



REGOLAMENTO INTERNO DELLA CD-SERVIZI S.P.A. ALLEGATO 4 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Indice

Premessa.....	2
PARTE I – FUNZIONI IN TEMA DI PRIVACY E COMPITI AZIENDALI.....	4
1. Funzioni in tema di Privacy.....	4
2. Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer)	4
3. Incaricati Privacy	5
4. Responsabili del trattamento	8
PARTE II – PROCEDURE IN TEMA DI PRIVACY	9
5. Nomina dei fornitori di servizi a Responsabili del trattamento	9
a) Verifica preliminare dei fornitori	9
b) Clausola Privacy.....	10
c) Nomina a Responsabile del trattamento	10
6. Assunzione o licenziamento di nuovo personale dipendente/collaboratore	11
7. Tenuta e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento.....	11
PARTE III – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI	14
8. Tipologia dei dati trattati	14
9. Finalità e basi giuridiche del trattamento.....	14
10. Controlli agli accessi e impianti di videosorveglianza presso gli edifici della Camera dei deputati	16
11. Durata del trattamento	17
12. Destinatari dei dati.....	17
13. Diritti dell'Interessato.....	18
14. Proposizione di reclami	19



Premessa

La società CD-Servizi S.p.A. (di seguito, “**CD-Servizi**”, “**Società**” o “**Titolare**”), al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali di trattamento dei dati personali nonché a tutela dei fornitori e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’adozione di un Regolamento interno sulla protezione dei dati personali (di seguito, “**Regolamento**”).

Alla luce dell’entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, “**GDPR**”), la necessità di assicurare sia l’adeguamento alla nuova normativa europea che la trasparenza nelle operazioni di trattamento dei dati personali impone in capo alla Società, in qualità di Titolare del trattamento, precise e preliminari valutazioni sul proprio contesto aziendale.

In virtù di quanto emerso da una preliminare attività di mappatura delle aree di rischio – svolta con il supporto del DPO – il presente Regolamento si propone lo scopo di fornire le linee guida per adempiere correttamente all’obbligo di dotarsi di un sistema di gestione privacy coerente con le finalità e la natura dei dati trattati, attraverso la realizzazione di un modello capace di coniugare le specifiche esigenze del proprio settore di operatività con le garanzie richieste dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Il presente Regolamento si articola in tre parti:

Parte I – FUNZIONI IN TEMA DI PRIVACY E COMPITI AZIENDALI: fornisce indicazioni generali sui ruoli e sulle funzioni individuate dal Titolare per gestire i processi privacy aziendali, con indicazione dei compiti e ai fini di una corretta allocazione delle responsabilità tra i vari soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento;

Parte II – PROCEDURE IN TEMA DI PRIVACY: specifica le procedure – sulla scorta delle previsioni normative e delle migliori prassi di settore – cui i soggetti che, a vario titolo, compiono operazioni di trattamento all’interno del contesto aziendale, devono attenersi al fine di evitare di incorrere (e di fare incorrere la Società) nelle sanzioni previste dalla normativa di riferimento;

Parte III - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI: riporta una ricognizione delle modalità del trattamento dei dati personali dei dipendenti nell’ambito del rapporto



di lavoro con CD-Servizi S.p.A. e dei sistemi in funzione presso le sedi e i luoghi di lavoro per controllare gli accessi e la sicurezza del patrimonio e delle persone, unitamente agli adempimenti posti in essere dal Titolare ai sensi del GDPR.

Le prescrizioni indicate nel presente Regolamento si rivolgono ai soggetti che operano internamente a CD-Servizi e a quelli che collaborano o cooperano con essa.



PARTE I – FUNZIONI IN TEMA DI PRIVACY E COMPITI AZIENDALI

1. Funzioni in tema di Privacy

In considerazione delle attività di trattamento effettuate dalla CD-Servizi, quest'ultima ha provveduto:

- alla designazione di un Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito, “**DPO**”) ai sensi di quanto disposto dall’art. 37 del GDPR;
- alla nomina a Persone Autorizzate, ai sensi dell’art. 29 del GDPR, nei confronti di tutto il personale (incluso quello distaccato dalla Camera dei deputati) che ha accesso – anche potenzialmente – ai dati personali trattati dalla Società (di seguito, “**Incaricati Privacy**”);
- alla designazione quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell’art. 28 del GDPR, nei confronti di tutti i fornitori di servizi che possono avere accesso, in virtù dei servizi loro affidati, a dati personali di titolarità della Società (di seguito, “**Responsabili del trattamento**”).

Il Titolare si riserva, previa consultazione con il DPO, di individuare ulteriori figure interne responsabili per la gestione di singoli processi a elevato impatto privacy (ad esempio, figure delegate, responsabili dei sistemi informativi), al fine di rafforzare ulteriormente il modello interno in un’ottica di responsabilizzazione.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer)

Il Titolare ha provveduto alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati, attivando un apposito canale di comunicazione (sia interno che esterno) pubblicato all’interno delle informative rilasciate agli interessati e nel proprio sito istituzionale: dpo@cd-servizi.it.

La Società ha inoltre provveduto alla comunicazione dei dati di contatto del DPO presso l’albo telematico gestito dall’Autorità garante per la protezione dei dati personali (di seguito, “**Garante Privacy**”).



Il DPO è la funzione aziendale cui tutti i soggetti interni dovranno tempestivamente ed adeguatamente rivolgersi e consultarsi per tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e sarà supportato, nella sua attività, da un modello organizzativo basato su diversi livelli di monitoraggio della compliance aziendale.

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa di riferimento, il DPO deve svolgere i seguenti compiti:

- a) sorvegliare l'osservanza del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), valutando i rischi di ogni Trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità;
- b) collaborare con il Titolare/Responsabile, laddove necessario, nel condurre una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (cd. DPIA);
- c) informare e sensibilizzare il Titolare o il Responsabile, nonché i dipendenti di questi ultimi, riguardo agli obblighi derivanti dal GDPR e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
- d) cooperare con l'Autorità di Controllo e fungere da punto di contatto per la medesima su ogni questione connessa al Trattamento;
- e) fungere da punto di contatto con l'Interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR;
- f) supportare il Titolare o il Responsabile in ogni attività connessa al Trattamento di Dati Personali, anche con riguardo all'eventuale tenuta di un registro delle attività di trattamento (cfr. Registro dei Trattamenti ex art. 30 GDPR).

Oltre a quanto previsto dalla legge, ai sensi del presente Regolamento il DPO deve approvare le modifiche e i correttivi al presente Regolamento e alle procedure che verranno definite dalla Società in materia di trattamento dei dati personali.

A propria discrezione, il DPO può effettuare controlli periodici presso le funzioni aziendali di volta in volta individuate.

3. Incaricati Privacy

CD-SERVIZI S.p.a. a socio unico - Via del Parlamento n. 2 - 00186 Roma
Codice fiscale, partita Iva e n. iscrizione Registro Imprese CCIAA Roma 17579021001
Cap. sociale € 1.000.000,00 interamente versato



Gli Incaricati Privacy sono tutti i dipendenti (inclusi quelli distaccati dalla Camera dei deputati) che hanno – anche potenzialmente – accesso a dati personali trattati dalla Società.

Gli Incaricati Privacy hanno ricevuto – al momento della instaurazione del rapporto di lavoro con il Titolare – idonea informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR, nonché istruzioni dettagliate ai sensi dell'art. 29 del GDPR sulle modalità di trattamento dei dati personali.

In particolare, nell'effettuare le operazioni che comportano raccolta, custodia, trasmissione, elaborazione di dati personali, i gli Incaricati Privacy devono attenersi alle seguenti istruzioni:

- a) svolgere operazioni di trattamento unicamente sui dati per i quali è stata abilitata l'autorizzazione all'accesso, nel corretto svolgimento dei compiti cui sono preposti;
- b) utilizzare i dati personali nel rigoroso rispetto delle procedure operative impartite da CD-Servizi, astenendosi dal raccogliere più dati di quelli strettamente necessari;
- c) prestare particolare cura e diligenza nello svolgimento di eventuali operazioni di trattamento che prevedano – in ragione delle proprie mansioni – il trattamento di dati sensibili (adesione di persone (dipendenti, etc.) a sindacati o partiti politici, dati inerenti lo stato di salute, informazioni relative a provvedimenti giudiziari);
- d) garantire la massima riservatezza con riferimento a ogni operazione di trattamento di dati personali svolta in ragione delle proprie mansioni, sia per l'intera durata dell'incarico sia in caso di modifica e/o cessazione dello stesso;
- e) mantenere i dati in modo tale che siano esatti, completi, veritieri, correggendo, ove ciò sia richiesto dagli interessati o sia reso necessario dall'evidenza di errori, eventuali dati inesatti;
- f) rendere noto al Titolare qualsiasi richiesta proveniente dagli interessati che faccia riferimento ai diritti che la normativa ad essi riconosce (diritto di conoscere quali dati personali del richiedente sono trattati, diritto di rettificare i dati, opposizione all'uso di tali dati, ecc.);
- g) restituire integralmente al Titolare i dati personali in proprio possesso o custodia e che a seguito della cessazione o modifica delle mansioni svolte non abbiano più ragione di utilizzare, con espresso divieto di conservarli in copia, duplicarli, comunicarli o diffonderli;



- h) partecipare alle sessioni formative privacy organizzate da CD-Servizi;
- i) avvisare il Responsabile per la protezione dei dati personali di CD-Servizi (“DPO”) all’indirizzo e-mail dpo@cd-servizi.it, comunque non oltre le 24 ore dal momento in cui se ne venga a conoscenza, di qualunque evento che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali trattati dal Titolare;
- j) informare il DPO in modo completo e tempestivo qualora ciò sia richiesto dal DPO stesso o dall’applicazione della normativa e delle policy aziendali in materia di privacy.

Inoltre, qualora all’Incaricato Privacy sia attribuito un dispositivo aziendale (pc, smartphone, ecc.), premesso che l’Incaricato è responsabile del PC su cui opera e dispone di apposite credenziali di autenticazione (nome utente e password) per accedervi, **deve rispettare le seguenti istruzioni:**

- a) utilizzare i servizi e le apparecchiature informatiche solo per svolgere le mansioni legate al proprio ruolo e per operazioni e attività autorizzate da CD-Servizi;
- b) non entrare nei PC, nella rete e nei programmi con credenziali diverse dalle proprie;
- c) procedere alla modifica delle proprie credenziali al primo utilizzo e, successivamente, secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
- d) non connettersi alla rete aziendale tramite dispositivi atti ad effettuare connessioni con altre reti verso l’esterno (router, bridge, modem, ...);
- e) non configurare servizi di rete già messi a disposizione in modo centralizzato;
- f) non intercettare e analizzare pacchetti sulla rete aziendale tramite analizzatori hardware/software;
- g) non utilizzare strumenti atti a catturare o rivelare le password (password crack, keylogger, ecc.) per accedere in modo non autorizzato a dati e sistemi.

Le istruzioni sopra riportate – e le future che dovessero essere formalmente comunicate – sono state impartite dalla Società in ottemperanza di precisi obblighi di legge ed integrano le norme inerenti lo svolgimento dei compiti affidati: pertanto ciascun Incaricato Privacy è impegnato ad un preciso



rispetto delle stesse.

4. Responsabili del trattamento

I Responsabili del trattamento sono tutti i soggetti esterni all'organizzazione, tipicamente fornitori di servizi, che, in virtù della esecuzione delle attività agli stessi affidate, possono avere accesso a dati personali ed effettuare attività di trattamento per conto del Titolare. I Responsabili del trattamento sono tutti i soggetti esterni all'organizzazione, tipicamente fornitori di servizi a titolo oneroso.

L'elenco di tali soggetti è tenuto nella sede sociale e mantenuto aggiornato a cura del DPO.

La Società ha provveduto a predisporre un'informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR rivolta appositamente ai Responsabili del trattamento, riferita al trattamento dei dati personali dei fornitori che viene effettuato dal Titolare nell'ambito del contratto di servizi. Tale informativa è stata pubblicata sul sito istituzionale del Titolare (cfr. "[Informativa Privacy Fornitori](#)").

La Società ha altresì provveduto a predisporre un modello di nomina a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR che, come da disposizioni interne, viene allegato in tutti i contratti di servizi al ricorrere dei presupposti normativi.



PARTE II – PROCEDURE IN TEMA DI PRIVACY

5. Nomina dei fornitori di servizi a Responsabili del trattamento

Le funzioni interne preposte alla contrattualizzazione dei fornitori verificano, previa eventuale consultazione del DPO, se con riferimento alla prestazione richiesta al fornitore questi possa avere accesso a dati personali ed effettuare attività di trattamento per conto del Titolare.

Se, alla luce delle verifiche svolte a monte, il fornitore non accede a dati personali di titolarità di CD-Servizi, la funzione competente inserisce nel contratto di servizi una clausola privacy del seguente tenore:

- *“Le parti dichiarano che, rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all’esecuzione del contratto, agiranno in conformità alla normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali (su tutte, d.lgs. n. 196/2003 s.m.i. e Regolamento UE 2016/679). Con riferimento al trattamento dei dati personali acquisiti da CD-Servizi S.p.A. in fase precontrattuale e di esecuzione del contratto e verifica del corretto adempimento delle prestazioni, questa agirà in qualità di Titolare del trattamento per le finalità e con le modalità indicate nell’apposita informativa privacy rivolta ai fornitori di prodotti e servizi, disponibile all’interno del sito istituzionale del titolare al seguente link: <https://www.cd-servizi.it/informativa-fornitori/>. L’esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto non prevede un trattamento di dati personali diverso da quello avente ad oggetto i dati relativi alle parti contrattuali”.*

Qualora, al contrario, risulti effettivamente che il **fornitore possa accedere a dati personali di titolarità di CD-Servizi ed effettuare operazioni di trattamento per conto della Società**, la funzione competente deve effettuare le attività di seguito riportate.

a) Verifica preliminare dei fornitori

Ai sensi dell’art. 28.1 del GDPR, il Titolare può ricorrere unicamente a “Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei



diritti dell'interessato".

In tal senso, la funzione interna competente deve procedere alla verifica dell'idoneità del fornitore a trattare dati personali per conto del Titolare:

- tramite una checklist contenente richieste di informazioni sulla società (ivi incluse informazioni relative ad eventuali persone terze utilizzate dal fornitore che hanno accesso ai dati personali, in qualità di sub-responsabili);
- tramite controlli ulteriori eventualmente richiesti dal DPO.

La funzione responsabile può provvedere alla contrattualizzazione solo nel caso in cui, a seguito di tali controlli, risulti che il fornitore è in grado di fornire garanzie sufficienti dal punto di vista tecnico ed organizzativo circa il trattamento dei dati personali.

b) Clausola Privacy

La funzione competente inserisce nel contratto di servizi con il fornitore una clausola privacy del seguente tenore:

- *“Con riferimento all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto che prevedono un trattamento di dati personali per conto di CD-Servizi S.p.A., [nome del fornitore] agirà in qualità di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, attenendosi alle istruzioni impartite da CD-Servizi S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, come dettagliate per iscritto nell'“Accordo per il trattamento dei dati personali”, allegato al presente contratto di cui è parte integrante, obbligandosi altresì ad osservare eventuali successive istruzioni impartite dal titolare e i provvedimenti applicabili dell'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali competente, pro tempore vigenti”.*

c) Nomina a Responsabile del trattamento

La funzione competente provvede a fare compilare e sottoscrivere al fornitore la nomina a Responsabile del trattamento secondo il modello fornito dal DPO, e ad allegarlo al relativo contratto di servizi.



Copia di tale atto di nomina deve poi essere archiviata dalla funzione competente nell'apposito registro conservato a cura della stessa funzione e del DPO.

In alcuni casi specifici, che verranno valutati di concerto con il DPO, la Società può fare riferimento a modelli di nomina a Responsabile del trattamento forniti dallo stesso fornitore di servizi.

6. Assunzione o licenziamento di nuovo personale dipendente/collaboratore

In caso di **assunzione** di un nuovo dipendente / collaboratore, la funzione interna preposta della CD-Servizi deve seguire una serie di passaggi al fine di mantenere la compliance rispetto al GDPR sui dati personali del soggetto neo assunto.

In fase di valutazione della candidatura, è necessario somministrare un'informativa ogni qualvolta si riceve un *curriculum vitae* di un candidato. Questo va conservato per il tempo necessario, e comunque non oltre quanto disposto dalle procedure interne sulla conservazione dei dati.

Qualora si proceda all'assunzione del candidato, il personale preposto dovrà provvedere a:

- somministrare l'informativa al dipendente, secondo il modello di informativa approvato dal DPO;
- autorizzare lo stesso al trattamento dei dati personali a mezzo di apposita nomina a Incaricato Privacy, secondo il modello di nomina approvato dal DPO.

Durante lo svolgimento del rapporto, è necessario formare e aggiornare il dipendente/collaboratore che svolge operazioni di trattamento di dati personali per conto della Società.

Nel caso di **cessazione** del rapporto di lavoro, è necessario procedere all'ottenimento di tutti gli strumenti di proprietà del Titolare mediante i quali viene effettuato il trattamento, nonché alla modifica di tutte le credenziali di autenticazione in possesso dell'utente.

7. Tenuta e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento

L'art. 30 del GDPR prevede, tra gli obblighi in capo al Titolare del trattamento, la tenuta del Registro delle attività di trattamento (di seguito, "**Registro**"), quale strumento utile a garanzia del principio di responsabilizzazione, al fine di dare evidenza delle attività di trattamento che vengono svolte sotto la



propria responsabilità.

Il Registro dei trattamenti, mantenuto in forma elettronica, contiene almeno:

- il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e degli ulteriori soggetti coinvolti in qualità di contitolari o responsabili, nonché i riferimenti del DPO;
- una descrizione delle attività di trattamento di dati personali svolta;
- le finalità dei trattamenti di dati personali svolti;
- una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali, le categorie di destinatari a cui i dati personali sono comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali, gli applicativi coinvolti nei trattamenti in esame, la retention e le modalità di conservazione dei dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32.1 del GDPR.

Il Registro deve essere reso disponibile al Garante Privacy in caso di ispezione e, pertanto, deve essere mantenuto ed aggiornato periodicamente.

Ciascuna funzione aziendale è tenuta, per le attività di propria competenza, a coadiuvare il DPO per la modifica di trattamenti già in essere o per l'aggiunta di nuovi trattamenti di cui viene a conoscenza. A tal proposito, ove le singole funzioni introducano un nuovo servizio o attività – ovvero rilevino un cambiamento nel trattamento dei dati personali di loro competenza – dovranno darne immediata comunicazione al DPO affinché questi effettui le opportune verifiche e gli eventuali aggiornamenti.

Il DPO ha la responsabilità di:

- a) svolgere un ruolo consultivo nelle attività di redazione e aggiornamento del Registro;
- b) vigilare sul corretto ed effettivo svolgimento delle attività di redazione, aggiornamento e mantenimento del Registro dei trattamenti, secondo quanto previsto dal GDPR;
- c) raccogliere periodicamente informazioni puntuali sullo stato di aggiornamento del Registro;
- d) attivare a cadenza periodica, almeno una volta all'anno, una revisione complessiva dei



contenuti del registro volta a garantire coerenza nelle scelte di mappatura e omogeneità di definizioni.



PARTE III – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI

8. Tipologia dei dati trattati

CD-Servizi può trattare i dati anagrafici dei dipendenti ed eventualmente dei Suoi familiari a carico. CD-Servizi può trattare altri dati comuni che riguardano: il numero di badge, l'immagine personale, l'indirizzo e-mail aziendale e/o personale, la taglia ai fini della consegna della divisa aziendale, il numero di telefono, dati retributivi, dati economici, dati professionali, dati relativi a trasferte e all'uso di eventuali veicoli aziendali, dati relativi alla Sua partecipazione ad iniziative aziendali. CD-Servizi potrebbe trattare, qualora si verificano eventuali irregolarità o vi siano contestazioni o segnalazioni che riguardano il dipendente, dati inerenti ad eventuali episodi segnalati o contestati.

CD-Servizi può acquisire dal dipendente dati appartenenti a categorie particolari, comunemente definiti "sensibili", che il GDPR annovera nell'elenco di cui all'art. 9 (ad es. invalidità, assenze per malattia, maternità, infortunio, idoneità a determinati lavori, assunzione di cariche sindacali, richiesta di trattenuta per quote di associazione sindacale, richiesta di permessi o aspettativa per cariche pubbliche elettive, assenza retributiva per lo svolgimento dell'incarico di rappresentante di lista).

9. Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati personali dei dipendenti sono trattati da CD-Servizi per le finalità di seguito elencate.

- Elaborazione del cedolino e pagamento della retribuzione

CD-Servizi tratta i dati personali del dipendente ed eventualmente i dati dei componenti del Suo nucleo familiare, nonché le variazioni di tali dati che il dipendente vorrà in futuro comunicare, per l'elaborazione e il pagamento della retribuzione. Questo trattamento è necessario per l'esecuzione del contratto di lavoro in essere con il dipendente. Il mancato conferimento dei dati del dipendente o dei dati dei Suoi familiari (se necessari ad es. per il calcolo di detrazioni) non permetterà al Titolare di procedere all'elaborazione e al pagamento.

- Organizzazione e gestione operativa del rapporto di lavoro e della formazione

CD-Servizi tratta i dati personali relativi al percorso professionale del dipendente e le valutazioni sul Suo fabbisogno formativo o sulla Sua idoneità a specifici ruoli aziendali per finalità



formative, operative, gestionali afferenti lo svolgimento del rapporto di lavoro, per effettuare la pianificazione delle attività lavorative, la valutazione delle prestazioni e delle risorse umane e la gestione della formazione. Questo trattamento è necessario per l'esecuzione del contratto di lavoro in essere con il dipendente. Il mancato conferimento dei dati del dipendente per questa finalità impedirebbe al Titolare di organizzare e gestire l'operatività aziendale e di fornirle la formazione necessaria allo sviluppo del percorso professionale del dipendente.

- Assegnazione e gestione dei servizi di comunicazione e creazione di account

CD-Servizi potrà trattare i dati anagrafici del dipendente e di contatto per metterle a disposizione account personali per l'accesso ai sistemi informatici. Questo trattamento è necessario per l'esecuzione del contratto di lavoro in essere con il dipendente. Il mancato conferimento dei dati per questa finalità impedirebbe a CD-Servizi di assegnare al dipendente account personali e fruire dei servizi di comunicazione in uso presso la Società.

- Adempimento di obblighi di legge applicabili al contesto lavorativo

CD-Servizi potrà trattare i dati personali che riguardano il dipendente per l'adempimento di ogni obbligo di legge applicabile al contesto lavorativo, ivi compresi quelli derivanti da regolamenti o contratti collettivi anche aziendali ed anche nei confronti degli Istituti di Previdenza ed Assistenza e dell'Amministrazione Finanziaria. CD-Servizi tratta i dati personali del dipendente per adempiere agli obblighi in materia di salute e sicurezza derivanti, tra l'altro, dal D.lgs. n. 81 del 2008 s.m.i. Il mancato conferimento dei dati del dipendente per questa finalità impedirebbe al Titolare di adempiere agli obblighi che gli fanno capo ai sensi di legge.

- Tutela e difesa dei diritti di CD-Servizi in sede giudiziale o stragiudiziale

Nel corso del rapporto o anche dopo la sua conclusione potrebbe essere necessario trattare alcuni dati personali del dipendente per la tutela e difesa dei diritti di CD-Servizi in sede giudiziale o stragiudiziale. CD-Servizi svolge questo trattamento sulla base del proprio legittimo interesse, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f) del GDPR. Il mancato conferimento dei dati del dipendente per questa finalità impedirebbe a CD-Servizi di perseguire gli scopi indicati nel presente paragrafo. In ogni caso, il dipendente ha il diritto di opporsi al trattamento qui descritto, alle condizioni



previste dall'art. 21 del GDPR e con le modalità indicate al paragrafo Diritti dell'Interessato.

10. Controlli agli accessi e impianti di videosorveglianza presso gli edifici della Camera dei deputati

In virtù della Convenzione sottoscritta dalla Società con la Camera dei deputati del 7 agosto 2024, le normali attività lavorative prestate dal personale dipendente della CD-Servizi vengono svolte presso gli edifici e i locali della Camera dei deputati.

Tali edifici sono presidiati da:

- timbratori per far rilevare il passaggio, attraverso il badge messo a disposizione;
- impianti di videosorveglianza.

Gli impianti di videosorveglianza sono installati agli accessi e in alcuni luoghi di transito nel perimetro esterno degli edifici. All'interno degli edifici, esiste una limitatissima porzione di telecamere nelle zone interne a tutela degli impianti strategici della Camera (in questi casi, le telecamere non effettuano registrazione ma vengono presidiate tramite una sala operativa interna gestita dalla Polizia di Stato).

Le telecamere di videosorveglianza potrebbero altresì riguardare magazzini e depositi della Camera dei deputati concessi in uso alla CD-Servizi per lo stoccaggio e la conservazione delle attrezzature e dei materiali consumabili.

I sistemi sono finalizzati a garantire la sicurezza e la tutela delle persone (anche ai fini del d.lgs. n. 81/2008 sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro), del patrimonio e delle sedi della Camera.

I trattamenti di dati personali connessi (rilevazione degli ingressi; gestione e acquisizione delle immagini di videosorveglianza) sono effettuati dalla Camera dei deputati in virtù della funzione parlamentare di sicurezza prevista dall'art. 62 del Regolamento della Camera, e sono autoregolamentati da procedure interne di sicurezza attraverso apposite deliberazioni del Comitato per la Sicurezza.

La configurazione e le modalità con le quali il sistema di videosorveglianza produce le immagini video si conformano alle indicazioni del Garante Privacy (specie in termini di minimizzazione e limitazione delle finalità), limitando l'angolo visuale dell'area effettivamente da proteggere ed



evitando, per quanto possibile, la ripresa di luoghi circostanti e di particolari che non risultino rilevanti.

Il funzionamento dei sistemi di videosorveglianza comporta la possibilità di visualizzazione – per il solo personale preposto alla “Segreteria di Sicurezza” della Camera dei deputati – di immagini (sia *live* che tramite sistema di registrazione con sovrascrizione) riferite anche al personale della CD-Servizi nell’espletamento delle proprie mansioni lavorative.

Sulla base delle procedure interne predisposte dalla Camera dei deputati a tutela degli interessati, i dati di transito acquisiti tramite gli impianti e le rilevazioni degli accessi ai timbratori possono essere utilizzati solo a fini di tutela della sicurezza delle sedi della Camera (previa estrazione tramite procedura approvata dal Comitato per la Sicurezza) e possono essere trasferiti, a fini di giustizia, soltanto all’esito di una procedura autorizzativa che passa dal Presidente della Camera qualora, in sede di indagini relative a reati, venga fatta richiesta di acquisizione dall’Autorità Giudiziaria.

In ogni caso, la Società, in qualità di Titolare del trattamento, ha provveduto a informare debitamente il proprio personale dipendente, ai sensi dell’art. 13 del GDPR, in merito ai possibili trattamenti di dati personali effettuati dalla Camera dei deputati attraverso i predetti sistemi di controlli agli accessi e videosorveglianza.

11. Durata del trattamento

I dati personali forniti dal dipendente sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità riportate nel paragrafo Finalità e basi giuridiche del trattamento, tenendo conto degli applicabili obblighi di legge. In particolare, i dati trattati per lo svolgimento della prestazione lavorativa sono conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro, tenuto conto di un eventuale periodo aggiuntivo per la gestione di contestazioni o di procedimenti giudiziari e per la gestione degli aspetti retributivi / previdenziali.

12. Destinatari dei dati



I dati personali del dipendente potranno essere comunicati a istituti bancari per accreditare le retribuzioni ed espletare altre operazioni di credito richieste dai dipendenti, a istituti di credito e finanziarie per cessioni di stipendio, nonché a compagnie e broker assicurativi per la gestione delle polizze e a Fondi/Casse di Previdenza/Assistenza, a organizzazioni sindacali per l'esercizio dei diritti richiesti dagli interessati.

I dati personali potranno inoltre essere comunicati ai centri per l'impiego, a società di noleggio auto, a società di trasporti e agenzie di viaggio per l'organizzazione di trasferte, a enti o professionisti operanti nel settore della formazione, a società di revisione contabile, di consulenza fiscale e legale, di previdenza sociale, di sicurezza sul lavoro e ambiente, nonché ad altri enti privati per ottemperare a obblighi di legge o per facilitarne l'attuazione.

Per l'eventuale difesa dei diritti di CD-Servizi, potrebbe essere necessario comunicare i dati dei dipendenti ai legali esterni e ad altri professionisti di cui il Titolare si avvale. Alcuni dei dati personali dei dipendenti, compresi quelli sensibili nei casi previsti dalla legge, possono essere comunicati all'Ispettorato del lavoro, alla Magistratura, alle Forze di Polizia, ai Vigili del Fuoco, ad associazioni specializzate nel primo soccorso e ad altri enti pubblici per ottemperare a obblighi di legge o per facilitarne l'attuazione. Inoltre, i dati relativi agli accessi dei dipendenti presso le sedi della Camera dei deputati tramite sistemi di timbratura (*badge* elettronico) nonché le immagini acquisite tramite i sistemi di videosorveglianza potranno essere estratti dalla funzione Sicurezza della Camera dei deputati a fini di indagine / repressione di reati, nel rispetto di apposite procedure deliberate dal Comitato per la Sicurezza della Camera e, in caso di instaurazione del relativo processo penale, potranno essere eventualmente comunicati all'Autorità Giudiziaria all'esito di una procedura interna autorizzativa, sempre e comunque nel pieno rispetto dei presidi e delle garanzie di legge.

Gli Istituti previdenziali ed assistenziali, quali INPS e INAIL, hanno il diritto di conoscere alcuni dei dati dei dipendenti.

13. Diritti dell'Interessato

Scrivendo al Titolare all'indirizzo segreteria@cd-servizi.it o al DPO all'indirizzo dpo@cd-servizi.it, il dipendente potrà in qualsiasi momento chiedere di:



- accedere e/o rettificare i propri dati ivi compresi i dati attinenti all'amministrazione, gestione, valutazione e sviluppo del suo profilo professionale;
- opporsi ai trattamenti basati sul legittimo interesse (se ne sussistono le condizioni);
- cancellare i propri dati (se ne sussistono le condizioni);
- limitare i trattamenti;
- esercitare eventuali ulteriori diritti previsti dalla normativa applicabile.

14. Proposizione di reclami

Qualora ravvisi una violazione di legge nel trattamento dei propri dati personali il dipendente può proporre reclamo all'Autorità di controllo competente. Ai sensi dell'art. 77 del GDPR, è competente a conoscere il reclamo l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Resta comunque salva la possibilità di esperire ricorso davanti all'Autorità giudiziaria competente.

Amministratore Unico
Antonio Menè