

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

2B Air s.a.s.

Via Carlo Treves 17 20090 Trezzano sul Naviglio MI

Il presente documento è stato redatto in base alle ultime disposizioni legislative finalizzate all'allineamento dei principi sanciti nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (da ora in avanti GDPR 679/16)

1. Premessa

2B Air s.a.s.

In un mondo connesso globalizzato e sempre più a maglie fini, la sicurezza delle informazioni deve essere intesa come una dimensione fondamentale delle nostre attività commerciali e quindi deve essere riconosciuta come parte integrante della cultura aziendale.

Le grandi opportunità che accompagnano le tecnologie innovative sono affiancate spesso da rischi crescenti che devono quindi essere valutati e gestiti adeguatamente al fine di garantire che il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto dei diritti e delle libertà delle persone fisiche.

2B Air s.a.s., dando un valore importante, soprattutto in ambito di Know How, alla capacità di proteggere i dati, intende armonizzare e descrivere quanto messo in atto dalla struttura sia per adempiere al GDPR 679/16, che per proteggere le informazioni che consideriamo patrimonio aziendale.

Abbiamo quindi ritenuto opportuno stilare questo regolamento che identifica la politica che 2B Air s.a.s. intende attuare per garantire la protezione dei dati personali.

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPETENZA DEL REGOLAMENTO AZIENDALE

Questo Regolamento aziendale è obbligatorio per tutto il personale dipendente e per i collaboratori di 2B Air s.r.l, in virtù di questo tale Regolamento deve essere fornito tramite Consegna a mano a tutte le figure coinvolte nel trattamento dei dati personali.

2.POLICY AZIENDALE

Al fine di rimanere sostenibili mentre si affrontano gli sviluppi futuri e le sfide in tal senso, 2B Air s.a.s. ha definito tre principali obiettivi di sicurezza delle informazioni:

-Sicurezza del trattamento: l'obiettivo principale è una protezione adeguata di qualsiasi informazione elaborata in azienda garantendo la sua permanente riservatezza, integrità e disponibilità. La protezione dei dati personali deve essere prevista e valutata durante la pianificazione, la realizzazione e l'operatività di qualsiasi processo aziendale, attraverso un approccio orientato alla valutazione dei rischi quali in particolar modo la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata, l'accesso in modo accidentale o illegale.

-Conformità: requisito fondamentale per il trattamento dei dati personali è la liceità dello stesso e l'adeguatezza di tutte le condizioni legali e contrattuali.

-Consapevolezza e Responsabilizzazione: importante obiettivo, senza il quale gli sforzi posti in essere dall'azienda potrebbero rimanere vani è la realizzazione, il mantenimento e lo sviluppo continuo della sensibilità e la comprensione dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda in termini di sicurezza delle informazioni.

2.1 DEFINIZIONI

Titolare del Trattamento: 2B Air s.a.s. nella figura del Socio Accomandatario.

La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

Incaricato del trattamento: Il codice in materia dei dati personali di cui al D.Lgs 196/03 indicava gli interessati come le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal Titolare o da Responsabile. Il GDPR 679/16 non fa esplicita menzione di questa figura, ma ne prevede comunque l'esistenza in quanto fa riferimento a "persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del Titolare o del responsabile (art. 4, n. 10 – art. 32, paragrafo 4). Per continuità e armonizzazione delle normative continueremo ad utilizzare tale figura. Quindi tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'azienda che trattano dati sono Incaricati del trattamento.

Responsabile del trattamento: La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Interessato: La persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Destinatario: La persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento.

Dato Personale: 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.

Categorie particolari di dati personali (art. 9): Dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Dato generico: I dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione.

Dato biometrico: I dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.

Dati relativi alla salute: I dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.

Trattamento: Qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

2.2 PRINCIPI GENERALI ADOTTATI DALL'ORGANIZZAZIONE

2B Air s.r.l rispetta i principi applicabili al trattamento di dati personali di cui all'art. 5 del GDPR 679/16 quali a titolo di elencazione:

- a) Liceità e trasparenza;
- b) Limitazione delle finalità;
- c) Minimizzazione dei dati;
- d) Esattezza
- e) Limitazione della conservazione;
- f) Integrità e riservatezza;
- g) Responsabilizzazione;

2.3 RESPONSABILITA' DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

2B Air s.a.s. è tenuto a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR 679/16, tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Queste misure di sicurezza devono essere riesaminate ed aggiornate qualora necessario come previsto dall'art. 24 paragrafo 1.

Il Titolare del Trattamento è inoltre tenuto a rispettare i principi di Privacy by design e Privacy by default.

2.4 RISERVATEZZA

Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, gli incaricati hanno normalmente accesso a informazioni riservate della Società, dei Clienti, dei Dipendenti attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici e manuali e devono sempre usare la massima discrezione sui dati personali cui vengono a conoscenza, curando attentamente anche la loro protezione.

Gli incaricati sono tenuti, pertanto a non rilevare le informazioni riservate acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, nonché quelle contenute in file, registrazioni, liste e documenti con cui vengano, per qualsiasi motivo, a contatto.

Le comunicazioni tra incaricati di dati personali devono limitarsi a quanto necessario per l'espletamento delle proprie mansioni.

E' severamente vietato rivelare a terzi le informazioni riservate della Società, dei Clienti, dei Dipendenti e di qualsiasi altro interessato, salvo il caso in cui ciò sia necessario per lo svolgimento degli incarichi affidati.

Il mancato rispetto di detto obbligo comporta l'applicazione di procedimenti disciplinari, in conformità a quanto previsto dal contratto applicabile e dalla normativa vigente.

3 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

Al fine di poter scegliere diligentemente le misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che i trattamenti di dati all'interno di 2B Air s.a.s. siano adeguanti a quanto previsto dal GDPR 679/16 e ad elevati livelli di sicurezza si è ritenuto necessario analizzare il contesto aziendale tenendo conto anche della natura e dell'ambito di applicazione.

Di seguito si descrive quindi la struttura aziendale.

3.1 ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLE FIGURE CHE COMPIONO TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Responsabili del trattamento:

ELENCO DEI RUOLI

- 1 ASSISTENZA INFORMATICA
- 2 Commercialista
- 3 CONSULENTE DEL LAVORO
- 4 Consulente privacy
- 5 Medico Competente

Incaricati interni del trattamento:

ELENCO DELLE FUNZIONI

N° DI ADDETTI DEDICATI

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Acquisti/Vendite | 1 |
| 2 | Direzione generale | 2 |
| 3 | Responsabile 1
produzione/magazzino | |

3.2 DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI DOVE SI EFFETTUA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

SEDE: **Sede legale**
INDIRIZZO: Via Carlo Treves, 17
DESCRIZIONE: Vi è un sistema di allarme collegato ad un servizio di vigilanza.

Uffici per la sede:

1	UFFICIO:	Sala Riunioni	
	Chiusura con serratura:	SI	Armadi blindati: NO serratura
	Registro accesso:	NO	Armadi con serratura: NO Videosorveglianza: NO
			Armadi senza serratura: SI
	Cassaforte:	NO	Armadi ignifughi: NO
	Sistema allarme:	SI	Sistema antiincendio: NO
	Scaffalature:	SI	Accesso consentito al pubblico: NO
	Finestre con inferriate:	NO	Cassetti con serratura: NO
	Finestre senza inferriate:	SI	Cassetti senza serratura: SI
<hr/>			
2	UFFICIO:	Ufficio Direzione	
	Chiusura con serratura:	SI	Armadi blindati: NO
	Registro accesso:	NO	Armadi con serratura: SI
	Videosorveglianza:	NO	Armadi senza serratura: SI
	Cassaforte:	NO	Armadi ignifughi: NO
	Sistema allarme:	SI	Sistema antiincendio: NO
	Scaffalature:	SI	Accesso consentito al pubblico: NO
	Finestre con inferriate:	NO	Cassetti con serratura: SI
	Finestre senza inferriate:	SI	Cassetti senza serratura: SI
<hr/>			
3	UFFICIO:	Ufficio Vendite e Acquisti	
	Chiusura con serratura:	SI	Armadi blindati: NO
	Registro accesso:	NO	Armadi con serratura: SI
	Videosorveglianza:	NO	Armadi senza serratura: SI
	Cassaforte:	NO	Armadi ignifughi: NO
	Sistema allarme:	SI	Sistema antiincendio: SI

Scaffalature:	SI	Accesso consentito al pubblico:	NO
Finestre con inferriate:	NO	Cassetti con serratura:	SI
Finestre senza inferriate:	NO	Cassetti senza serratura:	SI

3.3 DESCRIZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

1 TIPOLOGIA: PC

Nome: PC Arianna Calvi
Sede: Sede legale **In rete locale:** SI
Ufficio: Ufficio Vendite e Acquisti **In locale:** SI
Note: Antivirus Norton

2 TIPOLOGIA: PC

Nome: PC Barbara Burzio
Sede: Sede legale **In rete locale:** SI
Ufficio: Ufficio Direzione **In locale:** SI
Note: Antivirus Norton

3 TIPOLOGIA: PC

Nome: PC Matteo Burzio
Sede: Sede legale **In rete locale:** SI
Ufficio: Ufficio Vendite e Acquisti **In locale:** SI
Note: Presente un firewall di rete. Norton antivirus

4 TIPOLOGIA: Server

Nome: SERVER
Sede: Sede legale **In rete locale:** SI
Ufficio: Sala Riunioni **In locale:** SI
Note: Antivirus Norton

3.4 FINALITA' DI TRATTAMENTO

- 1 RAPPORTO CONTRATTUALE (DIPENDENTI)
- 2 RAPPORTO CONTRATTUALE (CLIENTI)
- 3 RAPPORTO CONTRATTUALE (DIPENDENTI / COLLABORATORI / TIROCINANTI)
- 4 RAPPORTO CONTRATTUALE (FORNITORI)
- 5 RAPPORTO PRE
- 6 CONTRATTUALE (POTENZIALI CLIENTI)
- 7 CONTRATTUALE (POTENZIALI DIPENDENTI) 8 ADEMPIMENTO ALLA NORMATIVA P.D.P.
- 9 ADEMPIMENTO ALLA NORMATIVA T.S.S.L.L.
- 10 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE
- 11 OBBLIGHI FISCALI E CONTABILI
- 12 RAPPORTO SOCIALE

13 MARKETING

3.5 TIPOLOGIA DI ATTIVITA' DI TRATTAMENTO SVOLTE

- 1 GESTIONE DEL CEDOLINO PAGA_DIPENDENTI
- 2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE_CLIENTI
- 3 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE_DIPENDENTI
- 4 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE_FORNITORI
- 5 GESTIONE DEL RAPPORTO PRE
- 6 CONTRATTUALE_POTENZIALI CLIENTI
- 7 CONTRATTUALE_POTENZIALI DIPENDENTI
- 8 GESTIONE DELLA FORMAZIONE_INCARICATI AL TRATTAMENTO_P.D.P.
- 9 GESTIONE DELLA FORMAZIONE_SICUREZZA SUL LAVORO_T.S.S.L.L.
- 10 GESTIONE DELLA MANUTENZIONE_HARDWARE
- 11 GESTIONE DELLA MANUTENZIONE_SOFTWARE
- 12 GESTIONE DELLA POSIZIONE PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE
- 13 GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA_DIPENDENTI
- 14 GESTIONE DELLE ATTIVITA' SOCIETARIE
- 15 GESTIONE DELLE CAMPAGNE PUBBLICITARIE
- 16 REDAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI_T.S.S.L.L.
- 17 REDAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE_P.D.P.
- 18 REDAZIONE DELLE LETTERE DI NOMINA_INCARICATI AL TRATTAMENTO_P.D.P.
- 19 REDAZIONE DELLE LETTERE DI NOMINA_RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO_P.D.P.
- 20 REDAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DICHIARAZIONE DERIVANTE DA UN OBBLIGO FISCALE
- 21 TENUTA DELLA CONTABILITA'

3.6 TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

- 1 NOME E COGNOME (DATO COMUNE)
- 2 APPARTENENZA SINDACALE (DATO SENSIBILE)
- 3 CODICE FISCALE (DATO COMUNE)
- 4 INDIRIZZO DI RESIDENZA (DATO COMUNE)
- 5 MANSIONI (DATO COMUNE)
- 6 INDIRIZZO DI SEDE LEGALE (DATO COMUNE)
- 7 PARTITA I.V.A. (DATO COMUNE)

- 8 DITTA (DATO COMUNE)
- 9 DATI SULLA SALUTE (DATO SENSIBILE)
- 10 NUMERO DI TELEFONO (DATO COMUNE)
- 11 INDIRIZZO E
- 12 MAIL (DATO COMUNE)
- 13 DATA DI NASCITA (DATO COMUNE)
- 14 STATO CIVILE (DATO COMUNE) 15 NAZIONALITA' (DATO COMUNE)
- 16 LIVELLO DI ISTRUZIONE (DATO COMUNE)
- 17 ESPERIENZE LAVORATIVE PREGRESSE (DATO COMUNE)
- 18 OPINIONI POLITICHE (DATO SENSIBILE)
- 19 CONVINZIONI RELIGIOSE (DATO SENSIBILE)
- 20 LIVELLO DI REDDITO (DATO COMUNE)

3.7 CATEGORIE DEGLI INTERESSATI

- 1 DIPENDENTI
- 2 CLIENTI
- 3 REFERENTI DEI CLIENTI
- 4 COLLABORATORI
- 5 TIROCINANTI
- 6 FORNITORI
- 7 POTENZIALI CLIENTI
- 8 POTENZIALI DIPENDENTI

- 9 INCARICATI AL TRATTAMENTO 10 ADDETTI SISTEMA T.S.S.L.L.
- 11 AMMINISTRATORI
- 12 TITOLARE
- 13 SOCI
- 14 RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

4 PROCEDURE AZIENDALI

Al fine di coordinare il Modello Organizzativo sulla Protezione dei Dati personali e mettere in atto misure organizzative adeguate a garantire un elevato livello di sicurezza del trattamento si è ritenuto opportuno, in base alla tipologia della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità di trattamento, nonché in base alla valutazione dei rischi aziendali, provvedere ad elaborare delle procedure aziendali che disciplinassero i comportamenti di tutte le persone che vengono a contatto con dati personali, riducendo al minimo il rischio di errori derivanti da disinformazione negligenza o semplicemente distrazione.

- 1 Nome procedura:** COMUNICAZIONE DELLA VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI_INTERESSATO

Descrizione procedura: Il titolare del trattamento, conosciuta un violazione di dati personali da esso trattati, ordina immediatamente al/i destinatario/i interno/i addetto/i di provvedere all'analisi della situazione entro 1 giorno e, successivamente, alla comunicazione di tale violazione all'/agli interessato/i collegato/i ai suddetti dati personali entro ulteriori 2 giorni.
- 2 Nome procedura:** CONSULTAZIONE PREVENTIVA_GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Descrizione procedura: Il titolare del trattamento, decisa l'implementazione di un nuovo processo aziendale ed ordinata al/i destinatario/i interno/i addetto/i l'elaborazione tanto dell'analisi del rischio correlato allo stesso quanto della valutazione d'impatto, ordina immediatamente a tale/i destinatario/i interno/i addetto/i di provvedere alla consultazione del Garante per la protezione dei dati personali entro 7 giorni.
- 3 Nome procedura:** ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE D'IMPATTO_PROCESSO AZIENDALE

Descrizione procedura: Il titolare del trattamento, decisa l'implementazione di un nuovo processo aziendale ed ordinata al/i destinatario/i interno/i addetto/i l'elaborazione dell'analisi del rischio correlato allo stesso, ordina immediatamente a questo/i ultimo/i di approfondire la situazione entro 7 giorni ed utilizzare i documenti predisposti per elaborare una valutazione d'impatto entro ulteriori 14 giorni.

- Descrizione procedura:**
- 4 **Nome procedura:** ELABORAZIONE DELL'ANALISI DEL RISCHIO_PROCESSO AZIENDALE
- Il titolare del trattamento, decisa l'implementazione di un nuovo processo aziendale, ordina entro 7 giorni al/i destinatario/i interno/i addetto/i di utilizzare i documenti predisposti per elaborare un'analisi del rischio correlato a tale processo aziendale entro ulteriori 7 giorni.
- 5 **Nome procedura:** ELABORAZIONE DELL'ANALISI DEL RISCHIO_RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
- Descrizione procedura:** Il titolare del trattamento, valutata la costituzione di un rapporto contrattuale con un responsabile del trattamento, ordina entro 7 giorni al/i destinatario/i interno/i addetto/i di utilizzare i documenti predisposti per elaborare un'analisi del rischio correlato a tale responsabile del trattamento entro ulteriori 14 giorni.
- 6 **Nome procedura:** GESTIONE DEL BACK-UP_SERVER
- Descrizione procedura:** Il titolare del trattamento attribuisce a un/degli incaricato/i il compito di provvedere quotidianamente al back-up del server su supporto/i removibile/i, conservato/i adeguatamente in un ufficio distinto da quello presso cui tale server risiede.
- Testo:** Backup effettuato dal server automaticamente ogni sera
- 7 **Nome procedura:** GESTIONE DEL CONSENSO_INTERESSATO
- Descrizione procedura:** Il titolare del trattamento attribuisce a un/degli incaricato/i il compito di provvedere sistematicamente alla conservazione adeguata del consenso eventualmente prestato da dipendenti, collaboratori, tirocinanti, clienti e fornitori.
- 8 **Nome procedura:** GESTIONE DELLA REVOCA DEL CONSENSO_INTERESSATO

Descrizione procedura: Il titolare del trattamento, ricevuta la revoca del consenso da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa ai destinatari, interni ed esterni, dei dati personali trattati sulla base del suddetto consenso, ordinando la cessazione di tale trattamento entro ulteriori 7 giorni.

9 **Nome procedura:** GESTIONE DELLA RICHIESTA DI ACCESSO_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta la richiesta di accesso da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di analizzare la situazione ed utilizzare i documenti predisposti per rispondere allo stesso entro ulteriori 7 giorni.

10 **Nome procedura:**

GESTIONE DELLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta la richiesta di cancellazione da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di analizzare la situazione ed utilizzare i documenti predisposti per rispondere allo stesso entro ulteriori 14 giorni.

11 **Nome procedura:**

GESTIONE DELLA RICHIESTA DI LIMITAZIONE_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta la richiesta di limitazione da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di analizzare la situazione ed utilizzare i documenti predisposti per rispondere allo stesso entro ulteriori 7 giorni.

12 **Nome procedura:**

GESTIONE DELLA RICHIESTA DI OPPOSIZIONE_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta la richiesta di opposizione da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di analizzare la situazione ed utilizzare i documenti predisposti per rispondere allo stesso entro ulteriori 7 giorni.

13 **Nome procedura:**

GESTIONE DELLA RICHIESTA DI PORTABILITA'_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta la richiesta di portabilità da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di analizzare la situazione ed utilizzare i documenti predisposti per rispondere allo stesso entro ulteriori 14 giorni.

14 **Nome procedura:**

GESTIONE DELLA RICHIESTA DI RETTIFICA_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta la richiesta di rettifica da parte dell'interessato, comunica entro 7 giorni la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di analizzare la situazione ed utilizzare i documenti predisposti per rispondere allo stesso entro ulteriori 7 giorni.

15 **Nome procedura:** GESTIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEGLI ANTIVIRUS

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta dal fornitore una notifica relativa all'elaborazione di un nuovo aggiornamento per un antivirus utilizzato in uno/degli strumento/i elettronico/i aziendale/i, comunica immediatamente la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di provvedere entro 7 giorni ad installare tale aggiornamento nel/i suddetto/i strumento/i elettronico/i aziendale/i.

16 **Nome procedura:** GESTIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEI SOFTWARE

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, ricevuta dal fornitore una notifica relativa all'elaborazione di un nuovo aggiornamento per un software utilizzato in uno/degli strumento/i elettronico/i aziendale/i, comunica immediatamente la stessa al/i destinatario/i interno/i addetto/i, al fine di provvedere entro 7 giorni ad installare tale aggiornamento nel/i suddetto/i strumento/i elettronico/i aziendale/i.

17 **Nome procedura:** GESTIONE DELLE CHIAVI

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento attribuisce ad ogni incaricato il compito di provvedere alla custodia della/e chiave/i allo stesso affidata/e, consegnandola/e a terzi soltanto su autorizzazione del legale rappresentante.

18 **Nome procedura:** GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI CANCELLAZIONE_SUPPORTO ELETTRONICO

Descrizione procedura:**Descrizione procedura:**

Il titolare del trattamento attribuisce ad ogni incaricato il compito di provvedere sistematicamente alla cancellazione dei dati personali conservati su supporto elettronico mediante l'utilizzo dell'apposita funzione presente all'interno del relativo software, alla presenza del legale rappresentante.

19 **Nome procedura:**

GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI
DISTRUZIONE_SUPPORTO
CARTACEO

Il titolare del trattamento attribuisce ad ogni incaricato il compito di provvedere sistematicamente alla distruzione dei dati personali conservati su supporto cartaceo mediante l'utilizzo dell'apposito tritacarte posto all'interno del relativo ufficio, alla presenza del legale rappresentante.

20 **Nome procedura:****Descrizione procedura:**

GESTIONE DELLE PASSWORD

Il titolare del trattamento attribuisce ad ogni incaricato il compito di provvedere alla modifica della/e password dallo stesso utilizzata/e almeno ogni 6 mesi, salva diversa indicazione da parte del legale rappresentante, trasmettendola/e a terzi soltanto su autorizzazione di questo ultimo: la composizione di tale/i password dovrà rispettare le indicazioni fornite dal suddetto titolare del trattamento all'interno del Regolamento aziendale.

21 **Nome procedura:**

GESTIONE
DELL'INFORMATIVA_INTERESSATO

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento attribuisce a un/degli incaricato/i il compito di provvedere sistematicamente alla conservazione adeguata delle informative sottoposte a dipendenti, collaboratori, tirocinanti, clienti e fornitori.

22 **Nome procedura:**

MONITORAGGIO DELLA
VALUTAZIONE
D'IMPATTO_PROCESSO AZIENDALE

Descrizione procedura:

Il titolare del trattamento, trascorsi 6 mesi dall'elaborazione di una valutazione d'impatto o, comunque, rilevata una modifica notevole del rischio correlato ad un processo aziendale soggetto a valutazione d'impatto, ordina immediatamente al/i destinatario/i interno/i addetto/i di provvedere alla revisione di tale valutazione d'impatto entro ulteriori 28 giorni.

- Descrizione procedura:**
- 23 **Nome procedura:** MONITORAGGIO DELL'ANALISI DEL RISCHIO_PROCESSO AZIENDALE
- Descrizione procedura:** Il titolare del trattamento, trascorsi 12 mesi dall'implementazione di un processo aziendale o, comunque, rilevata una modifica notevole del rischio correlato ad un processo aziendale, ordina immediatamente al/i destinatario/i interno/i addetto/i di provvedere alla revisione dell'analisi del rischio correlato a tale processo aziendale entro ulteriori 14 giorni.
- 24 **Nome procedura:** MONITORAGGIO DELL'ANALISI DEL RISCHIO_RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

- Descrizione procedura:** Il titolare del trattamento, trascorsi 6 mesi dalla costituzione di un rapporto contrattuale con un responsabile del trattamento o, comunque, rilevata una modifica notevole del rischio correlato ad un responsabile del trattamento, ordina immediatamente al/i destinatario/i interno/i addetto/i di provvedere alla revisione dell'analisi del rischio correlato a tale responsabile del trattamento entro ulteriori 28 giorni.
- 25 **Nome procedura:** NOTIFICA DELLA VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI_GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- Descrizione procedura:** Il titolare del trattamento, conosciuta un violazione di dati personali da esso trattati, ordina immediatamente al/i destinatario/i interno/i addetto/i di provvedere all'analisi congiunta della situazione entro 1 giorno e, successivamente, alla notifica di tale violazione al Garante per la protezione dei dati personali entro ulteriori 2 giorni.
- 26 **Nome procedura:** PROCEDURA CONSEGNA REGOLAMENTO AZIENDALE
- Descrizione procedura:** Consegna a mano

5. ANALISI DEI RISCHI

Il presente documento, come previsto dal GDPR 679/16 C74 – C76 – C83, art.24 – art. 32, ha lo scopo di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi presenti per 2B Air s.a.s. correlate alla protezione dei dati personali e di poter quindi predisporre adeguate misure organizzative e tecniche che garantiscano un elevato livello di sicurezza e congruità alla normativa nel tempo. I rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche, aventi probabilità e gravità diverse, possono derivare da trattamenti di dati personali suscettibili di cagionare un danno fisico, materiale o immateriale in particolare: se il trattamento può comportare discriminazioni, furto o usurpazione d'identità, perdite finanziarie, pregiudizio alla reputazione, perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale, decifrazione non autorizzata della pseudonimizzazione, o qualsiasi altro danno economico o sociale significativo; se gli interessati rischiano di essere privati dei loro diritti e delle loro libertà o venga loro impedito l'esercizio del controllo sui dati personali che li riguardano; se sono trattati dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati relativi alla salute o i dati relativi alla vita sessuale o a condanne penali e a reati o alle relative misure di sicurezza; in caso di valutazione di aspetti personali, in particolare mediante l'analisi o la previsione di aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti, al fine di creare o utilizzare profili personali; se sono trattati dati personali di persone fisiche vulnerabili, in particolare minori; se il trattamento riguarda una notevole quantità di dati personali e un vasto numero di interessati.

5.1 MATRICE DEI RISCHI

Per le modalità di valutazione sono stati adottati criteri basati sull'esperienza e sulla conoscenza delle dinamiche e delle procedure aziendali in funzione al trattamento dei dati personali e prendendo come riferimento standard nazionali ed internazionali. L'entità dei rischi viene ricavata assegnando un opportuno valore alla probabilità di accadimento (P) ed alla gravità del danno (D). Dalla combinazione di tali grandezze si ricava la matrice di rischio la cui entità è data dalla relazione: $R = P * D$ Alla probabilità di accadimento dell'evento è associato un indice numerico come di seguito rappresentato:

PROBABILITA' DELL'EVENTO (P)		
1	Quasi nulla	Non si ha notizia di eventi precedenti verificatisi in analoghe condizioni. La natura dei dati trattati e le misure di sicurezza ne limitano l'accadimento, quindi il verificarsi dell'evento è ritenuta una possibilità più che remota.
2	Improbabile	Non si ha notizia di eventi precedenti verificatisi in analoghe condizioni. La natura dei dati trattati e le misure di sicurezza potrebbero essere migliorate, quindi il verificarsi dell'evento è ritenuta una possibilità improbabile.

3	Poco Probabile	Il verificarsi dell'evento richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità, anche se si sono già verificati alcuni eventi analoghi.
4	Probabile	Si sono già verificati altri fatti analoghi ed il verificarsi di un'ulteriore evento susciterebbe modesta sorpresa.
5	Molto probabile	Si sono già verificati altri fatti analoghi ed il verificarsi di un'ulteriore evento è quasi dato per scontato.

La gravità del danno viene stimata analizzando la tipologia di danno, i diritti che posso essere lesi, l'entità di interessati sulla quale ricadrebbe il danno e la tipologia di dati personali che verrebbero coinvolti nell'evento. Alla gravità del danno è associato un indice numerico come di seguito rappresentato:

GRAVITA' DEL DANNO (D)		
1	Quasi nullo	Il danno recato per i diritti e le libertà dell'interessato è praticamente nullo. In nessun modo si pregiudica la qualità della vita dell'interessato.
2	Lieve	Il danno recato per i diritti e le libertà dell'interessato è lieve e non inficia in alcun modo la vita dello stesso.
3	Modesto	Il danno potrebbe creare delle piccole complicazioni nella vita dell'interessato andando a ledere in minima parte la sua privacy o la libertà di espressione e di pensiero, la libertà di movimento, la libertà di coscienza e di religione o creare delle discriminazioni.
4	Grave	Il danno potrebbe creare delle criticità nella vita dell'interessato andando a ledere la sua privacy o la libertà di espressione e di pensiero, la libertà di movimento, la libertà di coscienza e di religione o creare delle discriminazioni.
5	Molto grave	Il danno potrebbe creare importanti complicazioni nella vita dell'interessato andando a ledere pesantemente la sua privacy o la libertà di espressione e di pensiero, la libertà di movimento, la libertà di coscienza e di religione o creare delle discriminazioni.

La matrice che scaturisce dalla combinazione di probabilità e danno è rappresentata come segue:

DANNO

<i>P R O B A B I L I T A'</i>		1	2	3	4	5
5		5	10	15	20	25
4		4	8	12	16	20
3		3	6	9	12	15
2		2	4	6	8	10
1		1	2	3	4	5

Entità del rischio	Valori di riferimento
Molto basso	(1 =< R >= 4)
Basso	(5 =< R >= 9)
Medio	(10 =< R >= 15)
Alto	(16 =< R >= 25)

5.2 INDIVIDUAZIONE DELLE MINACCE PRESENTI IN AZIENDA

Di seguito viene riportato il dettaglio dell'analisi dei rischi per asset aziendali. Al fine di individuare le più idonee misure di sicurezza l'analisi è stata eseguita per ogni vulnerabilità della struttura.

1 VULNERABILITA': GESTIONE DELLE CAMPAGNE PUBBLICITARIE (Processo)

Assenza di procedura di gestione del consenso

MINACCIA: Trattamento illecito dei dati personali

CONTROMISURA: Adozione di procedura di gestione del consenso

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

2 VULNERABILITA': Incaricato al Trattamento (Nomina)

Carenza di consapevolezza degli incaricati al trattamento

MINACCIA: Trattamento illecito dei dati personali

CONTROMISURA: Consegna di lettera di autorizzazione al trattamento

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

3 VULNERABILITA': Incaricato al trattamento (Nomina)

Carenza di formazione degli incaricati al trattamento

MINACCIA: Trattamento illecito dei dati personali

CONTROMISURA: Organizzazione della formazione in materia di protezione dei dati personali (da adottare)

Probabilità: 2

Gravità :4

Risultato: Basso

4 VULNERABILITA': PC (Strumenti Elettronici)

Assenza di aggiornamento del sistema operativo installato

MINACCIA: Corruzione dei dati personali

CONTROMISURA: Aggiornamento manuale del sistema operativo installato

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

5 VULNERABILITA': PC (Strumenti Elettronici)

Assenza di aggiornamento dell'antivirus installato

MINACCIA: Corruzione dei dati personali

CONTROMISURA: Aggiornamento manuale dell'antivirus installato

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

6 VULNERABILITA': PC (Strumenti Elettronici)

Assenza di credenziali di autorizzazione personalizzate

MINACCIA: Accesso non autorizzato ai dati personali

CONTROMISURA: Attribuzione di credenziali di autorizzazione personalizzate

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

7 VULNERABILITA': PC (Strumenti Elettronici)

Assenza di un sistema di log-out automatico

MINACCIA: Accesso non autorizzato ai dati personali

CONTROMISURA: Implementazione di sistema di log-out automatico (da adottare)

Probabilità: 2

Gravità :3

Risultato: Basso

8 VULNERABILITA': Responsabile del Trattamento (Nomina)

Carenza di consapevolezza, disattenzione, incuria

MINACCIA: Trattamento illecito dei dati personali

CONTROMISURA: Stipulazione di contratto di attribuzione con responsabili del trattamento

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

9 VULNERABILITA': Sede (Sede)

Rischio di furto

MINACCIA: Sottrazione dei documenti cartacei

CONTROMISURA: Protezione dei locali con serrature di sicurezza

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

10 VULNERABILITA': Sede (Sede)

Rischio di furto

MINACCIA: Sottrazione degli strumenti elettronici

CONTROMISURA: Protezione dei locali con serrature di sicurezza

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

11 VULNERABILITA': Sede (Sede)**Rischio di incendio**

MINACCIA: Compromissione degli strumenti elettronici

CONTROMISURA: Installazione di estintori

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

12 VULNERABILITA': Sede (Sede)**Rischio di incendio**

MINACCIA: Compromissione dei documenti cartacei

CONTROMISURA: Installazione di estintori

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

13 VULNERABILITA': SERVER (Strumenti Elettronici)**Assenza di aggiornamento dei software installati**

MINACCIA: Corruzione dei dati personali

CONTROMISURA: Aggiornamento manuale dei software installati

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

14 VULNERABILITA': SERVER (Strumenti Elettronici)**Assenza di firewall**

MINACCIA: Corruzione dei dati personali

CONTROMISURA: Installazione di firewall

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

15 VULNERABILITA': SERVER (Strumenti Elettronici)

Assenza di indirizzi di posta elettronica aziendali

MINACCIA: Corruzione dei dati personali

CONTROMISURA: Attribuzione di indirizzi di posta elettronica aziendali

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

16 VULNERABILITA': SERVER (Strumenti Elettronici)

Assenza di procedura di back-up

MINACCIA: Corruzione dei dati personali

CONTROMISURA: Adozione di procedura di back-up

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

17 VULNERABILITA': Ufficio (Ufficio)

Carenza di sicurezza degli archivi di dati personali

MINACCIA: Accesso non autorizzato a categorie comuni di dati personali

CONTROMISURA: Protezione del locale con serratura

Probabilità: 1

Gravità :3

Risultato: Molto Basso

18 VULNERABILITA': Ufficio (Ufficio)

Carenza di sicurezza degli archivi di dati personali

MINACCIA: Accesso non autorizzato a categorie non comuni di dati personali

CONTROMISURA: Protezione del locale con serratura

Probabilità: 1

Gravità :5

Risultato: Basso

19 VULNERABILITA': Ufficio (Ufficio)

Carenza di sicurezza degli archivi di dati personali

MINACCIA: Accesso non autorizzato a categorie non comuni di dati personali

CONTROMISURA: Protezione dei mobili di archivio con serratura

Probabilità: 1

Gravità :5

Risultato: Basso

20 VULNERABILITA': Ufficio (Ufficio)

Rischio di deterioramento

MINACCIA: Compromissione degli strumenti elettronici

CONTROMISURA: Manutenzione ordinaria degli strumenti elettronici

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

21 VULNERABILITA': Ufficio (Ufficio)

Rischio di deterioramento

MINACCIA: Compromissione dei documenti cartacei

CONTROMISURA: Verifica ordinaria dello stato del locale

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

22 VULNERABILITA': Ufficio (Ufficio)

Rischio di deterioramento

MINACCIA: Compromissione dei documenti cartacei

CONTROMISURA: Pulizia ordinaria del locale

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

6. MISURE ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA

Come previsto dall'art. 32 del GDPR 679/16 2B Air s.a.s. ha messo in atto le seguenti misure organizzative di sicurezza tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità di trattamento, come anche dei rischi quali la distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzato a dati personali trasmessi, conservati o comunque elaborati, che potrebbero cagionare in particolare un danno fisico, materiale o immateriale.

- 1 GESTIONE DELLE CAMPAGNE PUBBLICITARIE (Processo) - Adozione di procedura di gestione del consenso
- 2 Incaricato al Trattamento (Nomina) - Consegna di lettera di autorizzazione al trattamento
- 3 PC (Strumenti Elettronici) - Aggiornamento manuale del sistema operativo installato
- 4 PC (Strumenti Elettronici) - Aggiornamento manuale dell'antivirus installato
- 5 PC (Strumenti Elettronici) - Attribuzione di credenziali di autorizzazione personalizzate
- 6 Responsabile del Trattamento (Nomina) - Stipulazione di contratto di attribuzione con responsabili del trattamento
- 7 Sede (Sede) - Protezione dei locali con serrature di sicurezza
- 8 SERVER (Strumenti Elettronici) - Adozione di procedura di back-up
- 9 SERVER (Strumenti Elettronici) - Aggiornamento manuale dei software installati
- 10 Ufficio (Ufficio) - Manutenzione ordinaria degli strumenti elettronici
- 11 Ufficio (Ufficio) - Pulizia ordinaria del locale
- 12 Ufficio (Ufficio) - Verifica ordinaria dello stato del locale

7. MISURE TECNICHE DI SICUREZZA

Come previsto dall'art. 32 del GDPR 679/16 2B Air s.a.s. ha messo in atto le seguenti misure tecniche di sicurezza tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità di trattamento, come anche dei rischi quali la distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzato a dati personali trasmessi, conservati o comunque elaborati, che potrebbero cagionare in particolare un danno fisico, materiale o immateriale.

- 1 PC (Strumenti Elettronici) - Attribuzione di credenziali di autorizzazione personalizzate
- 2 Sede (Sede) - Installazione di estintori
- 3 Sede (Sede) - Protezione dei locali con serrature di sicurezza
- 4 SERVER (Strumenti Elettronici) - Attribuzione di indirizzi di posta elettronica aziendali
- 5 SERVER (Strumenti Elettronici) - Installazione di firewall
- 6 Ufficio (Ufficio) - Protezione dei mobili di archivio con serratura
- 7 Ufficio (Ufficio) - Protezione del locale con serratura

8. PIANO DI MIGLIORAMENTO

In conseguenza di quanto descritto in merito alla descrizione dell'azienda, l'analisi dei rischi e la formalizzazione delle procedure e delle misure tecniche ed organizzative aziendali, di seguito si evidenzia il piano di miglioramento il quale prevede l'enunciazione e la pianificazione delle misure di sicurezza da mettere in atto per far sì che tutti i rischi siano sotto controllo, tenuto conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità di trattamento, come anche dei rischi aventi gravità differenti per i diritti e le libertà delle persone fisiche, come anche previsto dall'art. 24 – 25 – 32 del GDPR 679/16.

1 VULNERABILITA': Incaricato al trattamento (Nomina) Carenza di formazione degli incaricati al trattamento

MINACCIA: Trattamento illecito dei dati personali

CONTROMISURA: Organizzazione della formazione in materia di protezione dei dati personali DATA DI

ATTUAZIONE:19/06/2019

RISCHIO ATTUALE

Probabilità: 2

Gravità :4

Risultato: Basso

RISCHIO RESIDUO

Probabilità: 1

Gravità :4

Risultato: Molto Basso

2 VULNERABILITA': PC (Strumenti Elettronici) Assenza di un sistema di log-out automatico

MINACCIA: Accesso non autorizzato ai dati personali

CONTROMISURA: Implementazione di sistema di log-out automatico DATA DI ATTUAZIONE:13/06/2019

RISCHIO ATTUALE

Probabilità: 2

Gravità :3

Risultato: Basso

RISCHIO RESIDUO

Probabilità: 1

Gravità :3

Risultato: Molto Basso

9. CONCLUSIONI

Il presente Regolamento Aziendale è stato redatto dal Titolare del trattamento 2B Air s.a.s. nella figura del Amministratore Delegato e deve essere rispettato da parte di tutti i lavoratori dipendenti e collaboratori che intervengono nei processi inerenti al trattamento e alla protezione dei dati personali.

ALLEGATO 1

TABELLA CON ELENCO DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO

FIGURE DEL TRATTAMENTO	NOMINATIVO	MANSIONE	FIRMA
Incaricato al Trattamento	Arianna Calvi	Acquisti/Vendite	
Incaricato al Trattamento	Barbara Burzio	Direzione generale	
Incaricato al Trattamento	Matteo Burzio	Direzione generale	
Incaricato al Trattamento	Paolo Sinigaglia	Responsabile produzione/magazzino	