione di malattia. Tali obblighi sono funzionali non solo a giustificare i trattamenti normativi ed economici spettanti al singolo dipendente, ma anche a consentire al datore di lavoro, con le modalità previste dalla legge, la verifica delle reali condizioni di salute del dipendente. In caso di utilizzo della certificazione cartacea, se e nei casi in cui sia ammessa, il dipendente deve consegnare direttamente allo Studio un attestato di malattia con la sola indicazione dell'inizio e della durata presunta dell'infermità ("**Prognosi**"). Anche in caso di invio telematico del certificato di malattia direttamente da parte del medico all'INPS e di conseguente possibilità per lo Studio di visionarlo, non è permesso allo Studio di conoscere la patologia di cui è affetto il dipendente ma solo il periodo di malattia concesso.

Tuttavia, qualora il dipendente intenda fruire di una disciplina legale o contrattuale più favorevole, sarà sua cura trasmettere allo Studio anche la documentazione attestante la patologia.

bureau **Plattner**

Trattamento di dati personali comunicati volontariamente dal lavoratore

In linea generale, per la gestione del rapporto di lavoro lo Studio può trattare i dati dei propri dipendenti e collaboratori senza il loro previo consenso nei casi in cui il trattamento è effettuato per dare esecuzione al contratto di lavoro o per adempiere a specifici obblighi di legge, di regolamenti o della normativa comunitaria per la gestione del rapporto di lavoro e nei limiti dei codici di deontologia e buona condotta. Tuttavia, vi sono altre informazioni personali la cui comunicazione o diffusione non è giustificata da esigenze lavorative e l'utilizzo delle quali, pertanto, richiede l'espresso consenso dell'interessato.

Salvo i casi di uso prevedibile, per la pubblicazione della sua immagine fotografica su Internet occorre il consenso del lavoratore.

Dati personali appartenenti a categorie particolari quali le opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche del lavoratore sono forniti allo Studio su base volontaria a seguito di esplicito consenso ed esclusivamente per le finalità di esercizio dei diritti connessi, come la scelta di destinazione della quota del proprio gettito IRPEF.

I lavoratori hanno il diritto di revocare il loro consenso in qualsiasi momento anche separatamente per ogni singola finalità di trattamento. La revoca non pregiudica la legittimità delle operazioni di trattamento effettuate fino al momento della revoca del consenso.

Tempi di conservazione

I dati personali dei lavoratori saranno conservati presso gli archivi dello Studio per il tempo necessario all'espletamento delle finalità amministrative, contabili e fiscali relativi al rapporto di lavoro instaurato e altresì discendenti dagli obblighi previsti dalla legge, comunque entro i termini prescizionali fissati per i diritti e gli obblighi sottesi al trattamento.

In particolare, per le attività di amministrazione, contabilità, gestione paghe, formazione del personale, attività contrattuali e gestione dell'eventuale contenzioso i dati del lavoratore saranno conservati per un periodo di tempo di 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro come stabilito dall'art. 2220 c.c., fatti salvi eventuali ritardati pagamenti dei corrispettivi o contenziosi che ne giustifichino il prolungamento.

Diritti dell'interessato

Nella loro qualità di interessati del trattamento, ai lavoratori competono i seguenti diritti:

- ad avere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati;
- di ottenere l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi dei responsabili coinvolti nel trattamento dei loro dati nonché dei soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentanti, responsabili od autorizzati;
- di ottenere:
 - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi hanno interesse, l'integrazione dei dati;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

bureau **Plattner**

- di opporsi, in tutto o in parte:
 - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - al trattamento di dati personali che li riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;
- di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che li riguardano e che hanno fornito allo Studio previo loro esplicito consenso oppure per l'esecuzione del contratto di lavoro e di trasmettere tali dati ad un altro titolare del trattamento.

Per esercitare i loro diritti, i lavoratori sono pregati di rivolgersi al referente privacy dello Studio:

Carlo Gurioli

e-mail: carlo.gurioli@bureauplattner.com

Qualora i dipendenti o collaboratori ritengano che il trattamento dei loro dati sia in violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali:

Il Garante per la protezione dei dati personali
Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma

protocollo@pec.gpdp.it

Lo Studio si riserva il diritto di modificare ed integrare la presente informativa in qualsiasi momento in base alla normativa applicabile. Le modifiche saranno rese conoscibili con modalità analoghe a quelle utilizzate per il presente documento.