POLITICA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PARTICOLARI

www.egebant.com.tr

POLITICA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PARTICOLARI

1. SCOPO

La presente politica è stata redatta al fine di definire i processi relativi al trattamento e alla sicurezza dei dati personali particolari indicati nella Legge n. 6698 sulla Protezione dei Dati Personali (la Legge).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Con il comma 4 dell'articolo 6 della Legge è stato imposto ai titolari del trattamento l'obbligo di adottare, nel trattamento dei dati personali particolari, le misure adeguate stabilite dal Comitato.

La presente politica comprende i processi relativi al trattamento e alla sicurezza dei dati personali particolari, ai sensi della delibera del Comitato per la Protezione dei Dati Personali relativa alle misure adeguate che i titolari del trattamento devono adottare nel trattamento dei dati personali particolari, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 07.03.2018 n. 30353.

3. PRINCIPI APPLICATIVI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PARTICOLARI

Nell'articolo 6 della Legge, alcuni dati personali che, se trattati illecitamente, comportano il rischio di arrecare pregiudizio alle persone o di dare luogo a discriminazioni, sono definiti come «dati personali particolari».

Nella Legge sono definiti come «dati personali particolari» i dati relativi alla razza, all'origine etnica, alle opinioni politiche, alle convinzioni filosofiche, alla religione, alla setta o ad altre credenze, all'abbigliamento, all'appartenenza ad associazioni, fondazioni o sindacati, alla salute, alla vita sessuale, alla condanna penale e alle misure di sicurezza, nonché i dati biometrici e genetici delle persone.

3.1. Trattamento dei Dati Personali Particolari

Nel trattamento dei dati personali definiti come «particolari» dalla Legge, l'Azienda agisce con la massima attenzione in conformità con le disposizioni previste dalla Legge. I dati personali particolari sono trattati, a condizione che siano adottate le misure adeguate stabilite dal Comitato, nei seguenti casi:

* I dati personali particolari relativi alla salute e alla vita sessuale, soltanto se è presente il consenso esplicito dell'interessato,
* I dati personali particolari diversi da salute e vita sessuale, nei casi previsti dalla legge oppure se è presente il consenso esplicito dell'interessato.

POLITICA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PARTICOLARI

Le condizioni di trattamento relative ai dati personali particolari sono riportate di seguito:

Natura del Dato	Condizione di Trattamento	Esempio
Dati personali particolari relativi alla salute e alla vita sessuale	Acquisizione del consenso esplicito dell'interessato	Acquisizione del consenso esplicito dell'interessato per la valutazione delle domande di congedo di maternità, referti di idoneità/ inidoneità al lavoro, referto di nascita e permesso di allattamento previsti dalla Legge sul Lavoro.
Dati personali particolari diversi da salute e vita sessuale	Acquisizione del consenso esplicito dell'interessato oppure previsione di legge (leggi fiscali, Legge sul Lavoro n. 4857, Codice di Commercio turco)	Ai sensi della Legge sul Lavoro n. 4857, il certificato del casellario giudiziale del dipendente deve essere presente nel fascicolo personale.

Presso l'Azienda, i dati personali particolari dei nostri dipendenti sono trattati dall'unità che svolge il servizio Risorse Umane. Inoltre, vengono trattati i dati personali particolari contenuti nei documenti di identità delle persone con cui l'Azienda ha instaurato un rapporto contrattuale o commerciale, o dei loro dipendenti/rappresentanti.

Tali dati sono trattati e conservati per le seguenti finalità:

* Svolgimento dei processi legati all'ottenimento del referto sanitario,
* Effettuazione di cambi di posizione in base allo stato di salute rilevato e, in tal modo, garanzia di posizioni lavorative adeguate alla salute dei dipendenti,
* Possibilità di intervenire senza indugio in presenza di situazioni che possano incidere sulla salute degli altri dipendenti,
* Rispetto degli altri obblighi di conservazione delle informazioni, rendicontazione e informativa previsti dalla normativa, dagli enti regolatori competenti e da altre autorità,
* Creazione del fascicolo personale del dipendente.

Tali dati vengono registrati come segue:

* Dati personali particolari contenuti nei documenti di identità,
* Referti di analisi di laboratorio,
* Referto di nascita,
* Referti di riposo e di inabilità al lavoro,
* Referto psicotecnico,
* Referto di disabilità,
* Referto dell'Istituto di Previdenza Sociale (SGK),
* Documenti di autorizzazione dell'Istituto di Previdenza Sociale (SGK),
* Certificato del gruppo sanguigno,
* Referto sanitario per l'assunzione,
* Certificato di iscrizione a un'organizzazione della società civile,
* Referti aggiuntivi di screening sanitario (risultati di laboratorio, esiti della visita medica, anamnesi medica ecc.),
* Informazioni sanitarie personali,
* Dati relativi a condanne penali (certificato del casellario giudiziale).

Tali dati sono conservati dall'unità che svolge l'attività di Risorse Umane.

3.2. Garanzia della Sicurezza dei Dati Personali Particolari

È fondamentale che l'Azienda, in qualità di titolare del trattamento, adotti le misure di seguito indicate in relazione ai dati personali particolari:

A. La sicurezza dei dati personali particolari è disciplinata dalla presente politica.

B. Per i Dipendenti coinvolti nei processi di trattamento dei dati personali particolari:

* vengono erogate regolarmente formazioni sulla Legge e sui relativi regolamenti nonché sulla sicurezza dei dati personali particolari,
* vengono stipulati accordi di riservatezza,
* vengono definiti l'ambito e la durata delle autorizzazioni degli utenti abilitati all'accesso ai dati,
* vengono effettuati periodicamente controlli delle autorizzazioni,
* le autorizzazioni dei Dipendenti che cambiano mansione o lasciano l'Azienda vengono immediatamente revocate in questo ambito.

POLITICA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PARTICOLARI

C. Se gli ambienti in cui i dati personali particolari vengono trattati, conservati e/o consultati sono ambienti elettronici:

* i Dati Personali vengono conservati utilizzando metodi crittografici,
* le chiavi crittografiche vengono conservate in modo sicuro e in ambienti diversi,
* i registri di tutte le operazioni effettuate sui Dati Personali vengono registrati in modo sicuro,
* gli aggiornamenti di sicurezza degli ambienti in cui si trovano i Dati Personali vengono costantemente monitorati, i test di sicurezza necessari vengono eseguiti regolarmente e i risultati dei test vengono documentati,
* qualora l'accesso ai Dati Personali avvenga tramite un software, vengono definite le autorizzazioni utente di tale software, i test di sicurezza di tali software vengono eseguiti regolarmente e i risultati dei test vengono documentati,
* qualora sia necessario l'accesso remoto ai Dati Personali, viene garantito un sistema di autenticazione ad almeno due livelli.

D. Se gli ambienti in cui i dati personali particolari vengono trattati, conservati e/o consultati sono ambienti fisici:

* vengono adottate misure di sicurezza adeguate (contro dispersione elettrica, incendio, allagamento, furto e situazioni simili) in base alla natura dell'ambiente in cui si trovano i dati personali particolari,
* viene garantita la sicurezza fisica di tali ambienti, impedendo accessi e uscite non autorizzati.

E. Se i dati personali particolari devono essere trasferiti:

* qualora sia necessario trasferire i Dati Personali tramite e-mail, essi vengono trasferiti in forma crittografata tramite l'indirizzo e-mail aziendale,
* qualora sia necessario trasferirli tramite supporti come chiavette USB, CD, DVD, essi vengono crittografati con metodi crittografici e la chiave crittografica viene conservata in un ambiente diverso,
* qualora il trasferimento avvenga tra server situati in ambienti fisici diversi, il trasferimento dei dati tra i server viene effettuato tramite VPN o con il metodo FTP,
* qualora sia necessario trasferire i Dati Personali su supporto cartaceo, vengono adottate le misure necessarie contro rischi quali furto, smarrimento o visione da parte di persone non autorizzate, e il documento viene inviato in formato «Riservato».

F. Oltre alle misure sopra indicate, vengono applicate anche le misure tecniche e amministrative indicate nella nostra politica generale per la Protezione dei Dati Personali.