

Informativa Dipendenti

rif. 2b

versione 01 del 7 Maggio 2018

Informativa sulla tutela dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13, D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del G.D.P.R. UE 679/2016, RIGAMONTI FRANCESCO SPA con sede in Erba (CO) via del lavoro 2, in qualità di Titolare del trattamento dei suoi dati personali, intende informarla che i suoi dati personali saranno gestiti ispirandosi al principio di trasparenza, riservatezza e nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali. Il presente documento riassume le finalità e le modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre alla natura del loro conferimento.

1. Finalità del trattamento.

I dati da lei forniti, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività d'impresa, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta la scrivente Azienda. I dati, previo suo consenso, saranno trattati esclusivamente per la corretta gestione del rapporto di lavoro, ed in particolare:

1. per l'eventuale assunzione, laddove questa non sia già intervenuta;
2. per l'elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
3. per l'espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul Lavoro, Privacy e Ambientale;
4. per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro.

I Vostri dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Il trattamento avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati.

I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento. I soli giudizi sull'idoneità verranno comunicati dal medico allo stesso datore di lavoro.

2. Base giuridica del trattamento

Il conferimento dei dati è obbligatorio sia per l'esecuzione del contratto di lavoro di cui Lei è parte sia per l'assolvimento degli obblighi e l'esercizio dei diritti del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza e protezione sociali. L'eventuale rifiuto a fornire, in tutto o in parte, i Suoi dati personali può dar luogo all'impossibilità di dare esecuzione al contratto di lavoro o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati è necessario all'esecuzione del contratto di lavoro di cui Lei è parte. Per i Suoi familiari si richiede, invece, un espresso consenso al trattamento dei loro dati per le finalità di cui all'art.1.



IMPRESA STORICA D'ITALIA

società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento della Rigamonti Holding S.r.l.

Via del Lavoro 2 - 22036 ERBA (CO) - Italy

tel. : +39 31 3337911 - fax : 3337951 - www.rigamonti.it E mail : info@rigamonti.it

Capitale Sociale € 4.000.000,00 i.v.

Codice Fiscale - Partita Iva - Registro Imprese Como n° 02003880131 - R.E.A. Como n. 233358

3. Modalità di trattamento.

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne.

4. Luogo di trattamento.

I dati vengono attualmente trattati ed archiviati presso la sede dell'Azienda scriventi in Erba via del Lavoro 2. Sono inoltre trattati, per conto della Scrivente, da professionisti e/o società incaricate di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali e amministrativo - contabili.

5. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto al conferimento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per la Scrivente di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro.

6. Comunicazione e destinatari dei dati personali.

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

- Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali...);
- Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Società di assicurazioni e Istituti di credito;
- Organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda;
- Clienti e Committenti.

Inoltre, nella gestione dei suoi dati possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di incaricati e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- Dipendenti dell'ufficio del personale;
- Consulenti del Lavoro e/o Società specializzate nella elaborazione dei cedolini paga, loro dipendenti e collaboratori, in qualità di incaricati o responsabili esterni;
- Professionisti o Società di servizi per l'amministrazione e gestione aziendale che operino per conto della nostra azienda.
- Professionisti o Società di servizi informatici e sistemistici che operino per conto della nostra azienda.



7. Uso di device aziendali

L'azienda può concedere in uso dispositivi mobile ai propri dipendenti per lo svolgimento delle attività lavorative. Si intende precisare che l'azienda NON effettua alcuna attività di geolocalizzazione sui device dati in utilizzo ai dipendenti, quali smartphone, tablet e notebook. In caso di restituzione del device all'azienda, per sostituzione o cessazione del rapporto di lavoro, il dispositivo viene immediatamente formattato e riportato allo stato originale. Per l'utilizzo corretto dei dispositivi da parte dei dipendenti far riferimento alla POLICY PER USO STRUMENTAZIONE INFORMATICA.

8. Tempi di conservazione dei dati:

I dati personali Suoi e dei Suoi familiari verranno conservati per un periodo di dieci anni a decorrere dalla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.

9. Impianti di videosorveglianza condominiale:

Nel condominio "Centro direzionale Planum" è presente un sistema di videosorveglianza per garantire il controllo ai fini della sicurezza nelle aree comuni. Il sistema di sicurezza è di proprietà della TRE ERRE s.r.l. quale proprietario dell'edificio. Il sistema memorizza le registrazioni in un apposito server concesso in comodato d'uso dalla Rigamonti Francesco s.p.a. e presente presso il ced della stessa. Le registrazioni vengono automaticamente cancellate dal server trascorse 24 ore ad eccezione dell'occorrenza di eventi particolari per i quali verrà avvisato il Garante. Hanno accesso al server di Videosorveglianza il Legale Rappresentante della TRE ERRE s.r.l. , Ing Giuseppe Rigamonti quale Titolare del trattamento dei dati e dott.sa Gatti Anna quale responsabile del sistema informativo e del CED presente presso gli uffici della Rigamonti Francesco s.p.a. Il sistema di videosorveglianza funge anche da videocitofono nelle sole postazioni di chiamata (cancello di ingresso e portoncino scala A). Presso la postazione della segretaria degli uffici vengono pertanto visualizzate in tempo reale, le sole immagini al momento della chiamata e, in ogni caso, non è possibile registrare e accedere a precedenti registrazioni. La segretaria, dopo essere stata formata in merito, pone in essere delle procedure per garantire la tutela dei dati personali degli Interessati, quali: spegnimento della postazione video in caso di sua assenza e la non registrazione delle immagini tramite dispositivi esterni e si impegna alla non divulgazione di alcuna informazione personale.

10. Diritti dell'interessato:

Lei ed i Suoi familiari avete il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento (fatto salvo quanto previsto all'art. 2), oltre al diritto alla portabilità dei dati. Avete, inoltre, il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (es. Garante per la protezione dei dati personali).

I Suoi familiari hanno il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.



11. categorie particolari di dati personali

In relazione al rapporto di lavoro, il Titolare del trattamento potrà trattare dati che il Regolamento UE 2016/679 definisce “categorie particolari di dati personali” e il Codice della Privacy “dati sensibili” in quanto idonei a rivelare, ad esempio:

- uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o avviamento obbligatorio degli invalidi), l'idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste da Lei stesso/a);
- l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale), l'adesione a un partito politico la titolarità di cariche pubbliche elettive (permessi od aspettativa), convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge);
- l'orientamento sessuale (es. richiesta di assegni familiari o di permessi retribuiti ex L. 104/1992 in presenza di unioni civili).

12. Dati di contatto

Per eventuali richieste di informazioni e segnalazioni è possibile utilizzare un apposito indirizzo e-mail: privacy@rigamonti.it

Per ricevuta dell'Interessato

Questa informativa viene consegnata il _____

Nome e Cognome del dipendente / collaboratore _____

Firma _____

* * *

Il/I sottoscritto/i in calce identificato/i dichiara/no di aver ricevuto la sopraestesa informativa, ed esprime/ono il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali (anche sensibili) nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Data _____

COGNOME

NOME

REL. DI PARENTELA

FIRMA

.....
.....
.....
.....

