

## ACCORDO SULLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (DATA PROCESSING AGREEMENT)

Documento aggiornato al 01/09/2020

Il presente Accordo (DPA) è stipulato tra:

- **INSIEME Società Cooperativa** (di seguito il "**Fornitore**" o "**Responsabile**"), i cui dati sono riportati in intestazione e
- Il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**, individuato nell'acquirente i servizi offerti dal **Fornitore**, (di seguito "**Cliente**")

### PREMESSO CHE

1. per "**Responsabile**" si intende la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del **Cliente**;
2. per "**Normativa vigente**" si intende
  - il **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito "**GDPR**"),
  - il **Codice in materia di protezione dei dati personali** - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i.
3. è intenzione sia del **Responsabile** che del **Cliente** disciplinare il trattamento dei dati personali in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente;
4. per "**Contratto**" si intende il contratto di prestazione di servizi stipulato tra il **Cliente** ed il **Responsabile** che regola le attività necessarie alla fornitura dei servizi affidati a quest'ultimo per la durata stabilita;
5. l'esecuzione del Contratto comporta il trattamento di dati personali da parte del **Responsabile** per conto del **Cliente**;
6. il **Cliente**, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento secondo quanto previsto nel GDPR all'art. 4 punto 7 (Titolare del Trattamento);
7. per "**trattamento**" si intende: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
8. per "**dato personale**" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
9. per "**interessato**" si intende la persona fisica cui si riferiscono i dati personali;
10. per "**violazione dei dati personali**" (o "**Data Breach**") si intende la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

### TUTTO CIO' PREMESSO

sia il **Responsabile** che il **Cliente** convengono quanto segue:

#### I. Oggetto

Oggetto del presente **DPA** è definire le modalità con le quali il **Responsabile** si impegna ad effettuare per conto del **Cliente** le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie alla corretta esecuzione dei servizi oggetto del **Contratto**.

Nel quadro delle loro relazioni contrattuali, le parti si impegnano al rispetto della normativa vigente relativamente alla protezione dei dati personali e, in particolare, del GDPR.

#### II. Descrizione delle prestazioni del Responsabile

- a. Il **Responsabile** è autorizzato a eseguire, per conto del **Cliente**, i trattamenti dei dati personali necessari per fornire il/i servizio/i cui ha aderito attraverso la stipula di uno o più contratti;
- b. **Sub-Responsabile**: il **Responsabile** può ricorrere ad un altro responsabile (di seguito, "Sub-Responsabile") per gestire attività di trattamento specifiche ed il Sub-Responsabile dovrà rispettare gli obblighi del contratto per conto e secondo le istruzioni del **Cliente**. Spetta al **Responsabile** iniziale assicurare che il Sub-Responsabile presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche e organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda alle esigenze della normativa vigente;
- c. Il **Responsabile** risponderà prontamente e adeguatamente alle richieste del **Cliente** in relazione alle attività di trattamento compiute per suo conto oltre a fornire tutte le informazioni necessarie affinché il **Cliente** possa dimostrare, all'autorità di controllo competente, di adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente.
- d. il **Responsabile** si impegna, come previsto dall'art.30 del GDPR, a tenere un registro delle attività di trattamento svolte per conto del **Cliente** e, su richiesta di quest'ultimo:
  - a fornire prontamente copia del suddetto registro
  - a fornire le informazioni relative ai trattamenti effettuati per suo conto

#### III. Durata del DPA

Il DPA entra in vigore dalla data di sottoscrizione del Contratto tra il **Responsabile** ed il **Cliente**, fino a revoca da esercitare secondo le modalità in esso previste.

## ACCORDO SULLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (DATA PROCESSING AGREEMENT)

Documento aggiornato al 01/09/2020

### IV. *Obblighi del Responsabile di fronte al Cliente*

**A. SERVIZI:** nel caso di servizi quali, a titolo indicativo e non esaustivo, la consulenza in materia di protezione dei dati personali, sicurezza sul lavoro, HACCP, ecc., il **Responsabile** si impegna, anche facendo ricorso a Sub-Responsabili e qualora le mansioni sottoindicate siano contemplate dal contratto, a:

1. trattare i dati solo per le finalità previste per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
2. garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del/i contratto/i stipulati con il **Cliente**;
3. provvedere affinché le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del/i contratto/i stipulati con il **Cliente** si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza e ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. assegnare e gestire un sistema di autenticazione informatica nell'accesso agli strumenti ed alle applicazioni informatiche utilizzate, mediante l'uso di parole chiave e/o i codici identificativi personali da assegnare agli incaricati del trattamento dati, con custodia delle relative credenziali, e loro disattivazione nei casi previsti dalla legge;
5. adottare programmi antivirus, firewall e/o altri strumenti software od hardware di uso comune atti a garantire la sicurezza dei dati, verificandone l'installazione, l'aggiornamento ed il funzionamento;
6. provvedere al ricovero periodico dei dati con copie di back-up, vigilando sulle procedure all'uopo attivate, ed assicurando la qualità delle copie di back-up e la loro conservazione in luogo adatto e sicuro;
7. comunicare prontamente al **Cliente** qualsiasi situazione di cui venga a conoscenza, nell'erogazione dei servizi oggetto del contratto, che possa compromettere il corretto trattamento informatico dei dati personali;
8. individuare nell'ambito della propria organizzazione o affidandosi ad altri soggetti (in qualità di **Sub-Responsabili**), le persone munite dei necessari requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità cui attribuire, rispetto al sistema informatico, le eventuali mansioni di **amministratore di sistema**, definendone gli ambiti di operatività in conformità al provvedimento 27 novembre 2008 del Garante per la protezione dei dati personali;
9. non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i dati di proprietà del **Cliente**, nella piena consapevolezza che i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del medesimo **Cliente**, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti;
10. cancellare in modo permanente dai propri sistemi elettronici e/o archivi cartacei, all'atto della conclusione del servizio, tutti i dati di proprietà del **Cliente**, entro i normali tempi tecnici a ciò necessari;
11. comunicare al **Cliente** possibili reclami o richieste ricevute da parte degli Interessati (ad es. in materia di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e/o opposizione al trattamento, portabilità dei dati, decisioni automatizzate), fermo restando che il **Responsabile** non potrà rispondere a tali reclami o richieste, salvo il caso in cui sia stato altrimenti autorizzato per iscritto dal **Cliente** o in osservanza della normativa vigente.

**B. SERVIZI AMMINISTRATORE DI BASE DI DATI:** nel caso di servizi quali la conservazione, la gestione e manutenzione di database (in particolare modo in materia di antiriciclaggio), il **Responsabile** si impegna, anche facendo ricorso a **Sub-Responsabili** e qualora le mansioni sottoelencate siano contemplate dal contratto, a:

1. garantire che i dati personali siano conservati in Data Center allocati in Italia o comunque in paesi appartenenti all'Unione Europea o in paesi la cui normativa in materia di protezione dei dati sia stata dichiarata equiparabile a quella Europea; garantire che i dati personali siano conservati in Data Center allocati in Italia o comunque in paesi appartenenti all'Unione Europea o in paesi la cui normativa in materia di protezione dei dati sia stata dichiarata equiparabile a quella Europea;
2. dare riscontro preventivo al **Cliente**, qualora i dati necessitino di essere trasferiti in paesi extra UE, la cui normativa non è stata dichiarata da parte delle autorità europee conforme alla normativa vigente; in tal caso, prima di procedere al trasferimento dei dati, il **Responsabile** ed il **Cliente** dovranno concordare garanzie adeguate a tale azione in modo preventivo;
3. installare e aggiornare i software di gestione dei data base, soprattutto quando tali aggiornamenti derivino da rilevate falle nella sicurezza del sistema di trattamento di dati personali;
4. gestire la sicurezza dei database, comprese l'aggiunta o la rimozione di utenti, l'attribuzione di profili di accesso, attribuzione o di privilegi di lettura, scrittura, modifica, cancellazione;
5. verificare la compartimentazione dei database, per evitare accessi non autorizzati, trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità per le quali il database è stata raccolto;
6. verificare che la realizzazione delle copie di backup avvenga agli intervalli minimi prescritti;

### V. *Notifica della violazione di dati personali*

Il **Responsabile**, qualora ne ricorrano le condizioni di cui all'art.33 del GDPR, senza ingiustificato ritardo, dopo esserne venuto a conoscenza, informa il **Cliente**, entro i termini previsti dal GDPR, della violazione di dati personali da esso trattati in virtù del contratto. Tale comunicazione è accompagnata da ogni documentazione utile per permettere al **Cliente**, se necessario, di notificare la violazione all'autorità di controllo competente e/o agli interessati.

## ACCORDO SULLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (DATA PROCESSING AGREEMENT)

Documento aggiornato al 01/09/2020

### VI. Obblighi del Cliente di fronte al Responsabile

1. Il **Cliente** garantisce che le attività di trattamento dei dati personali connesse all'esecuzione del **Contratto** siano effettuati per finalità lecite, pertinenti e trasparenti nei confronti degli Interessati;
2. Il **Cliente** s'impegna a fornire al **Responsabile** i dati, le informazioni necessarie alla corretta esecuzione dei servizi oggetto del **Contratto**.
3. Il **Cliente** s'impegna a fornire al **Responsabile**, per iscritto, le istruzioni previste dall'art. 28 co. 3 lett. a) ed il **Responsabile** ha facoltà di segnalare immediatamente al **Cliente** eventuali istruzioni che ritiene essere non in linea con quanto previsto dalla normativa vigente.

### VII. Verifiche del Titolare

Previo un congruo preavviso, il **Cliente** può svolgere, anche per mezzo di audit, direttamente o tramite soggetti terzi debitamente autorizzati, verifiche e/o ispezioni presso le strutture del **Responsabile** o del **Sub-responsabile**.

Tali attività devono:

1. essere rivolte al solo personale o alle strutture coinvolte nelle attività di trattamento oggetto del **contratto**;
2. essere svolte durante il normale orario di lavoro e senza pregiudicare la continuità operativa delle attività del **Responsabile** o del **Sub-responsabile**;
3. essere effettuate nel rispetto delle politiche sulla sicurezza adottate dal **Responsabile** o dal **Sub-responsabile**;
4. essere svolte non più di una volta all'anno, tranne diversi accordi tra le parti, fatto salvo il caso di urgenza a seguito di avvenuto o presunto **Data Breach**;
5. non comportare spese a carico del **Responsabile**.

### VIII. Disposizioni Finali

1. Le premesse sono parte integrante del presente accordo.
2. È espressamente esclusa dal presente incarico ogni altra obbligazione od impegno non espressamente sopra indicato, o non concordato successivamente dalle parti per iscritto.
3. Il **Cliente** non avrà, pertanto, nulla più a pretendere rispetto a quanto previsto nel presente atto di incarico e nel contratto di prestazione di servizi in essere, e considererà assolto l'adempimento da parte del **Responsabile** con l'applicazione delle procedure sopra indicate.
4. Resta infine inteso che l'incarico di **Responsabile** non sostituisce, anzi, è meramente accessorio al rapporto contrattuale instaurato dalle parti per l'erogazione dei servizi dallo stesso offerti al **Cliente** e regolamentati dal **contratto** in essere, che le parti intendono qui richiamato e riconfermato in ogni condizione, ivi comprese le eventuali limitazioni in tema di obbligazioni e responsabilità delle parti.

### ELENCO SUB RESPONSABILI APPROVATI

RAGIONE SOCIALE/COGNOME E NOME	- Partita IVA - Codice fiscale	Indirizzo sede legale e contatti
GBSOFTWARE S.P.A., → Assistenza e manutenzione SW antiriciclaggio	P.IVA: 07946271009 C.F.: 07946271009	Via Barnaba Oriani 153, 00197 Roma - RM - Email: <a href="mailto:daniele@gbsoftware.it">daniele@gbsoftware.it</a> - PEC: <a href="mailto:gbsoftware@pec.gbsoftware.it">gbsoftware@pec.gbsoftware.it</a>
SEEWEB S.r.l. → Gestione servizi cloud	P.IVA: 02043220603 C.F.: 02043220603	Corso Lazio 9A, 03100 Frosinone - FR - Email: <a href="mailto:privacy@seeweb.it">privacy@seeweb.it</a> - PEC: <a href="mailto:seeweb@pec.it">seeweb@pec.it</a>
GESTIM ITALY S.r.l., → Gestione e manutenzione sito internet, → Assistenza e manutenzione SW antiriciclaggio	P.IVA: 02421700440 C.F.: 02421700440	Viale Alcide De Gasperi, 24263076 Monteprandone (AP), - Email: <a href="mailto:info@gestim.it">info@gestim.it</a> - PEC: <a href="mailto:gestimitaly@pec.it">gestimitaly@pec.it</a>
Microsoft Ireland Operations Limited Corporate → Gestione servizi cloud	P.IVA: IE8256796U C.F.: IE8256796U	Carmanhall Road The Atrium Building Block B, Dublin (IRELAND)
BLUMATICA SRL → Assistenza e manutenzione SW gestionale "privacy"	P.IVA: 03965190659 C.F.: 03965190659	Via Irno snc, 84098 Pontecagnano - SA - Email: <a href="mailto:info@blumatica.it">info@blumatica.it</a> - PEC: <a href="mailto:amministrazione@pec.blumatica.com">amministrazione@pec.blumatica.com</a>
Aruba S.p.A. → Gestione e manutenzione SW archiviazione sostitutiva	P.IVA: 01573850516 C.F.: 04552920482	Via San Clemente 53, 24036 Ponte San Pietro – BG - <a href="mailto:privacy@staff.aruba.it">privacy@staff.aruba.it</a> - PEC: <a href="mailto:aruba@aruba.pec.it">aruba@aruba.pec.it</a>