

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

Documento aggiornato al 02/01/2020

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.

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

Documento aggiornato al 02/01/2020

- 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.

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 sotto indicate 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 particolar modo in materia di antiriciclaggio), il **Responsabile** si impegna, anche facendo ricorso a **Sub-Responsabili** e qualora le mansioni sotto elencate 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;

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

Documento aggiornato al 02/01/2020

- 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;
- 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;
- 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.

VI. Obblighi del Cliente di fronte al Responsabile

- 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;
- Il **Cliente** s'impegna a fornire al **Responsabile** i dati, le informazioni necessarie alla corretta esecuzione dei servizi oggetto del **Contratto**.
- 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:

- essere rivolte al solo personale o alle strutture coinvolte nelle attività di trattamento oggetto del **contratto**;
- essere svolte durante il normale orario di lavoro e senza pregiudicare la continuità operativa delle attività del **Responsabile** o del **Sub-responsabile**;
- essere effettuate nel rispetto delle politiche sulla sicurezza adottate dal **Responsabile** o dal **Sub-responsabile**;
- 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**;
- non comportare spese a carico del **Responsabile**.

VIII. Disposizioni Finali

- Le premesse sono parte integrante del presente accordo.
- È espressamente esclusa dal presente incarico ogni altra obbligazione od impegno non espressamente sopra indicato, o non concordato successivamente dalle parti per iscritto.
- 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.
- 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.

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

Documento aggiornato al 02/01/2020

ELENCO SUB RESPONSABILI APPROVATI

RAGIONE SOCIALE/COGNOME E NOME	- Partita IVA - Codice fiscale	Indirizzo sede legale e contatti
GBSOFTWARE S.P.A.,	P.IVA: 07946271009 C.F.: 07946271009	Via Barnaba Oriani 153, 00197 Roma - RM - Email: daniele@gbsoftware.it - PEC: gbsoftware@pec.gbsoftware.it
→ Assistenza e manutenzione software gestionale		
SEEWEB S.r.l.	P.IVA: 02043220603 C.F.: 02043220603	Corso Lazio 9A, 03100 Frosinone - FR - Email: privacy@seeweb.it - PEC: seeweb@pec.it
→ Gestione servizi cloud		
PAM S.r.l.,	P.IVA: 01637100676 C.F.: 01637100676	Via Nazionale Adriatica 126, 64026 Roseto degli Abruzzi - TE - Email: angelo@gestim.it
→ Gestione e manutenzione sito internet, Assistenza e manutenzione SW		
Microsoft Ireland Operations Limited Corporate	P.IVA: IE8256796U C.F.: IE8256796U	Carmanhall Road The Atrium Building Block B, Dublin -
→ Gestione servizi cloud		
BLUMATICA SRL	P.IVA: 03965190659 C.F.: 03965190659	Via Irno snc, 84098 Pontecagnano - SA - Email: f.desantis@blumatica.it - PEC: amministrazione@pec.blumatica.com
→ Assistenza e manutenzione software gestionale "privacy"		
Aruba S.p.A.	P.IVA: 01573850516 C.F.: 04552920482	Via San Clemente 53, 24036 Ponte San Pietro - BG - PEC: aruba@aruba.pec.it
→ Gestione e manutenzione SW archiviazione sostitutiva		