

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI, DEGLI STAGISTI E DEI COLLABORATORI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 ("GDPR") E DELLA NORMATIVA NAZIONALE VIGENTE IN MATERIA DI PRIVACY

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO	Fondazione MAIRE – Ente del Terzo Settore ("Fondazione" o "Titolare") Piazzale Flaminio, 9 – 00196 Roma, Italia C.F.: 96477180580 T.: +39 06 4122 35303 PEC: fondazionemairetecnimont@pec.it Indirizzo e-mail : secretary@fondazionemaire.com
---	---------------------------------	---

	DATI PERSONALI TRATTATI ("DATI COMUNI") <p>Informazioni anagrafiche, amministrative e professionali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nome, cognome, genere, luogo e data di nascita, stato civile e nazionalità, indirizzo di residenza e/o domicilio, recapiti telefonici ed e-mail personali, estremi dei documenti di identificazione (carta di identità e/o passaporto) e, ove applicabile, del permesso di soggiorno e di lavoro, codice fiscale e/o equivalente codice di identificazione nazionale, componenti del nucleo familiare e relative informazioni anagrafiche; - estremi del conto corrente (IBAN), informazioni sulla posizione contributiva, assicurativa e fiscale e, ove applicabile, delle relative prestazioni e/o obbligazioni; - dati contenuti nel CV, formazione scolastica e professionale, esperienze e competenze acquisite ed eventuali iscrizioni ad albi/ordini ed associazioni professionali; - messaggi vocali, e-mail ed ogni documento lavorativo creato, archiviato e/o trasmesso utilizzando strumenti aziendali quali personal computer, tablet, smartphones etc.; - informazioni acquisite attraverso i sistemi di sicurezza aziendale, compresi i sistemi di accesso e di TVCC.
---	---

	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI TRATTATI ("DATI SENSIBILI") <p>Dati relativi alla salute, all'appartenenza ad associazioni sindacali e/o politiche e alle fede religiosa quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificati relativi all'idoneità alla mansione, certificati di appartenenza alla c.d. "Categorie Protette", certificati di malattia, di infortunio, di maternità e, in generale, informazioni relative alle assenze per malattia e per la fruizione di trattamenti sanitari e/o permessi retribuiti; - dati relativi all'assunzione di cariche sindacali e/o politiche e/o dati amministrativi relativi all'appartenenza a suddette associazioni; - richiesta di fruizione di permessi per festività religiose.
---	--

	FONTI DEI DATI E CATEGORIE DI DATI RACCOLTI PRESSO TERZI <p>I dati sono raccolti presso l'interessato (quindi da Lei direttamente forniti) oppure acquisiti da terzi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dalle diverse autorità fiscali, previdenziali, assicurative, professionisti abilitati, europee e/o extra-europee, nonché da entità giuridiche europee e/o extra-europee del gruppo MAIRE).</p>
--	--

	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO		BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO		PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
	<p>Finalità connesse all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro, ivi incluse, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amministrazione del personale: elaborazione delle paghe e dei compensi dovuti e adempimenti di tutti i relativi obblighi normativi, fiscali, previdenziali ed assicurativi all'atto dell'assunzione/in costanza di rapporto e alla cessazione; - gestione del personale, dei c.d. "Fascicoli dei Lavoratori" e pubblicazione delle relative informazioni sulla piattaforma adottata dal Gruppo; - gestione dei processi di sviluppo, formazione e <i>compensation</i>; - gestione dei processi organizzativi; - gestione dei processi relativi alla mobilità internazionale del personale sulla base di leggi vigenti nel paese di destinazione e della nazionalità dell'interessato; - gestione dei processi di assegnazione delle dotazioni aziendali. 		<p>Esecuzione del contratto di lavoro nonché, per quanto concerne le categorie particolari di dati, assolvimento degli obblighi ed esercizio dei diritti del titolare e/o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale nella misura in cui sia autorizzato dal Diritto dell'Unione o degli Stati Membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati Membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.</p>		<p>Durata contrattuale e, dopo la cessazione, per un periodo di 10 anni, ad eccezione del fascicolo cartaceo del dipendente che viene conservato per 20 anni.</p>
	<p>Adempimento di obblighi o esercizio di diritti previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea o da contratti collettivi in conformità con il diritto nazionale. In particolare, per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione adempimenti amministrativi-contabili; - gestione relazioni industriali; - gestione salute e sicurezza sul lavoro. 		<p>Necessità di adempiere ad obblighi legali cui è soggetto il titolare nonché, per quanto concerne le categorie particolari di dati, di assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale in conformità con quanto previsto nell'art. 9.2, lett. b) GDPR o per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente da parte del medico competente ai sensi dell'art. 9. co. 2, lett. h) e, in conformità con quanto previsto dall'art. 9., co. 3 del GDPR.</p>		<p>Durata contrattuale e, dopo la cessazione, per il periodo di 10 anni.</p>
	<p>Finalità connesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla gestione delle attività di <i>internal audit</i> nonché di organi di controllo interni o esterni quali, ad esempio, collegio sindacale, società di revisione, enti di certificazione. 		<p>Legittimo interesse (Tutela dell'azienda e del patrimonio aziendale. Sicurezza)</p>		<p>Sino alla fine del rapporto di lavoro e, dopo la cessazione, per il periodo di 10 anni.</p>
	<p>Se necessario, per accertare, esercitare o difendere i diritti del Titolare in sede giudiziaria, ivi inclusa la gestione dei contenziosi giuslavoristici.</p>		<p>Legittimo interesse (difesa in sede giudiziaria)</p>		<p>Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione</p>

Controllo degli accessi fisici (ivi compresa la videosorveglianza) al fine di garantire la sicurezza di persone e beni (nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori e s.m.i., le apparecchiature installate non sono preordinate al controllo a distanza dell'attività lavorativa).	Legittimo interesse (Tutela dell'azienda e del patrimonio aziendale. Sicurezza)	Videosorveglianza: 24 ore dal momento in cui le immagini sono state rilevate
		Controllo degli accessi fisici, diverso dalla videosorveglianza 10 anni dal momento in cui è stato rilevato l'accesso fisico
Controllo degli accessi logici ai sistemi informativi aziendali, al fine di garantire la sicurezza di persone e beni. (ad esempio, gestione dei <i>log</i> , gestione dei <i>log</i> degli amministratori di sistema, gestione identità digitale);	Legittimo interesse (Tutela dell'azienda e del patrimonio aziendale. Sicurezza)	1 anno dal momento in cui è stato rilevato l'accesso logico 6 mesi per <i>log</i> accessi degli amministratori di sistema
Pubblicazione sul portale intranet aziendale anche del CV e/o della fotografia	Legittimo interesse (miglior gestione dell'organizzazione interna aziendale)	Per tutta la durata contrattuale
Decorsi i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e <i>backup</i> .		

	CONFERIMENTO DEI DATI
	Obbligatorio per la stipula o per la completa esecuzione del contratto di lavoro e/o di collaborazione e per adempiere ad obblighi di legge. Il rifiuto di fornire i dati non consente di instaurare o proseguire il rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

	CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI
	I dati possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari del trattamento , fra cui, in particolare, autorità fiscali, previdenziali, assicurative, professionisti abilitati, società per finalità amministrativo-contabili, banche e istituti di credito, società di revisione, autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati. I dati potranno altresì essere comunicati a società europee ed extra-europee del gruppo MAIRE nonché, per finalità contrattuali e commerciali, a clienti, fornitori e <i>partner</i> .
	I dati potranno essere trattati, per conto del titolare, da soggetti anche appartenenti al gruppo MAIRE designati come responsabili esterni del trattamento , fra cui, in particolare, società incaricate di gestire i processi di amministrazione del personale, i processi di sviluppo, formazione e <i>compensation</i> , i processi organizzativi, i processi relativi alla mobilità internazionale del personale, i servizi informatici, di sicurezza e sorveglianza.

	SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO
	I dati potranno essere trattati dai dipendenti e collaboratori della Fondazione appartenenti alle Funzioni aziendali deputate al perseguimento delle finalità sopra indicate, che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative.

	TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI IN PAESI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA
	I dati potranno essere trasferiti in paesi extra-europei a entità giuridiche appartenenti al gruppo MAIRE o ad altri soggetti in virtù di un rapporto contrattuale o commerciale o per specifiche esigenze di <i>business</i> . Il trasferimento è occasionale e necessario all'esecuzione del contratto di lavoro e/o di collaborazione con gli interessati o per concludere o eseguire un contratto tra la società o altre persone fisiche o giuridiche a favore dell'interessato e, quindi, ammesso ai sensi dell'art. 49.1, lett. b) e lett. c) del GDPR.



DIRITTI DELL'INTERESSATO - RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Contattando la Funzione *Group Corporate Affairs, Governance, Ethics & Compliance* via e-mail all'indirizzo privacy@groupmaire.com gli interessati possono:

- chiedere al titolare l'accesso ai dati che li riguardano, la loro rettifica, l'integrazione o la loro cancellazione, nonché la limitazione del trattamento¹;
- opporsi al trattamento nelle ipotesi di legittimo interesse del titolare;
- ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati, nonché, se tecnicamente fattibile, trasmetterli ad altro titolare senza impedimenti ("diritto alla portabilità dei dati")².

Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

¹ Il diritto alla limitazione del trattamento consiste nella temporanea sottoposizione dei dati alla sola operazione di conservazione, nelle seguenti ipotesi di cui all'art. 18 GDPR:

- a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare per verificare l'esattezza di tali dati;
- b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- c) il titolare del trattamento non ne ha più bisogno, ma i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'art. 21.1 del GDPR, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare rispetto a quelli dell'interessato.

² Il **diritto alla portabilità** può essere esercitato nel caso in cui il trattamento sia basato sul consenso o sul contratto e sia effettuato con strumenti automatizzati.