

	INFORMATIVA PRIVACY DIPENDENTEI			Pagina: 1 di 4
	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Confidenziale	

Cegeka tratta i dati personali in modo lecito, ragionevole e trasparente per scopi specifici, espliciti e legittimi.

I dati personali devono essere:

- adeguati, rilevanti e limitati a quanto è necessario per gli scopi per cui sono trattati;
- accurati e quando necessario aggiornati;
- conservati non oltre il tempo necessario;
- trattati assicurandone la dovuta sicurezza.

La presente Informativa sulla Privacy spiega quali dati personali Cegeka raccoglie sui propri dipendenti, per cosa sono utilizzati, con chi sono condivisi e su come il dipendente può avere l'accesso ai propri dati personali.

Trattamento dei dati da parte di Cegeka

Chi è il titolare del trattamento? Quali sono i dati di contatto del DPO?	<p>Titolare del trattamento è Cegeka S.p.A., C.F. 08197280152, P.IVA 02047860966, con sede in Via Alessandro Volta 16 - 20093 Cologno Monzese (MI), contatti: italy.privacy@cegeka.com.</p> <p>Il DPO può essere contattato scrivendo all'indirizzo mail cegekaitalia.dpo@imteam.it.</p>
Quali dati relativi ai propri dipendenti Cegeka raccoglie?	<p>In quanto dipendente Cegeka saranno richiesti o saranno creati i seguenti dati a lei riferiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici e di contatto: nome, indirizzo di residenza o di domicilio, numero di telefono, data e luogo di nascita, sesso, lingua madre, indirizzo email, codice fiscale, ecc.; • Dati finanziari: numero di conto corrente bancario; • Dati relativi allo stato di famiglia: stato civile, dati anagrafici del/la partner e dei figli; • Dati relativi alla formazione: titolo di studio, curriculum vitae, attestati, certificazioni, ecc.; • Dati professionali: mansione svolta, dati salariali, scheda personale, registrazioni ferie; • Dati relativi alla salute: idoneità lavorativa, eventuali infortuni sul lavoro, assenze per malattia, ecc.; • Dati postali: dati contenuti nei messaggi inviati e ricevuti tramite le caselle mail aziendali; • Log e dati di accesso all'infrastruttura IT aziendale; • Altri Dati: videosorveglianza, dati relativi ai suoi accessi alla sede, immagini (per maggiori dettagli vedi le informative dedicate all'indirizzo https://www.cegeka.com/it/informazioni-sulla-privacy); • Dati relativi alle segnalazioni di whistleblowing e riguardanti la parità di genere, ivi inclusi dati relativi a condanne penali e reati (per maggiori dettagli vedi l'informativa dedicata alle suddette segnalazioni all'indirizzo https://www.cegeka.com/it/informazioni-sulla-privacy).
Perché Cegeka raccoglie questi dati?	<p>Cegeka raccoglie e processa i dati relativi ai propri dipendenti per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei contratti di lavoro stipulati con i dipendenti; • Comunicazioni interne; • Attività operative, di sicurezza e di monitoraggio; • Ispezioni interne ed esterne;

	INFORMATIVA PRIVACY DIPENDENTEI			Pagina: 2 di 4
	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Confidenziale	

	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a obblighi di legge i.
Qual è la base giuridica del trattamento?	<p>Cegeka S.p.A. tratta i dati personali dei dipendenti in forza delle seguenti basi giuridiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • necessità dei trattamenti per adempiere al contratto di lavoro; • necessità dei trattamenti per adempiere a norme di legge (quali le norme in materia di sicurezza sul lavoro, le prescrizioni relative alla tenuta delle scritture contabili, l'imposizione fiscale, ecc.); • necessità dei trattamenti per perseguire legittimi interessi di Cegeka S.p.A. (quali l'interesse a instaurare e gestire efficacemente il rapporto di lavoro, l'interesse a tutelare i propri diritti insorgenti in relazione al suddetto rapporto e l'interesse a tutelare la sicurezza e il patrimonio aziendale); • Con riferimento ai dati particolari, necessità dei trattamenti per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale; • Con riferimento ai dati relativi a reati o condanne penali, il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri (in particolare dalla normativa in materia di Whistleblowing e dal D.Lgs. 231/2001).
Gestione dei dati nella posta elettronica	<p>Gli account di posta elettronica (inclusi quelli nominativi) sono assegnati per un uso esclusivamente professionale. Nei limiti posti dalla normativa giuslavoristica e in materia di protezione dei dati, Cegeka si riserva il diritto di accedere ai messaggi ivi contenuti e, in casi di cessazione del rapporto o di assenza prolungata per esigenze di sicurezza, difensive, e per garantire la continuità dei rapporti con i terzi.</p> <p>La casella di posta è pertanto soggetta a regolare back-up tramite i sistemi aziendali e, successivamente, alla conclusione del rapporto di lavoro, è soggetta ad un periodo di archiviazione di 5 anni (salvo motivate esigenze specifiche) entro i quali, previa comunicazione alla Funzione HR e al Chief Compliance Officer, e autorizzazione dell'Amministratore delegato, il Responsabile di Funzione, con motivata richiesta, potrà accedervi. L'accesso al contenuto dei sistemi informatici, e quindi anche di posta elettronica e/o ai relativi file di back-up, è permesso solo ed esclusivamente nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di Pubbliche autorità competenti, incluso in caso di indagini giudiziarie; • Per far valere e difendere in sede giudiziaria i diritti della Società; • In relazione ad attività di verifica da parte di organi e funzioni aziendali di controllo (es. attività dell'O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001; indagini difensive; ecc.); • Soluzione di incidenti informatici o telematici; • Esigenze di continuità operativa (recupero dati in caso di assenza prolungata dell'interessato). <p>In caso di accesso da parte dell'azienda a una mail nominativa, il lavoratore interessato dovrà essere informato non appena possibile dalla funzione HR. L'accesso avverrà mediante reset delle credenziali da parte di un amministratore di sistema; una volta completato, l'amministratore procederà a un secondo reset</p>

	INFORMATIVA PRIVACY DIPENDENTEI			Pagina: 3 di 4
	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Confidenziale	

	e all'assegnazione di nuove credenziali all'utente.
Come Cegeka protegge questi dati?	Cegeka tiene particolarmente alla protezione dei dati personali e applica di conseguenza appropriate misure di sicurezza per proteggere i dati personali dei propri dipendenti dalla perdita, alterazione e distruzione o da accessi non autorizzati.
Con chi Cegeka condivide questi dati?	<p>Cegeka condivide i dati relativi ai propri collaboratori con le funzioni aziendali interne.</p> <p>Cegeka non trasferisce dati personali riguardanti i propri impiegati al di fuori dell'Unione Europea (UE), e li condivide esclusivamente con terze parti se è necessario per adempiere ad obbligazioni legali o contrattuali (assicurazioni sociali, elaborazione paghe, etc.).</p> <p>Dati personali come nome, funzione, numero di telefono e indirizzo email aziendale saranno condivisi con clienti e fornitori soltanto in relazione alle attività operative e ove necessario per l'esecuzione di un contratto/incarico.</p> <p>I dati fiscali e previdenziali, e i dati relativi a eventuali infortuni e malattie professionali, saranno trasmessi alle pubbliche autorità competenti nei limiti di quanto richiesto dalla legge.</p>
Per quanto tempo Cegeka conserverà questi dati?	<p>Cegeka non conserverà i dati personali dei propri collaboratori per più tempo di quello necessario in relazione alle finalità del trattamento indicate nella presente informativa.</p> <p>In alcuni casi Cegeka è legalmente obbligata a conservare i dati relativi dei propri dipendenti per un tempo minimo (vedi per esempio la normativa sul lavoro o la normativa fiscale).</p> <p>Cegeka conserva inoltre i dati fino al decorso del termine di prescrizione dei diritti reciprocamente vantati da essa e dal dipendente in forza del contratto di lavoro, e quindi per 10 anni dalla cessazione del rapporto.</p>
Quali diritti hanno i dipendenti di Cegeka rispetto al trattamento dei propri dati personali?	<p>La normativa sulla tutela dei dati personali (artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) le garantisce il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento, a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.</p> <p>Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso, ha diritto a revocarlo in qualsiasi momento.</p> <p>Per l'esercizio dei suoi diritti e informazioni più dettagliate sui trattamenti dei dati, può rivolgersi al Data Protection Officer di Cegeka scrivendo alla casella di posta elettronica: cegekaitalia.dpo@imteam.it, o al Chief Privacy Officer di Cegeka alla casella di posta elettronica: italy.privacy@cegeka.com.</p>
Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali	<p>Se ritiene che i suoi diritti siano stati violati, può tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.</p> <p>Maggiori informazioni sono reperibili al sito: www.garanteprivacy.it</p>

	INFORMATIVA PRIVACY DIPENDENTEI			Pagina: 4 di 4
	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblico	<input type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Confidenziale	

Firma per presa visione dell'Informativa da parte dell'Interessato al trattamento.

Nome e cognome _____

Firma _____