

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD
SULL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DEGLI INTERESSATI

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura operativa standard ("*disciplinare*") descrive le modalità con la quale l'istituto gestisce eventuali richieste degli interessati in merito all'esercizio dei propri diritti in materia privacy. Questo disciplinare si applica a tutte le attività e le funzioni della dell'istituto.

2. DEFINIZIONI

Interessati Le persone fisiche a cui si riferiscono i dati raccolti e / o elaborati dall'istituto.

Dati personali Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Diritti sulla protezione dei dati personali I diritti dei soggetti interessati in relazione ai loro dati personali così come definiti nel regolamento europeo sulla protezione dei dati personali e nelle leggi nazionali sulla protezione dei dati; vale a dire il diritto di informazione, accesso, rettifica, limitazione, opposizione, cancellazione, portabilità, revoca del consenso e il diritto di non essere soggetti a processi decisionali automatizzati.

Richieste Qualsiasi richiesta proveniente da un soggetto interessato di esercitare i propri diritti sulla protezione dei dati.

Persona designata Persona nominata responsabile della gestione delle richieste per una determinata funzione.

3. DIRITTI DELL'INTERESSATO IN MERITO ALLA PROTEZIONE DEI DATI

3.1 Diritto di accesso

Gli interessati possono chiedere di ricevere informazioni e una copia dei loro dati personali raccolti e trattati dall'istituto. Se i dati richiesti risultano combinati a dati personali di altri soggetti, questi ultimi

dati dovranno essere oscurati per quanto possibile, cercando di fornire all'interessato un accesso individuale ai propri dati in forma comprensibile.

3.2 Diritto all'informativa sui trasferimenti internazionali

Gli interessati possono chiedere informazioni, accesso o una copia della garanzie di legittimità (ad esempio clausole contrattuali standard UE) utilizzate per i trasferimenti internazionali dei loro dati personali in paesi al di fuori dell'EEA che non forniscono un livello di protezione equivalente alla legislazione dell'UE sulla protezione dei dati.

3.3 Diritto di rettifica

Gli interessati possono chiedere che i propri dati personali siano corretti, completati o aggiornati.

3.4 Diritto di limitazione

Gli interessati possono chiedere che i loro dati personali non vengano temporaneamente utilizzati per determinati scopi in caso di disaccordo sulla legittimità del trattamento in questione o sull'accuratezza delle Informazioni personali in possesso dell'istituto.

3.5 Diritto di opposizione

Gli interessati possono opporsi a determinati trattamenti dei loro dati personali, ad esempio, quando tali trattamenti siano considerati sproporzionati o in violazione della legge, o quando i dati personali vengano utilizzati per il marketing diretto.

3.6 Diritto alla cancellazione

Gli interessati possono richiedere che i loro dati personali vengano cancellati, fatte salve le limitazioni previste dalla legge. Nel caso in cui i dati personali in questione siano stati trasmessi a terzi, gli interessati possono richiedere l'identificazione di queste terze parti.

3.7 Diritto alla portabilità dei dati

Gli interessati possono chiedere che i propri dati personali vengano trasferiti ad un altro titolare o di ricevere una copia di tutti i loro dati in un formato intellegibile tra sistemi operativi differenti, fatte salve le limitazioni previste dalla legge.

3.8 Processo decisionale automatizzato

Salvo specifiche eccezioni stabilite dalla legge, gli interessati hanno il diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente su un processo automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo e significativamente su di loro. Gli interessati hanno il diritto di richiedere l'intervento umano nel trattamento dei loro dati personali, di esprimere il loro parere e contestare la decisione automatizzata.

3.9 Eccezioni

Il regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE e le leggi nazionali applicabili sulla protezione dei dati contengono esenzioni e restrizioni in merito ai vari diritti sulla protezione dei dati. Le richieste manifestamente infondate o eccessive, in particolare a causa del loro carattere ripetitivo, non devono essere soddisfatte. Si applica, in questi casi, quanto al paragrafo 4.4.8.

4. PROCEDURE

4.1 Requisito informativo

Gli interessati devono essere informati tramite l'informativa privacy sui contatti a cui indirizzare le richieste. Una volta pervenute, tali richieste devono essere indirizzate alla persona designata responsabile.

4.2 Persona designata

deve essere designato un soggetto responsabile della gestione delle richieste. Questa persona deve possedere un'adeguata formazione in tema privacy e deve avere familiarità con i processi di attivazione e riscontro stabiliti nelle procedure operative pertinenti.

4.3 Riscontro delle richieste degli interessati

4.3.1 Qualsiasi richiesta verrà inoltrata alla persona designata competente: _____

4.3.2 La persona designata che riceve una Richiesta compilerà il modulo di richiesta (Allegato 1) specificando (a) la data della richiesta, (b) il nome della persona che effettua la richiesta, (c) il numero di identificazione, (d) se applicabile, la funzione di appartenenza (se dipendente), (e) il tipo di richiesta e le relative domande supplementari (f) e, se previsto o obbligatorio, il motivo della richiesta.

4.3.3 Questo modulo deve essere utilizzato per tracciare lo stato della richiesta e tutte le risposte fornite all'interessato. Qualsiasi richiesta deve essere presentata per iscritto ed essere datata. Le richieste possono essere inoltrate per posta, posta elettronica o consegnate a mano. Le richieste per posta elettronica dovrebbero attivare una conferma di ricevimento automatico. Gli interessati che consegnano le richieste a mano devono ricevere una ricevuta firmata e datata.

4.3.4 l'istituto non ha l'obbligo di rispondere a una richiesta orale. Tuttavia, se tale richiesta dovesse essere ricevuta, la persona designata deciderà se rispondere e il modo migliore di farlo, scegliendo di rispondere come se fosse in forma scritta o di richiedere alla persona di presentare una richiesta scritta.

4.3.5 In caso di dubbio, la persona designata adotta le misure necessarie per accertare l'identità dell'individuo che effettua la richiesta. Questo può essere fatto richiedendo una copia della carta d'identità o un altro documento di identificazione appropriato.

4.3.6 Le richieste sono gratis.

4.4. Valutazione e risposta

4.4.1 La persona designata determinerà se la richiesta è di routine. Una richiesta "*di routine*" ha ad oggetto dati personali agilmente condivisibili con gli interessati su richiesta che non siano combinati con dati personali di altre persone. Le richieste in relazione ai diritti di limitazione, opposizione,

cancellazione, portabilità e opposizione ad un processo decisionale automatizzato non sono mai di routine.

4.4.2. Se la richiesta è di routine le informazioni richieste devono essere fornite all'interessato nel modo e nel formato in cui l'istituto gestisce o archivia tali dati.

4.4.3. Se una richiesta non è di routine, la persona designata inoltrerà il modulo di richiesta al DPO con una spiegazione del motivo per cui la richiesta non è di routine. Il DPO valuterà in primo luogo l'ambito della richiesta e potrà chiedere ulteriori informazioni al soggetto interessato per meglio circoscrivere la richiesta e / o per valutare l'applicabilità dei diritti sulla protezione dei dati degli interessati.

4.4.4 La persona designata, in collaborazione, se necessario, con il DPO, svilupperà una risposta alla richiesta.

4.4.5 La persona designata garantisce che l'interessato abbia ricevuto una risposta entro un mese dal deposito della richiesta. In casi eccezionali, e solo dopo aver consultato il DPO, questo periodo di tempo può essere prorogato di massimo due mesi. Gli interessati devono essere informati di questa estensione entro un mese dall'invio della richiesta.

4.4.6 La persona designata deve conservare il modulo di richiesta ("Allegato 1"), una copia della risposta e qualsiasi altra informazione pertinente alla preparazione della risposta (ad esempio, comunicazioni con l'interessato che restringano l'ambito della richiesta) per un periodo di due anni.

4.4.7 Sia nelle risposte alle richieste di routine che in quelle non di routine, l'interessato deve essere informato che se ha domande riguardanti le informazioni fornite o desidera ulteriori informazioni, deve contattare la persona designata.

4.4.8 In caso di rifiuto di una richiesta, l'interessato sarà informato entro un mese del (i) motivo del rifiuto, (ii) del suo diritto a presentare un reclamo presso l'autorità di vigilanza competente e (iii) del suo diritto di esperire un rimedio giudiziario.

5. ALLEGATI

allegato 1: Modulo di richiesta

ALLEGATO 1

MODULO DI RICHIESTA

Data			
Nome interessato			
Numero identificativo N°			
Funzione (per impiegati)			
Richiesta di accesso <input type="checkbox"/>	dati personali richiesti:		
Richiesta di informazioni sul trasferimento internazionale dei dati <input type="checkbox"/>	Richiesta di accesso agli accordi di trasferimento	<input type="checkbox"/>	
	richiesta di copia degli accordi di trasferimento	<input type="checkbox"/>	
Richiesta di rettifica <input type="checkbox"/>	dati personali che devono essere corretti, completati o aggiornati:		
Richiesta di cancellazione <input type="checkbox"/>	dati personali di cui è richiesta la cancellazione:		
Richiesta di limitazione <input type="checkbox"/>	dati personali che si desidera non vengano più processati:		
Opposizione (ad eccezione dell'opt-out dalla pubblicità) <input type="checkbox"/>	dati personali soggetti al diritto di opposizione:		
Richiesta di portabilità dei dati <input type="checkbox"/>	Dati personali che l'interessato vuole trasferire:		
	Dati di contatto dell'impresa destinataria:		
Preferenza per la modalità di trasferimento:	telematico	<input type="checkbox"/>	
	cartaceo	<input type="checkbox"/>	
Opposizione ad un processo decisionale automatizzato <input type="checkbox"/>	Richiesta di interruzione del trattamento automatizzato	<input type="checkbox"/>	
	Richiesta di intervento umano nel processo	<input type="checkbox"/>	
	Contestazione del risultato del processo decisionale automatizzato	<input type="checkbox"/>	

Ragione della richiesta*	
E' una richiesta di routine? **	si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
È stata inoltrata al DPO? ***	si <input type="checkbox"/> data: _____ No <input type="checkbox"/>
	Allegare una copia della risposta iniziale fornita all'interessato e indicare la data in cui è stata fornita la risposta: _____
La persona ha fatto richieste precedenti? Indicare contenuto e la data	si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	richiesta e data:
<p>* Campo obbligatorio per cancellazione, limitazione, opposizione e opposizione al processo decisionale individuale automatizzato.</p> <p>** La cancellazione, la portabilità dei dati, la limitazione, l'opposizione (ad eccezione dell'opt-out dalla pubblicità) e l'opposizione ai processi decisionali automatizzati non sono mai di routine.</p> <p>*** Le richieste non di routine devono essere inoltrate al DPO.</p>	

La Direzione
