

Direttiva generale sul trattamento dei dati personali in Adato Paradigma, z.ú.

RIEPILOGO

Lo scopo della presente direttiva è fornire regole quadro per il trattamento dei dati personali e dei documenti contenenti tali dati personali. Questa direttiva comprende inoltre istruzioni generali su come agire in conformità alle misure tecnico-organizzative e di altro genere miranti al rispetto della normativa efficace e vigente sulla protezione dei dati personali adottate da Adato Paradigma, istituto registrato, con sede legale in Strakonická 3309/2e, 150 00 Praga. 5, Repubblica Ceca, ID: 22761845 (di seguito solo "Adato").

La direttiva in generale specifica, tra l'altro, le finalità e l'ambito della raccolta e del trattamento dei dati personali, gli strumenti e le modalità del loro trattamento, nonché i diritti e gli obblighi delle persone rispetto a tali dati e al loro trattamento. Proteggere i dati personali costituisce un obbligo sia per l'Istituto Adato che per ciascuno dei suoi lavoratori, dipendenti o degli altri soggetti che svolgono mansioni per Adato ("dipendenti"). Le regole concrete relative alle specifiche tipologie di trattamento dei dati personali (come il trattamento dei dati dei dipendenti, dei dati degli utenti dell'applicazione Sangha, del sito web www.mahasangha.net, dei dati dei fornitori, ecc.) contengono specifiche normative interne dell'Istituto Adato alle quali la presente direttiva rimanda.

PRINCIPI BASE

Nella gestione dei dati personali, Adato e tutti i suoi dipendenti sono tenuti a rispettare il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e la Legge sul trattamento dei dati personali. In particolare il GDPR stabilisce le regole e principi cardine da seguire nel trattamento dei dati personali, principi che Adato adotta.

PRINCIPI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Legalità, correttezza e trasparenza:

Tutti i dati personali trattati dall'Istituto Adato devono essere trattati in maniera corretta, legale e trasparente nei confronti del soggetto dei dati stessi;

2. Limitazione della finalità:

I dati personali possono essere raccolti solo per finalità determinate, esplicitate e legittime; tali dati non possono essere ulteriormente trattati in maniera incompatibile con tali finalità;

3. Minimizzazione dei dati:

I dati personali possono essere trattati solo nella misura indispensabile a soddisfare la finalità specificata;

4. Precisione:

Possono essere trattati solo dati personali esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli affinché i dati personali inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati siano cancellati o rettificati senza indugio;

5. Limitazione della conservazione:

I dati personali possono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione dei soggetti dei dati solo per un periodo non superiore a quello necessario ai fini del trattamento;

6. Integrità e riservatezza:

I dati personali possono essere trattati solo in maniera tale da garantire, mediante misure tecniche o organizzative adeguate, una giusta protezione dal trattamento non autorizzato o illegale e dalla perdita, dalla distruzione o dal danneggiamento accidentale dei dati personali;

7. Responsabilità:

L'Istituto Adato deve essere in grado di dimostrare il rispetto dei principi di cui sopra, inclusa la conformità alla legislazione efficace e vigente in materia di protezione dei dati;

8. Approccio basato sul rischio (Risk Based Approach):

Più alto è il rischio che un determinato tipo di trattamento effettuato dall'Istituto Adato possa interferire con gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali del soggetto dei dati, maggiori dovranno essere le misure adottate per garantire la trasparenza e la sicurezza del trattamento. Se il dipendente che gestisce i dati personali non è certo di quale sia il rischio associato a un certo trattamento o di quali obblighi concreti gli derivino in relazione al trattamento dei dati personali, si rivolgerà alla persona responsabile del trattamento dei dati personali dell'Istituto Adato.

REGOLE CONCRETE

1. APPLICAZIONE

- 1.1. La direttiva è un regolamento normativo interno che vincola tutti i dipendenti, gli altri lavoratori e collaboratori dell'Istituto Adato così come le altre persone soggette alla normativa interna dell'Istituto Adato, nonché le persone che si sono impegnate al rispetto della presente direttiva nell'ambito del proprio rapporto contrattuale con l'Istituto Adato o con il processore.
- 1.2. L'Istituto Adato è tenuto a garantire che le persone che trattano dati personali sulla base di un contratto stipulato con l'Istituto Adato si impegnino a rispettare le disposizioni della presente direttiva.
- 1.3. Adato designa la persona che, nell'ambito dell'organizzazione interna, sovrintenderà al rispetto della presente direttiva.

2. CONCETTI BASE

Persone che trattano i dati personali e soggetto dei dati

(a) Titolare: Soggetto che da solo o insieme ad altri determina le finalità e gli strumenti del trattamento dei dati personali o al quale l'obbligo di trattare i dati personali è imposto da norme di legge valide ed efficaci; ai fini della presente direttiva quale titolare si considera l'Istituto Adato;

(b) Processore: Persona (fisica o giuridica) che processa i dati personali per conto del titolare;

(c) Soggetto dei dati: Persona fisica identificata o identificabile (non persona giuridica - società o organizzazione).

Dati personali e loro tipologia

(d) Dati personali: Tutte le informazioni relative a una persona fisica (soggetto dei dati) che può essere identificata direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo specifico, ad esempio il nome, la data di nascita, il numero di identificazione, l'indirizzo e i contatti, i dati relativi all'ubicazione, l'identificatore di rete. Sono considerati dati personali anche dati che di per sé non si riferiscono a una persona fisica, ma che, in connessione con altre informazioni, sarebbe già possibile attribuire (anche solo potenzialmente) a una concreta persona fisica;

(e) Categorie particolari di dati personali: Dati personali relativi a origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche o appartenenza sindacale e trattamento di dati genetici, dati biometrici ai fini dell'identificazione univoca di una persona fisica; dati sulla salute o sulla vita sessuale o sull'orientamento sessuale di una persona fisica; i dati relativi alle condanne penali godono di una protezione speciale;

(f) Dati biometrici: Dati personali derivanti da caratteristiche fisiche o fisiologiche di una persona, come immagini del viso, dati relativi alle impronte digitali, ecc.;

(g) Dati anonimi: Dati che, nella loro forma originale o successivamente al trattamento, non possono essere riconducibili a un soggetto designato o designabile: non si tratta quindi di dati personali.

Trattamento dei dati personali

(H) Trattamento dei dati personali: Qualsiasi operazione effettuata con dati personali come ad es: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, la ricerca, la visualizzazione, l'utilizzo, la classificazione, la messa a disposizione, ma anche la cancellazione o la distruzione;

(i) Raccolta di dati personali: Procedura sistematica volta a ottenere dati personali ai fini della loro ulteriore conservazione su supporto di informazione per il loro trattamento immediato o successivo;

(j) Conservazione dei dati personali: Conservazione dei dati in una forma che ne consenta l'ulteriore trattamento;

(K) Eliminazione dei dati personali: Distruzione fisica del loro supporto, loro cancellazione fisica o esclusione permanente da ulteriori trattamenti; l'**anonimizzazione** è un'altra forma di eliminazione dei dati personali;

(l) Anonimizzazione: Attività nel corso della quale si verifica la cancellazione permanente degli identificatori, o delle loro correlazioni, grazie ai quali è possibile identificare una concreta persona fisica;

(m) Pseudonimizzazione: Trattamento dei dati personali tale da non permettere più che vengano assegnati a uno specifico soggetto dei dati senza l'uso di informazioni aggiuntive, quando tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente; dopo la riassegnazione di informazioni aggiuntive, è possibile tornare a identificare una concreta persona fisica;

(n) Profilazione: Trattamento automatizzato consistente nell'utilizzo di dati personali per valutare, analizzare o stimare taluni aspetti personali di una persona fisica riguardanti, ad esempio, le prestazioni lavorative, la situazione economica, le preferenze personali, gli interessi, il comportamento, l'ubicazione, ecc.

Altro

(o) Violazione della sicurezza dei dati personali: Violazione della sicurezza che comporti la distruzione, la perdita, la modifica casuale o la divulgazione o l'accesso non autorizzati a dati personali trasmessi, conservati o altrimenti elaborati;

p) con il termine **direttiva** si intende la presente direttiva generale sul trattamento dei dati personali;

(q) GDPR: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio europei sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

(r) **Legge sul trattamento dei dati personali:** legge n. 110/2019 Coll., sul trattamento dei dati personali.

3. FINALITÀ E AMBITO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 3.1. Le persone vincolate dalla presente direttiva sono autorizzate a raccogliere e a trattare dati personali o a trasmettere tali dati personali ad altre persone solo agli scopi e secondo le modalità specificate nella normativa interna di Adato o in base alle istruzioni o alle specifiche fornite dal responsabile del trattamento dei dati personali in Adato.
- 3.2. I dati personali possono essere trasferiti solo alle altre persone menzionate nella normativa interna di Adato o qualora il trasferimento a tali persone sia stato autorizzato dal responsabile del trattamento dei dati personali in Adato (ad eccezione del trasferimento o dell'accesso consentito alle autorità statali competenti e ad altri soggetti previsti da legislazione speciale - es. Polizia della Repubblica Ceca). Lo stesso vale per il trasferimento dei dati personali all'estero.
- 3.3. I soggetti vincolati dalla presente direttiva si attengono al sistema di ritenzione in vigore e non conservano i dati personali in violazione a tale sistema di ritenzione o in violazione del principio di limitazione della conservazione o della presente direttiva. Allo scadere del periodo stabilito nello schema di ritenzione o al decadere della finalità per la quale i dati personali sono stati conservati, occorre procedere all'eliminazione dei dati personali in conformità alla normativa interna di Adato o alle istruzioni del responsabile del trattamento dei dati personali in Adato.

Estratto dallo schema di ritenzione valido per l'applicazione Sangha

4. STRUMENTI E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 4.1. Nel trattamento dei dati personali occorre scegliere strumenti adeguati alla finalità del trattamento. È necessario procedere così da garantire che da non intaccare i diritti del soggetto dei dati, in particolare il diritto al rispetto della dignità umana, e occorre altresì aver cura di proteggere il soggetto dei dati da interferenze non autorizzate nella sua vita privata e personale.

Adato Paradigma, z.ú.					
Schema di ritenzione per l'applicazione Sangha					
<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Periodo minimo di conservazione stabilito</i>	<i>Riferimento</i>	<i>Prolungamento dei tempi di conservazione (utilizzo)</i>	<i>Nota</i>
Database degli utenti dell'applicazione mobile Sangha	Database degli utenti dell'applicazione mobile Sangha	Viene conservato per la durata della registrazione	Termini di utilizzo dell'applicazione mobile Sangha		-
	Database degli utenti dell'applicazione mobile Sangha il cui account è stato cancellato per violazione dei	Viene conservato per 10 anni dalla cancellazione dell'account utente	Termini di utilizzo dell'applicazione mobile Sangha		-

- 4.2. La normativa interna di Adato stabilisce se sia possibile trattare i dati personali dei soggetti dei dati senza il consenso degli stessi o solo sulla base del loro consenso.
- 4.3. Nei casi in cui sia possibile trattare i dati personali solo con il consenso dei soggetti dei dati stessi, la normativa interna di Adato o il responsabile del trattamento dei dati personali in Adato stabilirà il testo del consenso da fornire ai soggetti dei dati prima che i tali dati personali siano ottenuti o si cominci il trattamento.
- 4.4. Nei casi in cui sia possibile trattare i dati personali anche senza il consenso dei soggetti dei dati stessi, la normativa interna di Adato o il responsabile del trattamento dei dati personali in Adato stabiliscono quali informazioni e istruzioni devono essere fornite ai soggetti dei dati (in forma scritta o orale - ad es. in caso di contatto telefonico con il soggetto dei dati) prima di ottenere i dati personali o comunque di cominciarne il trattamento.
- 4.5. Le persone vincolate dalla presente direttiva possono trattare i dati personali solo nella forma stabilita dalla normativa interna di Adato o secondo le istruzioni fornite dal responsabile del trattamento dei dati personali in Adato. I documenti fisici contenenti dati personali possono essere conservati e trattati solo all'interno delle sedi dell'Istituto Adato e nei luoghi prestabiliti per la loro conservazione o il loro trattamento. I documenti elettronici possono essere elaborati solo attraverso sistemi predeterminati e il trattamento dei dati personali all'interno dei sistemi da parte di Adato è soggetto a login, cosa che consente di determinare e verificare quando, da chi e per quale motivo i dati personali sono stati registrati o trattati in altro modo.
- 4.6. Tutti i dati personali o i documenti contenenti dati personali devono essere trattati in conformità ai principi di sicurezza indicati nelle apposite normative interne di Adato.

5. DIRITTI DEI SOGGETTI DEI DATI

5.1. Secondo il GDPR, i soggetti dei dati hanno la possibilità di esercitare il proprio diritto di richiedere all'istituto Adato:

- (i) l'accesso ai propri dati personali;
- (ii) la rettifica dei dati personali;
- (iii) la cancellazione dei dati personali;
- (iv) la limitazioni del trattamento dei dati che riguardano il soggetto dei dati;
- (v) il diritto di opporsi al trattamento; e
- (vi) il diritto alla portabilità dei dati.

5.2. Qualora una qualsiasi persona vincolata dalla presente Direttiva riceva una richiesta relativa all'applicazione dei diritti del soggetto dei dati ai sensi dell'articolo 5.1, (i), deve procedere in conformità all'articolo 6; negli altri casi, inoltrerà la richiesta al responsabile del trattamento dei dati personali in Adato.

6. INFORMATIVA E OBBLIGO DI INFORMAZIONE, DIRITTO DI ACCESSO AI DATI

6.1. Nel caso in cui l'istituto Adato abbia ottenuto dati personali dal soggetto dei dati, ha l'obbligo di informarlo ai sensi dell'articolo 13 del GDPR. A tal fine garantirà che il soggetto dei dati venga a debita conoscenza del testo dell'informativa e che il soggetto dei dati confermi tale circostanza apponendo la propria firma o con altra manifestazione di volontà dimostrabile.

- 6.2. Nel caso in cui i dati personali non siano stati ottenuti dal soggetto dei dati, l'Istituto Adato è tenuto a informarlo ai sensi dell'articolo 14 del GDPR. A tal fine garantirà che il soggetto dei dati venga a debita conoscenza del testo dell'informativa e che il soggetto dei dati confermi tale circostanza apponendo la propria firma o con altra manifestazione di volontà dimostrabile.
- 6.3. Adato fornirà al soggetto dei dati le informazioni di cui all'articolo 6.1 al più tardi al momento dell'ottenimento dei dati personali; Adato fornirà a soggetto dei dati le informazioni di cui all'articolo 6.2 entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, ma non superiore ai 30 giorni. Nei casi in cui i dati personali debbano essere utilizzati ai fini della comunicazione, Adato fornirà queste informazioni al momento della prima comunicazione o, qualora i dati personali debbano essere resi accessibili ad altro destinatario, Adato fornirà le informazioni quando i dati personali saranno resi accessibili per la prima volta.
- 6.4. Qualora l'interessato eserciti il diritto di accesso ai propri dati personali ai sensi dell'articolo 15 del GDPR, l'Istituto Adato è tenuto a fornirgli tali informazioni senza inutili indugi, o comunque entro 30 giorni dalla data di consegna della richiesta. Le informazioni sono fornite nella forma in cui il soggetto dei dati esercita i propri diritti.
- 6.5. Prima di comunicare informazioni sul trattamento nell'ambito del diritto di accesso esercitato dal soggetto dei dati, l'Istituto Adato è tenuto a verificare l'identità del soggetto dei dati richiedente. Adato utilizzerà tutte le misure appropriate per verificare l'identità del soggetto dei dati che richieda l'accesso ai dati personali. Qualora Adato non sia in grado di identificare sufficientemente il soggetto dei dati, lo informerà, se possibile, di tale circostanza. La verifica dell'identità non verrà utilizzata in maniera scorretta per ottenere ulteriori dati e per conservarli per finalità diverse da quella di rispondere a una richiesta specifica del soggetto dei dati.
- 6.6. Le informazioni di cui all'articolo 6.4 contengono una comunicazione su:
 - a) la finalità del trattamento dei dati personali,
 - b) i dati personali, eventualmente le categorie di dati personali oggetto di trattamento,
 - (c) i destinatari, eventualmente le categorie di destinatari,
 - (d) il periodo di conservazione dei dati personali,
 - (e) l'esistenza del diritto di richiedere all'Istituto Adato la rettifica o la cancellazione di dati personali che riguardano il soggetto dei dati o la limitazione del loro trattamento, nonché del diritto di opporsi al trattamento,
 - (f) il diritto di presentare un reclamo all'Ufficio per la protezione dei dati personali,
 - g) qualsiasi informazione disponibile sulla fonte dei dati personali, quando non siano ottenuti dal soggetto dei dati; e
 - (h) la circostanza che è in corso un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e in tali casi informazioni sensate sulla procedura utilizzata, nonché la comunicazione dell'importanza e delle conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
- 6.7. Le informazioni di cui all'articolo 6.6 vengono fornite in formato elettronico di uso comune, salvo diversa richiesta da parte del soggetto dei dati.

7. COINVOLGIMENTO DEL PROCESSORE DEI DATI PERSONALI

- 7.1. L'Istituto Adato può affidare il trattamento dei dati personali a un soggetto terzo (processore) che fornisca garanzie sufficienti riguardo all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate che garantiscano la tutela dei diritti dei soggetti dei dati.
- 7.2. L'autorizzazione di cui al paragrafo precedente può essere concessa solo nell'ambito di un contratto sul trattamento dei dati personali stipulato in forma scritta.

8. PERSONE AUTORIZZATE E AMBITO DI AUTORIZZAZIONE

- 8.1. Ai concreti dipendenti di Adato vengono assegnati i ruoli all'interno dei quali essi possono accedere e gestire dati personali concreti per finalità concrete.
- 8.2. Nessuno può trattare dati personali al di fuori dei limiti della propria autorizzazione, così come definita nella descrizione dei singoli ruoli e nell'assegnazione di dipendenti concreti a tali singoli ruoli.
- 8.3. Eccezioni singole alle regole di cui sopra possono essere esplicitamente concesse dal responsabile del trattamento dei dati personali in Adato.

9. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

- 9.1. Tutti coloro che trattano dati personali per Adato, gli altri soggetti che entrano in contatto con dati personali presso Adato, nonché il processore, sono tenuti alla riservatezza sui dati personali e sulle misure di sicurezza adottate ai sensi della presente direttiva o di altre normative interne dell'Istituto Adato. L'obbligo di riservatezza permane anche una volta completati i relativi lavori.

10. VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

- 10.1. Chiunque venga a conoscenza di un qualsiasi caso di violazione della sicurezza dei dati personali, in particolare della perdita, del furto, del danneggiamento o della distruzione di dati personali (indipendentemente dal rischio di interferenza nei diritti dei soggetti dei dati legato a un concreto caso di violazione dei dati personali) è tenuto a segnalarlo immediatamente al proprio superiore e contestualmente al responsabile del trattamento dei dati personali in Adato.
- 10.2. Le persone vincolate dalla presente direttiva sono tenute, ai sensi del paragrafo precedente, a segnalare, qualora ne vengano a conoscenza, anche potenziali rischi di violazione dei dati personali.
- 10.3. Nell'ambito di tale segnalazione, la persona che viene a conoscenza di un caso di violazione dei dati personali o di mero rischio di violazione fornirà in particolare:
 - a) una descrizione quanto più completa e accurata della natura della violazione o del rischio di violazione dei dati personali, compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di categorie e soggetti di dati interessati e il numero approssimativo di registrazioni di dati personali interessate;
 - b) una descrizione delle probabili conseguenze della violazione della sicurezza dei dati personali;
 - c) una proposta relativa a possibili misure da adottare per risolvere tale violazione della sicurezza dei dati personali, o prevenire tale rischio di violazione, comprese le eventuali misure da adottare per mitigare i possibili effetti negativi.

10.4. Le persone vincolate dalla presente direttiva si adopereranno in ogni modo per facilitare l'adozione delle misure scelte dai responsabili di Adato in risposta alla violazione o al rischio di violazione della sicurezza dei dati personali.

11. DISTRUZIONE

11.1. La distruzione avviene in base a:

- i. Scadenza del termine di distruzione in base allo schema di ritenzione;
- ii. Estinzione del motivo in base al quale sono stati acquisiti i documenti contenenti dati personali;
- iii. Presentazione di legittima richiesta di cancellazione da parte del soggetto dei dati.

11.2. I documenti vengono archiviati in Adato per il periodo specificato dallo schema di ritenzione. Il periodo di distruzione decorre a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo al disbrigo, alla compilazione o alla scadenza della validità del documento. Le scadenze di distruzione non possono essere abbreviate. La scadenza di distruzione può essere eccezionalmente prolungata qualora Adato necessiti di un documento per sue ulteriori attività.

11.3. In Adato i documenti vengono contrassegnati con un simbolo di distruzione, che stabilisce in che modo gestire i documenti una volta trascorse le scadenze di distruzione:

- (a) A - denota documenti di valore permanente, che si propone di archiviare in modo permanente;
- (b) S - indica i documenti che possono essere distrutti una volta superata la scadenza di distruzione;
- (c) V - indica i documenti che saranno valutati nella procedura di distruzione e suddivisi in documenti "A" o "S";
- (d) Z - indica i documenti che devono essere distrutti.

11.4. La procedura di distruzione viene normalmente eseguita una volta all'anno complessivamente per l'intero Istituto Adato e ha per oggetto tutti i documenti per i quali sia trascorsa la scadenza di distruzione.

11.5. Ad eseguire la procedura di distruzione è il dipendente Adato incaricato della gestione dei documenti. Questi redigerà un elenco dei documenti "A" e un elenco dei documenti "S; Z" (per i documenti "V", il dipendente effettuerà una selezione preliminare e, a seconda del loro carattere, li alleggerà separatamente all'elenco dei documenti "S; Z" o "A"), con scadenza di distruzione trascorsa. Agli elenchi così creati alleggerà proposta di distruzione.

11.6. Sulla base della proposta di distruzione presentata, una società esterna, event. un suo rappresentante autorizzato a prestare tale servizio, effettuerà una perizia dei documenti archiviati proposti per l'esclusione. Sulla procedura di distruzione effettuata verrà redatto un verbale contenente l'elenco dei documenti selezionati per l'archiviazione, con la classificazione dei documenti nella relativa categoria, e un elenco dei documenti che possono essere distrutti. Parte integrante del verbale è l'informativa sul diritto dell'istituto di opporsi al risultato della valutazione dei documenti. Con la presentazione di un eventuale ricorso, viene avviato un procedimento amministrativo.

11.7. Sulla base del permesso di distruggere i documenti del gruppo "S; Z" il dipendente responsabile dovrà provvedere alla loro eliminazione così che le informazioni in esse contenute non vengano utilizzate in modo improprio.

12. COOPERAZIONE

- 12.1. Nel caso in cui, al fine di garantire la conformità al GDPR, sia necessario modificare alcuni dei processi esistenti o delle operazioni e attività correnti che comportano la raccolta e il trattamento dei dati personali o allo scopo di effettuare valutazioni dell'impatto sulla protezione dei dati personali, le persone interessate dalla presente direttiva sono tenute a fornire la necessaria collaborazione e a cooperare con il responsabile del trattamento dei dati personali presso l'Istituto Adato secondo le sue istruzioni.