

CAPAS s.c.a.r.l.

Via XX settembre 13

13100 Vercelli

P.IVA 02012840027

Piano Privacy

D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

G.U. 29 luglio 2003, n. 174 S.O

Indice

1 Descrizione attività

2 Progetto

2.1 Descrizione

3 Dati trattati

3.1 finalità del trattamento

3.1.1 Soci lavoratori

3.1.2 Lavoratori con contratto di Collaborazione Coordinata Continuativa

3.1.3 Liberi Professionisti

3.1.4 Candidati da considerare per l'instaurazione di rapporto di lavoro

3.1.5 Ospiti di case di riposo

3.1.6 Fornitori di beni o di servizi

3.1.7 Società, Comuni e Enti Pubblici o Privati nell'ambito di un regime di appalto di servizi di pulizia e servizio socio/assistenziale

3.2 Riferimenti legislativi

4 Rischi

5 Diagrammi di flusso

5.1 Soci lavoratori

5.2 Lavoratori parasubordinati

5.3 Liberi Professionisti

5.4 Candidati da considerare per l'instaurazione di rapporto di lavoro

5.5 Ospiti di case di riposo

5.6 Fornitori di beni o di servizi

5.7 Società, Comuni e Enti Pubblici o Privati nell'ambito di un regime di appalto di servizi di pulizia e servizio socio/assistenziale

6 informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

1 Descrizione attività

La Capas s.c.a.r.l. è una società cooperativa specializzata nei servizi di pulizia e sanificazione degli ambienti e nella gestione di servizi socio-assistenziali ed educativi prevalentemente in regime di appalto.

Nell'ambito di queste gestioni, svolge servizi in case di riposo; centri di accoglienza, presidi socio-assistenziali effettuando prestazioni di carattere assistenziale comprensive di servizi di carattere alberghiero nonché l'effettuazione di servizi ad aziende comprendenti le operazioni di pulizia e sanificazione.

2 Progetto

2.1 Descrizione

Il presente protocollo si propone di evidenziare gli interventi programmati dalla Capas s.c.a.r.l., titolare del trattamento dei dati, al fine di garantire l'ottemperanza al D.lgs. 196 del 30 giugno 2003. Il medesimo, pertanto, illustra:

- L'elenco dei dati trattati
- La finalità del trattamento
- Rischi connessi al trattamento
- Modalità di diffusione dei dati trattati attraverso diagrammi di flusso
- Analisi dei possibili rischi *di distruzione o perdita dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.*
- Misure di sicurezza e luoghi ove sono custoditi i dati.
- Responsabili dei trattamenti dei dati.

Il documento definisce, sulla base dell'analisi dei rischi i seguenti criteri:

- a) tecnici e organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati dalle misure di sicurezza nonché le procedure per controllare l'accesso alle persone autorizzate ai locali medesimi;
- b) per assicurare l'integrità dei dati;
- c) per la sicurezza delle trasmissioni di dati compresi quelli per le restrizioni di accesso per via telematica;
- d) per rendere edotti gli incaricati del trattamento dei rischi individuati e dei modi per prevenire i danni.

Il presente documento è a disposizione di *“chiunque ne faccia richiesta”*.

3 Dati trattati

Premesso che i dati trattati non sono soggetti a “notifica” in quanto il trattamento non rientra nei casi di all’art. 37 comma 1 lett.a), b), c), d), e), f) del D.lgs. 196/2003, indichiamo di seguito l’elenco dei dati trattati:

1. Soci lavoratori
2. Lavoratori parasubordinati
3. Liberi Professionisti
4. Candidati da considerare per l’instaurazione di rapporto di lavoro
5. Ospiti in case di riposo
6. Fornitori di beni e/o servizi
7. Società, Comuni e Enti Pubblici o Privati nell’ambito di un regime di appalto di servizio socio – assistenziale

3.1 finalità del trattamento

3.1.1 Soci lavoratori:

- Iscrizione Libro soci
- Iscrizione Libro matricola
- Elaborazione cedolini paga
- Assolvimento degli obblighi previdenziali, contributivi e assicurativi
- Comunicazione dei nominativi alla società o all’ente committente quando previsto da capitolato
- Effettuazione di corsi di formazione
- Indicazione dei nominativi su documenti o atti emessi dalla Cooperativa in ottemperanza di obblighi di legge o per esigenze imprescindibili ai fini dello svolgimento del servizio.
- Sorveglianza sanitaria ex D.lgs 626/94

3.1.2 Lavoratori parasubordinati:

- Assolvimento degli obblighi contabili e amministrativi
- Comunicazione dei nominativi alla società o all’ente committente quando previsto da capitolato
- Effettuazione di corsi di formazione
- Indicazione dei nominativi su documenti o atti emessi dalla Cooperativa in ottemperanza di obblighi di legge o per esigenze imprescindibili ai fini dello svolgimento del servizio.

3.1.3 Liberi Professionisti:

- Assolvimento degli obblighi contabili e amministrativi

3.1.4 Candidati da considerare per l'instaurazione di rapporto di lavoro:

- Archiviazione del nominativo ai fini di un eventuale futuro contatto in conseguenza delle diverse opportunità di lavoro.

3.1.5 Ospiti in case di riposo e in centri diurni integrati:

- Predisposizione di un programma finalizzato al mantenimento e, ove possibile, al miglioramento delle condizioni psico-fisiche dell'interessato (PAI).
- Predisposizione di un programma finalizzato all'offerta di servizi di tipo alberghiero (ove previsto).
- Elaborazione di "liste di attesa" finalizzate all'accoglienza dell'interessato nelle singole strutture (ove gestite direttamente).

3.1.6 Fornitori di beni o di servizi:

- Gestione del rapporto di fornitura
- Assolvimento degli obblighi fiscali e contabili *ex lege*

3.1.7 Società, Comuni e Enti Pubblici o Privati nell'ambito di un regime di appalto di servizi di pulizia e servizio socio/assistenziale

- Gestione e organizzazione del servizio.
- Corrispondenza a seguito di controlli di autorità preposte.
- Assolvimento di obblighi fiscali e contabili.

3.2 riferimenti legislativi

- ◇ Legge 31 dicembre 1996 n. 675;
- ◇ Legge 31 dicembre 1996 n.676 ;
- ◇ D:P:R: 31 marzo 1998 n. 501;
- ◇ D.Lgs 11 maggio 1999 n. 135
- ◇ D.P.R.28 luglio 1999 n. 318
- ◇ D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 282
- ◇ Legge 3 novembre 2000 n. 325
- ◇ Legge 24 marzo 2001 n. 127
- ◇ Provvedimento n. 1/P/2000 del 30 dicembre 1999 – 13 gennaio 2000
- ◇ D.Lgs 28 dicembre 2001 n. 467
- ◇ D.Lgs. 196/2003 CODICE IN MATERIA DIPROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

4 Rischi

Al trattamento dei dati elencati nel presente protocollo sono connessi i seguenti rischi:

- Distruzione o perdita anche accidentale
- Accesso non autorizzato
- Trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta

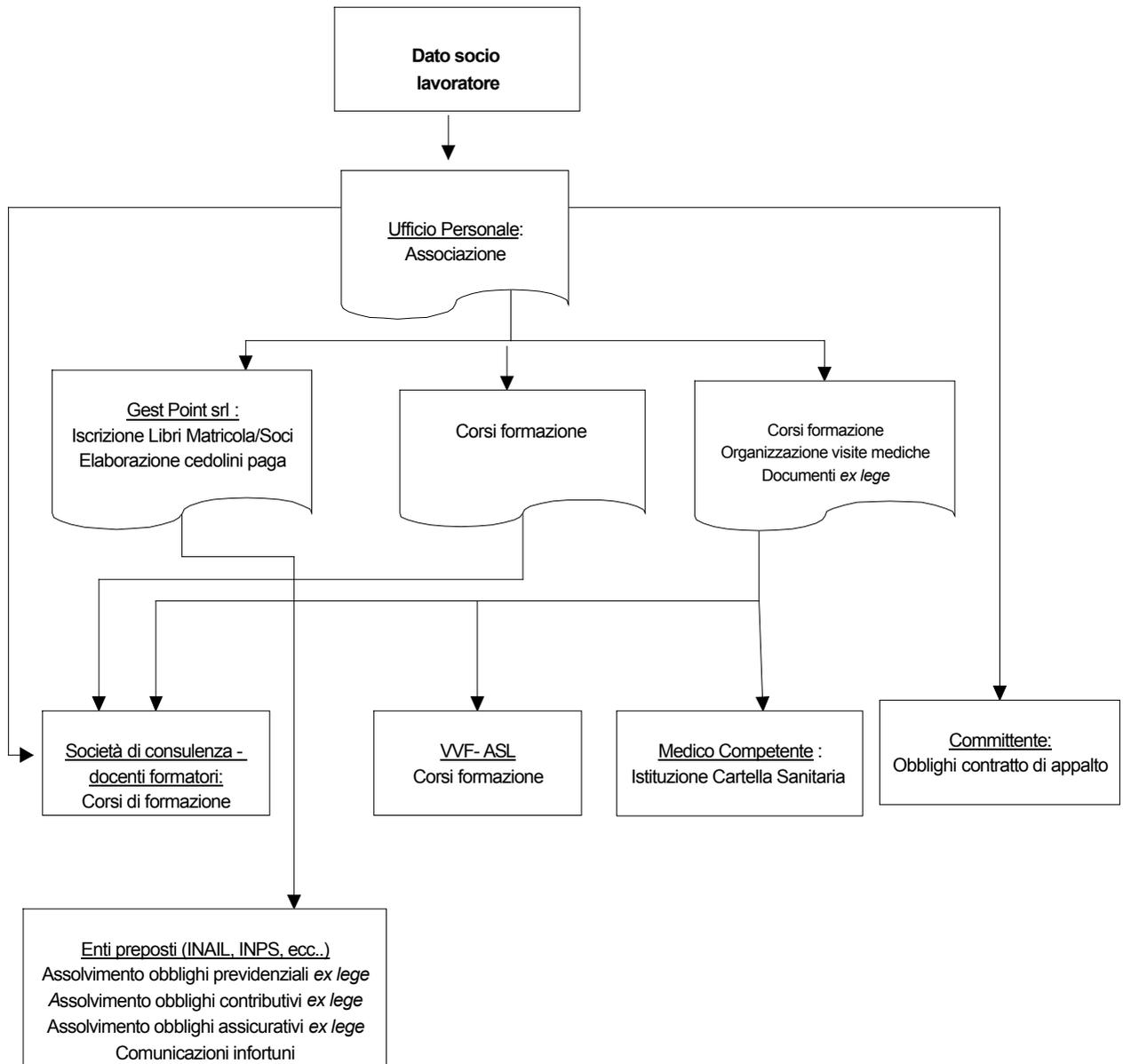
Le persone incaricate al trattamento dei dati dovranno necessariamente utilizzarli esclusivamente per i fini descritti al paragrafo 3 raggiungibili solo ed esclusivamente con le modalità indicate nei diagrammi di flusso che seguiranno.

Gli incaricati al trattamento dei dati individuati nel presente protocollo devono comunque e sempre, al fine di prevenire i rischi di cui sopra, tenere comportamenti come, ad esempio, quelli indicati di seguito

- Non lasciare i dati incustoditi ad esempio lasciando atti o documenti in luoghi accessibili a persone non autorizzate all'accesso dei dati.
- Lasciare i terminali in modo che non sia possibile l'accesso alle banche dati durante l'assenza dall'ufficio.
- Non appropriarsi di banche dati sotto forma di tabulati, fotocopie, dischetti ecc., al di fuori del luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile dei dati.
- Distruggere in maniera definitiva i dati che non sono più necessari per il raggiungimento delle finalità di cui al presente protocollo o che non devono essere più tenuti in archivio per disposizione di legge.
- Impedire l'accesso alle persone non autorizzate.
- Non trattare dati per i quali non si sia ricevuta debita autorizzazione scritta.
- Non divulgare gli indirizzi di posta elettronica aziendale se non per motivi di lavoro per evitare fenomeni di *spamming* ed impedire l'accesso a virus informatici.
- Non aprire posta indirizzata ad altri.
- Non divulgare dati personali a persone estranee all'azienda .

5 diagrammi di flusso

5.1 Diagramma di flusso dei dati del socio lavoratore



Descrizione del diagramma di flusso del dato del socio lavoratore

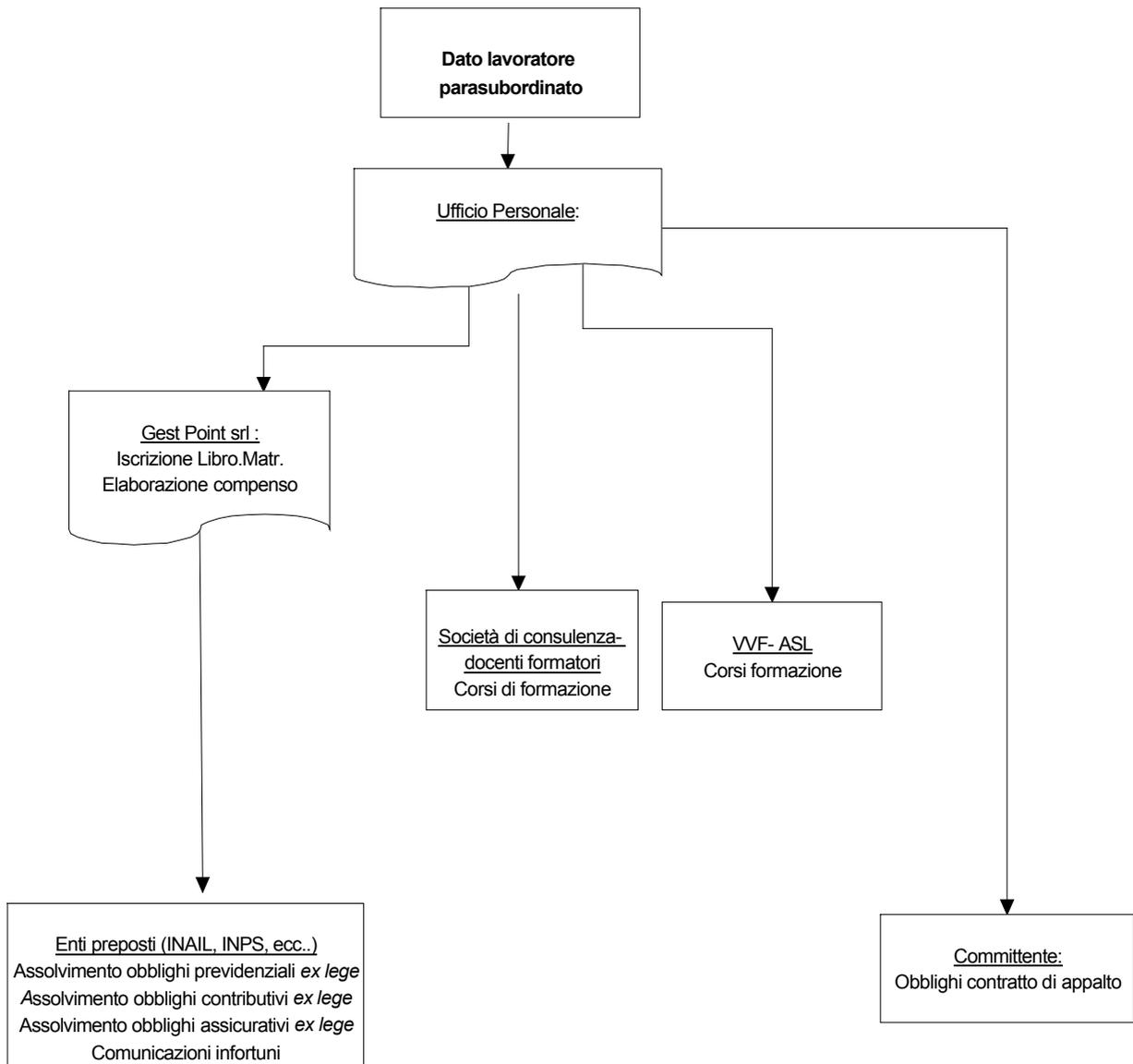
Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

I dati sono conservati presso gli archivi e gli uffici della sede legale della cooperativa e per quel che riguarda la gestione dei singoli servizi presso la sede di ciascuno di questi; in entrambe i casi sono conservati in forma cartacea (A) e/o su supporto informatico (B):

- (A) questa tipologia di dati è conservata in locali ed archivi “sotto Chiave” e ad “accesso limitato”
- (B) questa tipologia di dati è trattata attraverso la rete informatica intranet messa a disposizione della società “Gest Point srl” ed il cui accesso è limitato alle sole persone autorizzate all’inserimento e modifica del dato oppure alla sola lettura dello stesso.

Si precisa che i dati sensibili relativi alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs. 626/94 sono trattati dal Medico Competente aziendale, coperti da segreto professionale ai sensi dell’articolo 622 del Codice Penale e sono conservati solo tramite supporto cartaceo presso il Medico Competente. L’accesso all’archivio delle cartelle sanitarie è riservato esclusivamente al Medico Competente.

5.2 Diagramma di flusso dei dati del lavoratore parasubordinato



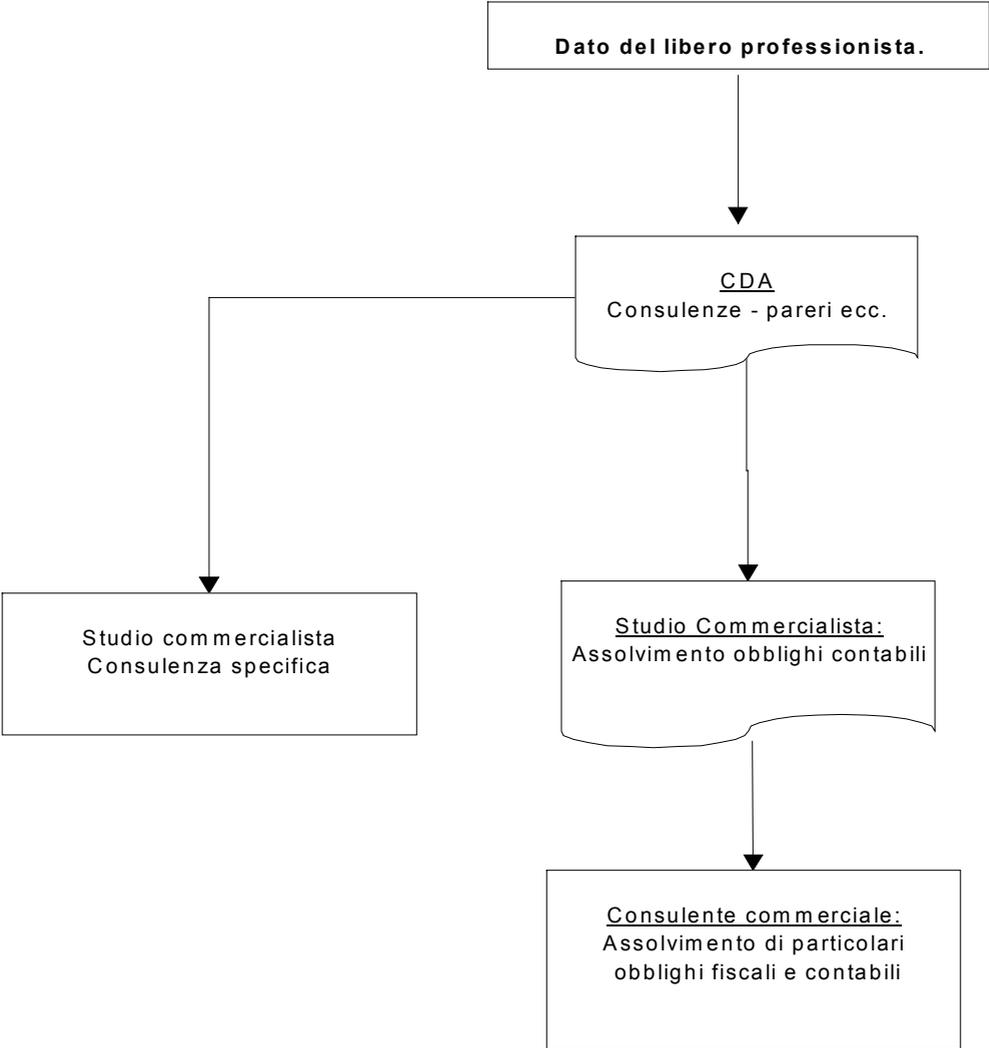
Descrizione del diagramma di flusso del dato del lavoratore parasubordinato

Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

I dati sono conservati presso gli archivi e gli uffici della sede legale della cooperativa e per quel che riguarda la gestione dei singoli servizi presso la sede di ciascuno di questi; in entrambe i casi sono conservati in forma cartacea (A) e/o su supporto informatico (B):

- (A) questa tipologia di dati è conservata in locali ed archivi “sotto Chiave” e ad “accesso limitato”
- (B) questa tipologia di dati è trattata attraverso la rete informatica intranet messa a disposizione della società “Gest Point srl” ed il cui accesso è limitato alle sole persone autorizzate all’inserimento e modifica del dato oppure alla sola lettura dello stesso.

5.3 Diagramma di flusso dei dati del Libero Professionista



Descrizione del diagramma di flusso del dato del Libero Professionista.

Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

I dati sono conservati presso gli archivi e gli uffici sede legale in Via Verdi, 68 e sono conservati in forma cartacea (A) e/o su supporto informatico (B):

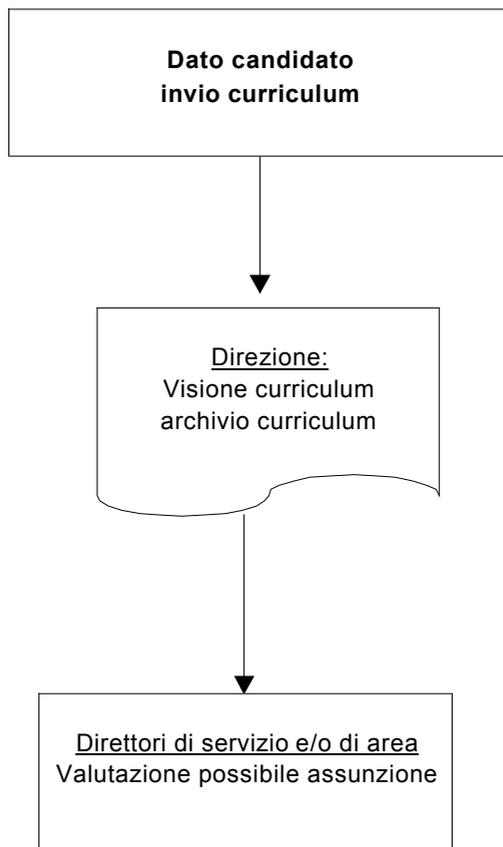
(A) questa tipologia di dati è conservata in locali ed archivi “sotto Chiave” e ad “accesso limitato”

(B) questa tipologia di dati è trattata attraverso la rete informatica dello Studio Cerutti ed il cui accesso è limitato alle sole persone autorizzate all’inserimento e modifica del dato oppure alla sola lettura dello stesso.

Il dato in questo caso viene trattato dallo Studio Cerutti incaricato per la predisposizione degli obblighi fiscali e contabili.

Il dato del Libero Professionista non viene trattato in alcun modo dal personale dell’area paghe della società “Gest Point srl”.

5.4 Diagramma di flusso dei dati Candidato a futuro rapporto di lavoro



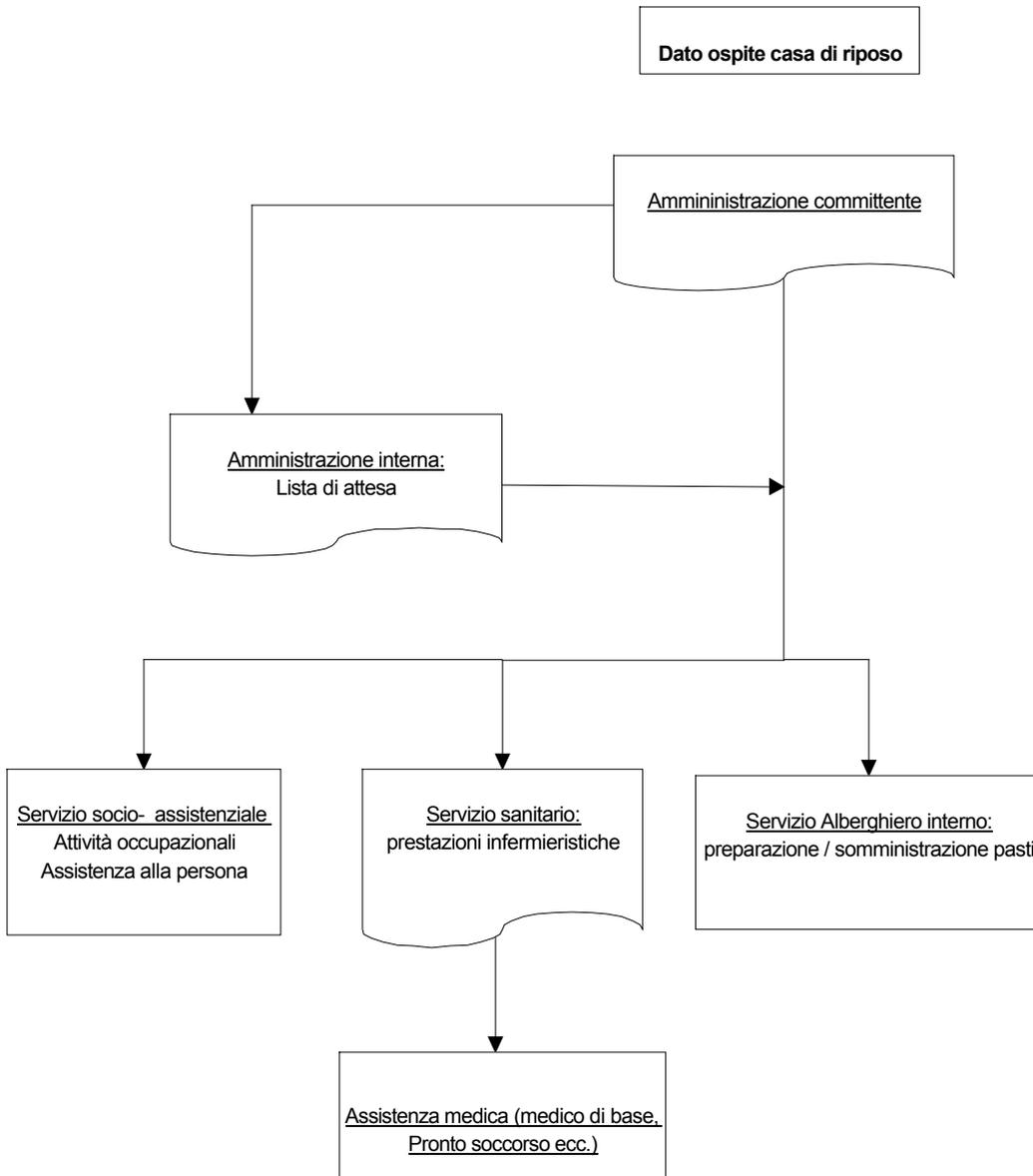
Descrizione del diagramma di flusso del dato del Candidato.

Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

I curriculum sono conservati dalla direzione della Capas s.c.a.r.l. e per quel che riguarda la gestione dei singoli servizi presso la sede di ciascuno di questi; in entrambe i casi sono conservati in forma cartacea (A) e non su supporto informatico.

(A) questa tipologia di dati è conservata dalla Direzione che è responsabile della custodia onde evitare che i dati vengano incautamente diffusi.

5.5 Diagramma di flusso dei dati dell'ospite della casa di riposo



Descrizione del diagramma di flusso del dato dell'ospite della casa di riposo

Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

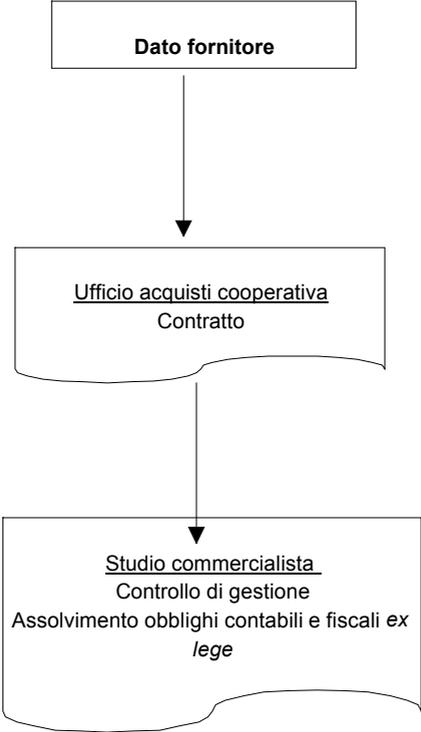
I dati sono conservati per quel che riguarda la gestione dei singoli servizi presso la sede di ciascuno di questi; sono conservati in forma cartacea (A) ma non su supporto informatico (B):

(A) questa tipologia di dati è conservata in locali ed archivi “sotto Chiave” e ad “accesso limitato”

Fermi restando gli obblighi generali previsti dal codice, il trattamento dei dati sensibili è effettuato con operazioni strettamente indispensabili in rapporto alle finalità, agli scopi e agli obblighi dell'ente committente.

Le cartelle sanitarie degli ospiti sono tenute “sotto chiave” presso il relativo servizio a copertura del segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale

5.6 Diagramma di flusso dei dati dei fornitori di beni o servizi



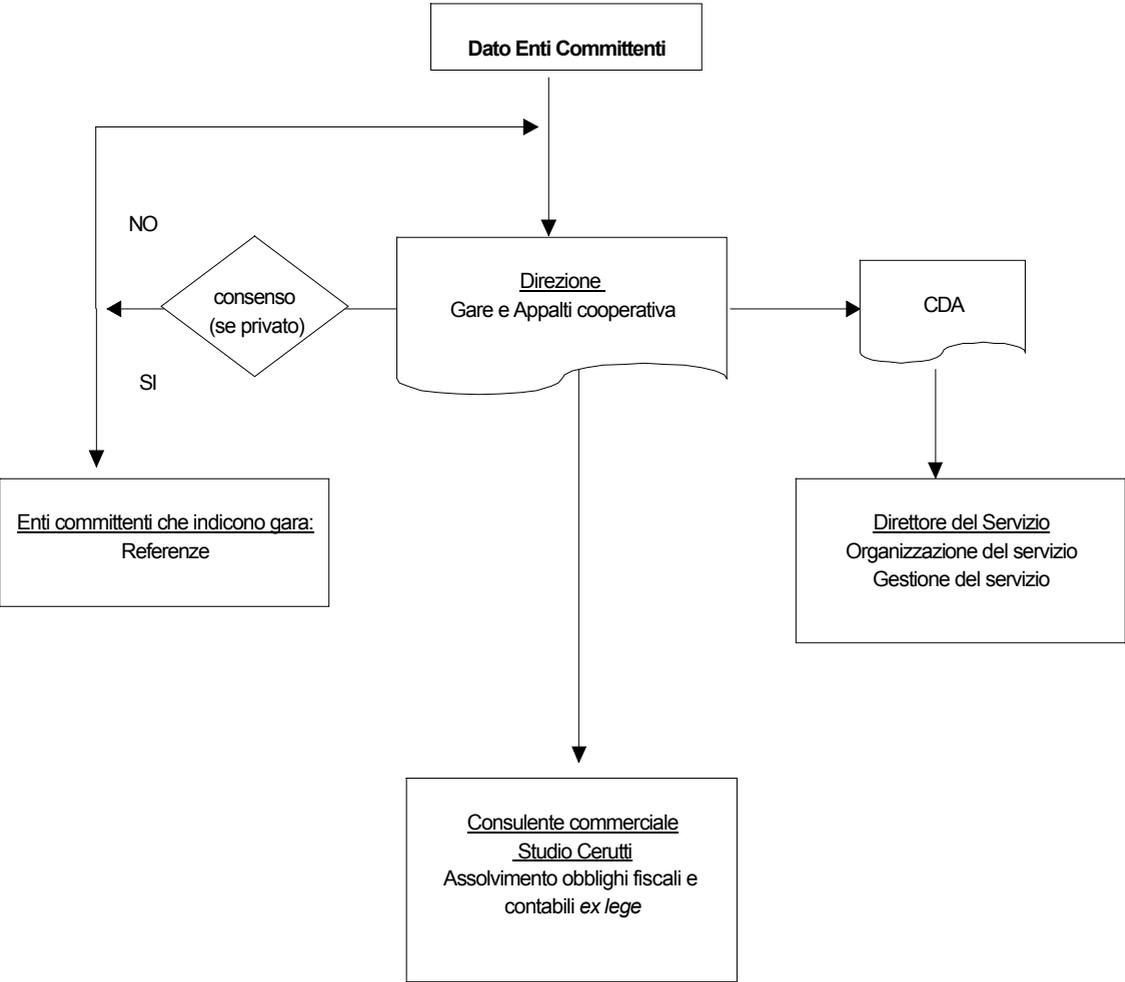
Descrizione del diagramma di flusso del dato del fornitore di beni o servizi.

Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

I dati sono conservati presso gli archivi e gli uffici dello Studio Cerutti in Via G. Verdi, 68 a Vercelli e per quel che riguarda la gestione dei singoli servizi presso la sede di ciascuno di questi; in entrambe i casi sono conservati in forma cartacea (A) e/o su supporto informatico (B):

- (A) questa tipologia di dati è conservata in locali ed archivi “sotto Chiave” e ad “accesso limitato”
- (B) questa tipologia di dati è trattata attraverso la rete informatica dello Studio Cerutti ed l’accesso è limitato alle sole persone autorizzate.

5.7 Diagramma di flusso dati riferiti a Società, Comuni e Enti Pubblici o Privati nell'ambito di un regime di appalto di servizi di pulizia e/o servizio socio/assistenziale



Descrizione del diagramma di flusso del dato dell'ente committente.

Il diagramma identifica i responsabili del trattamento dei dati e le finalità di utilizzo. Gli incaricati al trattamento saranno individuati da ciascun responsabile.

I dati sono conservati presso gli archivi e gli uffici della sede legale in Via Verdi 68 a Vercelli e per quel che riguarda la gestione dei singoli servizi presso la sede di ciascuno di questi; in entrambe i casi sono conservati in forma cartacea (A) e/o su supporto informatico (B):

(A) questa tipologia di dati è conservata in locali ed archivi “sotto Chiave” e ad “accesso limitato”

(B) questa tipologia di dati è trattata attraverso la rete informatica dello Studio Cerutti ed l'accesso è limitato alle sole persone autorizzate.

Il dato non viene trattato in alcun modo dal personale dell'area paghe della società “Gest Point srl”.

6 Informativa

6.1 Informativa a soci lavoratori, parasubordinati e Liberi Professionisti

L'interessato è informato oralmente circa:

- a) Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei medesimi
- e) i diritti di cui all'art.7 del D.lgs. 196/2003
- f) La ragione sociale del Titolare dei dati e il Responsabile presso il quale si possono far valere i diritti di cui all' art.7 del D.lgs. 196/2003.

L'informativa scritta sarà affissa presso i servizi nelle bacheche riservate alle comunicazioni al personale.

6.2 Informativa a ospiti di case di riposo

Nel caso in cui la Cooperativa Capas raccolga direttamente i dati l'interessato o, nei casi previsti dalla normativa, *chi esercita legalmente la potestà ovvero familiare, un prossimo congiunto, un convivente, o, in loro assenza, il responsabile della struttura presso cui dimori*, è informato oralmente circa:

- a) Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei medesimi
- e) i diritti di cui all' art.7 del D.lgs. 196/2003.
- f) La ragione sociale del Titolare dei dati e il Responsabile presso il quale si possono far valere i diritti di cui all' art.7 del D.lgs. 196/2003..

Presso la bacheca della casa di riposo, enti, comuni e scuola materna ove viene effettuato il servizio di appalto è disponibile il presente Piano Privacy.

Se il dato è trattato in case di riposo in regime di appalto il titolare del trattamento è l'Ente Committente e la Capas s.c.a.r.l., responsabile del dato, lo tratterà secondo le istruzioni impartite dal Titolare e comunque secondo *il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.196 del 30 giugno 2003 - G.U. 29 luglio 2003, n. 174 S.O).*