

## Informativa Privacy (GDPR 679/2016)

### INFORMATIVA PRIVACY A NORMA DELL'ART. 13 E 14 DEL RGDP PER I DATI RACCOLTI DIRETTAMENTE PRESSO L'INTERESSATO

Il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (RGDP) agli artt. 13 e 14, comma. 1, impone l'obbligo di informare l'interessato, in caso di raccolta diretta ed indiretta dei suoi dati, sugli elementi fondamentali del trattamento, specificandoli al § 1, lett. a/f.

La scrivente Associazione vi adempie compiutamente informandoLa che:

- titolare del trattamento è **CNA Firenze Metropolitana**, sita in Firenze, via L. Alamanni, 31, Email [infocna@firenze.cna.it](mailto:infocna@firenze.cna.it) – [privacy@firenze.cna.it](mailto:privacy@firenze.cna.it), Tel. 055.265141 Fax 055.213789
- dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO), Avv. Ciberti Lorenzo Mail [ciberti@tutelalegaletoscana.it](mailto:ciberti@tutelalegaletoscana.it) – [dpo@firenze.cna.it](mailto:dpo@firenze.cna.it) Tel. 055.366584.

#### FINALITA'

I dati sono raccolti presso l'interessato per le seguenti **finalità**:

- esecuzione di obblighi derivanti da finalità associative e statutarie
- Adempimento di obblighi di legge, regolamento, normativa comunitaria
- esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale
- gestione amministrativa degli associati
- gestione del contenzioso
- per l'inserimento nel sito internet predisposto dall'Associazione;
- per agevolare i contatti ed i rapporti con altre imprese associate;
- archiviazione ai fini di ricerca storica o a fini statistici;
- attività di marketing associativo nei confronti degli associati;
- compimento di ricerche di mercato, invio materiale pubblicitario, svolgimento di attività promozionali da parte delle società del Sistema CNA Firenze Metropolitana quali CNA Servizi e Consulenze srl, Ambiente Impresa srl, Tutela Legale Toscana, FinartCNA srl, Sophia scarl e dalle strutture del Sistema Nazionale CNA (CNA Nazionale, CNA Pensionati, Patronato Epasa-Itaco cittadini e imprese; CAF CNA S.r.l., Gruppo Servizi Nazionale S.r.l.).

la cui **base giuridica** si fonda:

- su suo consenso espresso per una o più specifiche finalità;
- su esigenza contrattuale o precontrattuale;
- su obbligo legale al quale la scrivente impresa è soggetta;
- su legittimo interesse;

#### DESTINATARI/CATEGORIE DI DESTINATARI

I destinatari o le eventuali categorie di destinatari sono:

- ente poste o altre società di recapito della corrispondenza;
- banche ed istituti di credito;
- società di recupero crediti;
- studi legali;
- tipolitografie o altre imprese che provvedono alla stampa di giornali e/o riviste;
- imprese di assicurazione;

- società di manutenzione/riparazione delle apparecchiature informatiche;
- enti pubblici e previdenziali ai fini di legge, regolamento e normativa comunitaria;
- Sistema CNA Firenze Metropolitana quali CNA Servizi e Consulenze srl, Ambiente Impresa srl, Tutela Legale Toscana, FinartCNA srl, Sophia scarl e dalle strutture del Sistema Nazionale CNA (CNA Nazionale, CNA Pensionati, Patronato Epasa-Itaco cittadini e imprese; CAF CNA S.r.l., Gruppo Servizi Nazionale S.r.l.) per le finalità individuate dall'atto costitutivo e/o dallo statuto (es. tesseramento nazionale, indagini statistiche, ecc.);
- piattaforma di email marketing MailUP (il titolare della piattaforma ha sede in Italia i quali sistemi informatici, compreso i server, si trovano nella UE). L'informativa di MailUP è consultabile al seguente link <https://www.mailup.it/informativa-privacy/>;
- I dati degli associati non vengono diffusi; possono solo essere comunicati ad altri associati per finalità statutarie (es.: elezione organi rappresentativi, etc.);
- I dati potranno essere portati a conoscenza soltanto dei dipendenti e dei collaboratori, incaricati al trattamento nonché dalle strutture, in qualità di "responsabili" (art. 28 RGPD), che svolgono, per conto del titolare stesso, compiti tecnici e di supporto (servizi legali, manutenzione e/o riparazione di apparecchiature informatiche) il cui elenco completo è rinvenibile presso il titolare.

#### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il periodo di conservazione dei dati personali contenuti nelle banche dati riguardante:

- potenziali associati/associati (dati di persone fisiche, alcuni dati riferiti a società di persone, dati di persone giuridiche relativi ai loro dipendenti collaboratori, soggetti terzi loro riconducibili) nell'ambito delle finalità statutarie e nell'ambito delle finalità di marketing associativo di 3 anni;
- trattamenti precontrattuali/contrattuali su istanza dell'interessato volti alla redazione del contratto o dell'offerta commerciale di potenziali associati/associati è di 10 anni salvo interruzioni prescrizionali;
- obblighi di legge è di 10 anni salvo interruzioni prescrizionali;
- archiviazione nel pubblico interesse (ricerca scientifica, storica, a fini statistici) è indefinito;

Per completezza alleghiamo la tabella riepilogativa della "DATA RETENTION".

#### **I SUOI DIRITTI**

- La si informa dell'esistenza del suo diritto di chiederci l'accesso ai suoi dati personali, di rettifica, di cancellazione degli stessi, di limitazione del trattamento dei dati che la riguardano, di portabilità dei dati e di opporsi al loro trattamento;
- Dal momento che il trattamento ha anche base giuridica sul consenso da lei prestato (art. 6, § 1, lett a o art. 9, § 2, lett. a) Le è riconosciuto il diritto di revoca dello stesso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

- Quando la comunicazione dei suoi dati è obbligatoria per legge: il Suo eventuale rifiuto di comunicare i dati comporterà l'impossibilità di effettuare qualsivoglia trattamento; quando la comunicazione è obbligatoria contrattualmente il suo eventuale rifiuto di comunicare i dati può non consentirci di adempiere efficacemente agli obblighi contrattuali assunti; quando la comunicazione è fatta ai fini di compimento di ricerche di mercato; invio materiale pubblicitario; svolgimento di attività promozionali per le società del sistema CNA il suo rifiuto non ci consentirà di comunicare i dati alle società del sistema CNA per effettuare queste attività.

Firenze, 25 Maggio 2018

### TABELLA DI DEFINIZIONE PERIODI DI DATA RETENTION

(Aggiornata al 31/07/2018)

Categorie di dati personali o appartenenti a categorie particolari (ex art. 9) o che possono comportare pericoli per i diritti e le libertà degli interessati	Periodo di data retention	Annotazioni	BANCA DATI
<i>Trattamento di dati di potenziali associati/associati (dati di persone fisiche, alcuni dati riferiti a società di persone, dati di persone giuridiche relativi ai loro dipendenti collaboratori, soggetti terzi loro riconducibili, ad esempio: indirizzo email aziendale legato ad uno specifico individuo nome.cognome@società.it) nell'ambito delle finalità statutarie e nell'ambito delle finalità di marketing.</i>	<b>3 anni potenziali associati (finalità di marketing associativo); 10 anni per gli associati</b>	I dieci anni per gli associati decorrono dall'ultimo tesseramento effettuato. <i>Salvo interruzioni prescritzionali</i>	IntraCN@Net per Contatti  Zucchetti (AdHoc, ecc.), Sixtema (MD, ecc.), IntraCN@Net per CRM aziende
Trattamenti di dati di potenziali associati acquisiti da fonti esterne ai fini di marketing associativo	<b>3 anni</b>	Prolungare ulteriormente i termini di conservazione non avrebbe alcuna utilità se l'impresa non vuole essere associata. <i>Salvo interruzioni prescritzionali</i>	
Trattamenti di dati di potenziali associati acquisiti direttamente da loro ai fini di adesione sindacale	<b>3 anni</b>	Prolungare ulteriormente i termini di conservazione non avrebbe alcuna utilità se l'impresa non vuole essere associata. <i>Salvo interruzioni prescritzionali</i>	IntraCN@Net per Contatti
Trattamenti di dati di associati necessari per formulare l'offerta commerciale di servizi propri dell'Associazione (es. marketing di servizi paghe/consulenza)	<b>3 anni;</b>	Non avrebbe alcuna utilità prolungare ulteriormente i termini di conservazione se l'impresa non vuole acquisire questi servizi <i>Salvo interruzioni prescritzionali</i>	IntraCN@Net per Preventivi

Trattamenti di dati dei dipendenti degli associati per la gestione di servizi diretti offerti dall'associazione	<b>10 anni</b>	È consigliabile conservare tali dati per un periodo di almeno 10 anni dalla cessazione del rapporto contrattuale con l'impresa (servizi paghe o fiscali) per eventuali contestazioni. <i>Salvo interruzioni prescrizionali</i>	Servizi vari a privati
Trattamenti di dati di fornitori per ottemperare agli obblighi contrattuali o in caso di contenzioso	<b>10 anni</b>	Il periodo decorre dalla data di scadenza del contratto <i>Salvo interruzioni prescrizionali</i>	Zucchetti (AdHoc, ecc.), Sixtema (MD, ecc.), IntraCN@Net per gestione forniture
La documentazione contabile dell'associazione, compresi i contratti, le sentenze attinenti alla vita dell'Associazione, le fatture, le lettere e i telegrammi ricevuti e le copie delle fatture, delle lettere e dei telegrammi spediti.	<b>10 anni</b>	Art. 2220 c.c. Le scritture e i documenti possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, secondo i criteri individuati dal Decreto MEF del 17.06.2014. <i>Salvo interruzioni prescrizionali</i>	Zucchetti (AdHoc, ecc.), Sixtema (MD, ecc.),
Trattamento di dati archiviati nel pubblico interesse, per ricerca, storica e a fini statistici	<b>Indefinito</b>	Dati anonimi aggregati	IntraCn@Net Gestione statistiche
Trattamento di dati riguardanti soggetti aspiranti all'assunzione	<b>3 anni</b>	<i>Salvo interruzioni prescrizionali</i>	
Trattamento di dati riguardanti dipendenti (nonché loro familiari, ad esempio ai fini degli assegni nucleo familiare, dei trattamenti della Legge 104/92, ecc.), collaboratori, (es. tenuta del Libro Unico del Lavoro e altri documenti relativi a pagamenti, posizioni di previdenza e deduzioni fiscali) stagisti (comunicazioni inviate a Istituti scolastici/Università o Enti promotori).	<b>10 anni (sia per dipendenti dei associati che per i dipendenti dell'Associazione)</b>	5 anni per la tenuta del Libro Unico del Lavoro. Il periodo decorre dalla data dell'ultima registrazione. Tuttavia è consigliabile conservare tali informazioni per un periodo di almeno 10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro per eventuali contestazioni. <i>Salvo interruzioni prescrizionali</i>	Zucchetti (HR), Sixtema (PWCClient), IntraCN@Net