

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13-14 REG. UE 679/2016

La informiamo con la presente che il Regolamento UE 679/2016 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Ai sensi della predetta normativa, il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi della normativa vigente, Le forniamo le seguenti informazioni.

1. Finalità e modalità del trattamento dei dati

I Suoi dati personali ci sono stati forniti e saranno trattati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'adempimento delle obbligazioni inerenti ai rapporti con il sottoscritto Titolare in particolare:

- 1.1. per l'inserimento delle anagrafiche nei data base informatici aziendali;
- 1.2. per la tenuta della contabilità;
- 1.3. per la gestione degli incassi e pagamenti;
- 1.4. per adempiere agli obblighi previsti dalle norme di legge civilistiche, fiscali, tributarie, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria
- 1.5. gli aspetti legati alla fornitura del servizio Montana, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo il coinvolgimento in organico di progetti, di gare e attività commerciali.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici dal Titolare, dal responsabile/dai responsabili e dagli incaricati/terzi autorizzati, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e riservatezza e nel rispetto di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento.

2. Natura della raccolta dei dati e conseguenze di un eventuale mancato conferimento

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio e indispensabile al fine di adempiere agli obblighi derivanti dal contratto e, in generale, agli adempimenti di legge (in particolare per ciò che concerne i punti 1.1, 1.2, 1.3 e 1.5 per dare seguito al contratto e per il punto 1.4 per obblighi di legge).

Il loro eventuale mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità da parte nostra di adempiere agli obblighi contrattuali.

3. Comunicazione e diffusione dei dati

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com



I Suoi dati personali, ai fini dell'esecuzione del contratto e per le finalità sopra indicate, potranno essere comunicati:

- a tutte le persone fisiche e giuridiche (studi di consulenza legale, amministrativa, fiscale, società di revisione, società di assicurazioni, corrieri e spedizionieri, centro elaborazione dati ecc.), nei casi in cui la comunicazione risulti necessaria per le finalità sopra illustrate;
- ad istituti bancari per la gestione degli incassi e dei pagamenti;
- ai nostri collaboratori interni ed esterni e dipendenti appositamente incaricati e nell'ambito delle relative mansioni, appositamente nominati, incaricati o responsabili del trattamento dei dati;
- Clienti, anche potenziali, e stazioni appaltanti.

4. Utilizzo della rete aziendale. Divieti e norme di buon funzionamento

Tale disposizione si applica nel caso in cui il Fornitore acceda alla rete informatica di Montana (unità di rete / Progeta).

La rete informatica è un'area di condivisione di informazioni strettamente professionali e non può essere assolutamente usata per scopi diversi.

Per questo motivo:

- nessun file che non sia collegato all'attività lavorativa, può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, sulla rete informatica Montana. Il titolare si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà non essere attinenti all'attività lavorativa ovvero essere pericolosi ovvero acquisiti o installati in violazione del presente regolamento;
- le eventuali password di ingresso alla rete e ai programmi sono segrete e vanno comunicate e gestite solamente in collaborazione con il Referente custode delle password e/o col Titolare e consegnate in busta chiusa;
- è assolutamente proibito entrare nella rete dei programmi con altro nome utente, essendo venuti a conoscenza delle password;
- al fine di risparmiare spazio sui dischi di rete, si raccomanda di tenere ordinate le varie directory, eliminando files inutili, superati o doppiati. Qualora si rendesse necessario, è possibile, contattando l'Amministratore di rete o il Titolare, eseguire copie di back-up di detti files su CD-ROM o altro supporto. L'ulteriore copia di back-up predisposta deve essere conservata in ufficio, per il tempo strettamente necessario a far fronte all'esigenza che l'ha giustificata. Successivamente e previa autorizzazione del Titolare deve essere cancellata.

5. Utilizzo della casella di posta elettronica. Divieti

Montana può assegnare ai Fornitori una casella di posta elettronica aziendale, come strumento di lavoro affidato esclusivamente per lo svolgimento dell'attività richiesta. Tale strumento non deve essere utilizzato per uso personale o comunque estraneo al lavoro da svolgere.

In considerazione di ciò:

- è fatto divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica assegnata per l'invio di catene telematiche e comunque di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list salvo diversa, preventiva ed esplicita autorizzazione del Titolare;
- è fatto divieto di fornire a terzi che non siano in rapporto di attività di lavoro, anche per motivi di sicurezza, l'indirizzo e-mail;

6. Utilizzo della casella di posta elettronica. Norme di buon funzionamento

Nell'utilizzo della casella di posta assegnata dalla Montana S.p.A. vanno osservate le seguenti norme:

- la casella di posta deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili e soprattutto allegati ingombranti;
- vanno evitati messaggi completamente estranei al rapporto di lavoro;
- è possibile utilizzare la ricevuta di ritorno per avere la conferma dell'avvenuta lettura del messaggio da parte del destinatario, ma si ricorda che per la comunicazione ufficiale è obbligatorio avvalersi di conferma scritta a mezzo PEC;
- è possibile utilizzare la casella di posta elettronica assegnata per la trasmissione di file;
- in caso di e-mail, ricevute o da inviare, con contenuto di rilievo per l'azienda (ad esempio impegni contrattuali o precontrattuali, proposte commerciali, ecc.), è necessaria, salvo diverse intese, la preventiva visione e/o autorizzazione da parte del Titolare.

Si ricorda inoltre che di tutte le e-mail (in/out) inviate attraverso il server viene mantenuta automaticamente una copia nel server stesso.

7. Utilizzo di internet

L'accesso a internet dai locali Montana è riconosciuto esclusivamente per l'esercizio dell'incarico assegnato, pertanto non deve essere utilizzato per uso personale o comunque estraneo all'attività aziendale.

In considerazione di ciò è fatto divieto di visitare siti internet non pertinenti rispetto allo svolgimento dell'incarico affidato o eseguire on-line operazioni non attinenti con l'attività lavorativa e comunque non autorizzate dal Titolare.

In particolare non è, in alcun modo, consentito utilizzare gli strumenti informatici dati in uso dal Titolare, per ricercare, visualizzare, scaricare, memorizzare, trasmettere, scambiare, documenti informatici di natura illegale, pornografica o attinente a siti web *gaming*.

8. Diritti dell'interessato

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 15 del Reg. UE n. 679/2016, che per di seguito sommariamente indichiamo:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi del titolare e degli eventuali responsabili;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato o fuori dal territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - l'attestazione che le operazioni di cui al punto 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, ferme restando le possibili conseguenze di cui al secondo capoverso del paragrafo 2;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

I diritti di cui sopra sono esercitati con richiesta rivolta senza formalità al Titolare, anche per il tramite di un incaricato, alla quale è fornito idoneo riscontro senza ritardo.

La richiesta rivolta al Titolare può essere trasmessa anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante privacy per l'Italia).

9. Cessazione del trattamento

In caso di cessazione del trattamento per qualsiasi causa, ai sensi dell'art. 17 del Reg. UE n. 679/2016, i suoi dati saranno: a) distrutti, decorsi gli obblighi di conservazione imposti dall'art. 2220 c.c., dagli artt. 19 e 22 del D.P.R. n. 600/1973 o da altra normativa specifica; b) destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti; c) conservati per scopi storici, statistici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di deontologia e di buona condotta sottoscritti ai sensi dell'art. 40 Reg. UE n. 679/2016.

10. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è così identificato: Montana S.p.A., C.F./P.I. 10414270156, con sede legale e operativa in 20143 Milano (MI), Via Angelo Carlo Fumagalli n. 6,

mail: segreteria@montanambiente.com,

pec: segreteriamontana@pec.it,

sito web: <http://www.montanambiente.com>

Data e luogo

Firma per presa visione