



## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TITOLARE (art. 30, c. 1)

## TITOLARE DEL TRATTAMENTO

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE **F.LLI COVEZZI DI COVEZZI DAVIDE E C. S.A.S.**

SEDE LEGALE **VIA DELL'ARTIGIANATO, 253, 41038 SAN FELICE SUL PANARO (MO)**

PEC **oliocovezzi@cert.cna.it**

E-MAIL **oliocovezzi@libero.it**

RECAPITI TELEFONICI: **053584421**

## FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Con riferimento ai clienti/fornitori

- Gestione del contenzioso
- Gestione amministrativa
- Attività di promozione dell'attività del titolare nei confronti dei clienti/fornitori
- Adempimento di obblighi di legge
- Esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale

Con riferimento al sito internet

- Gestione dei cookie
- Recapito newsletter
- Esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale
- Cookie analitici prima parte
- Cookie tecnici

## CATEGORIE DI INTERESSATI

- Clienti e fornitori dei clienti
- Utenti del sito internet
- Cariche sociali
- Clienti/fornitori e potenziali clienti/fornitori

## CATEGORIE DI DATI PERSONALI

DATI IDENTIFICATIVI:

- Fotografie e riprese filmate
- Istruzione e cultura
- Indirizzo di posta elettronica aziendale contenenti generalità di persone fisiche (clienti, dipendenti)
- Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative (dell'impresa cliente; dei propri dipendenti, ecc.)
- Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale
- Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- Informazioni relative all'attività lavorativa svolta (presenze, permessi, carichi di lavoro dei propri dipendenti, ecc.)
- Codice fiscale, partita IVA ed altri numeri di identificazione personale



#### DATI PARTICOLARI (dati sensibili):

- Origine razziale o etnica

#### DATI CHE, IN BASE AL TRATTAMENTO, POSSONO PRESENTARE RISCHI ELEVATI PER I DIRITTI E LE LIBERTÀ DELLE PERSONE FISICHE:

- Dati sensibili o dati di natura estremamente personale: si tratta delle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 (per esempio, informazioni sulle opinioni politiche di una persona fisica) oltre ai dati personali relativi a condanne penali o reati di cui all'art. 10

### MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

- Telematiche
- Non informatizzate
- Informatizzate
- E-mails
- Sms, mms
- Pervenuti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità.
- Soggetti terzi
- Dati raccolti direttamente dall'interessato

### CATEGORIE DI DESTINATARI

- Altre strutture, società del gruppo (identificarli):
  - Enti previdenziali (inps, inail..)
  - Soggetti pubblici (enti locali, ministeri, etc...)
  - Soggetti privati (come ad esempio: consulenti, società di marketing e recapito di corrispondenza, strutture informatiche, società di recupero crediti, strutture assicurative e sanitarie, etc.)

### CANCELLAZIONE DATI E TEMPISTICHE

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai potenziali clienti/fornitori

- trattamenti precontrattuali su istanza dell'interessato volti alla redazione del contratto o dell'offerta commerciale è di (indicare il numero di mesi/anni) 3 ANNI
- trattamenti per finalità di marketing è di (indicare il numero di mesi/anni) 2 ANNI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai clienti/fornitori

- adempimenti contrattuali è di (indicare il numero di mesi/anni) 10 ANNI
- dati potenzialmente trattabili in sede di contenzioso è di (indicare il numero di mesi/anni) 10 ANNI
- obblighi di legge è di (indicare il numero di mesi/anni) 10 ANNI
- finalità di marketing, promozionali, invio di materiale pubblicitario, mktg diretto è di (indicare il numero di mesi/anni) 3 ANNI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi agli utenti di servizi telematici

- per finalità contrattuali è di (indicare il numero di mesi/anni) 12 MESI
- per finalità introdotte in materia di antiterrorismo è di (indicare il numero di mesi/anni) 72 MESI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai dipendenti

- per obblighi di legge è di (indicare il numero di mesi/anni) 10 ANNI

- per obblighi contrattuali è di (indicare il numero di mesi/anni) 10 ANNI
- Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai potenziali dipendenti
- per potenziali dipendenti è di (indicare il numero di mesi/anni) 2 ANNI

## MISURE TECNICO ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA

- Assegnazione di credenziali di autenticazione composte da codice identificativo e password
- Previsione di password contenenti come minimo 8 caratteri alfanumerici modificabili dall'incaricato almeno ogni 3 mesi
- Disattivazione delle credenziali di autenticazione in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali o dopo 6 mesi di mancato utilizzo
- Installazione di antivirus presenti sulle postazioni di lavoro e/o server, costantemente allineati agli aggiornamenti disponibili (controllo almeno settimanale)
- Installazione di programmi antispam per prevenire la diffusione illecita di email potenzialmente infette per ridurre il rischio della diffusione dei virus informatici o di software malevoli
- Sistemi autorizzatori differenziati per ciascun incaricato o per categorie di classi omogenee
- Aggiornamento periodico delle patch volte a sanare le vulnerabilità del sistema operativo dei vari apparati, rilasciate dalle case produttrici
- Installazione di sistemi firewall/IPS (policy di filtraggio degli accessi e monitoring delle comunicazioni nei limiti di legge)
- Capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- Presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative
- Procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- Forme di controllo per l'accesso ai locali dove sono conservati i dati, consentendolo solo al personale individuato e specificatamente autorizzato;
- Modalità di conservazione dei dati sensibili in contenitori muniti di serratura, in modo tale da risultare archiviati sempre separatamente rispetto ad altri eventuali titolari e, là ove possano riguardare dati sanitari, separatamente dalle altre tipologie di dati;
- Conservazione di copie di back up in armadi blindati ed ignifughi oppure in luogo sicuro e/o diverso da quello dove sono custodite le banche dati
- Forme modalità di distruzione dei dati nel rispetto dei tempi indicati dal legislatore o da accordi contrattuali;
- Esiste un backup dei dati

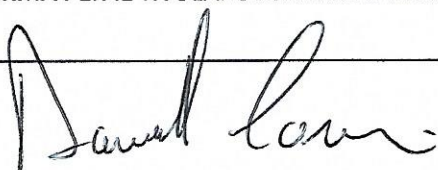
Data prima istituzione registro: 24/05/2018

Data ultimo aggiornamento registro: 18/12/2018

LUOGO E DATA

21-12-2018

FIRMA PER IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO



---