

	PRIVACY POLICY PER I CANDIDATI (“Informativa”)	Versione:	000
		Data:	maggio 2018
		Redattore:	Gianluca Passuti
		Approvato da:	Presidente del C.d.A.

Indice

1. Disposizioni generali
2. Destinatari e ambito
3. Natura, tipologia e fonte dei dati personali trattati
4. Finalità del trattamento, base giuridica e tempo di conservazione
5. Autorizzati e responsabili del trattamento
6. Modalità e luogo, anche estero, del trattamento
7. Diritti dei Candidati

1. Disposizioni generali

1.1. Introduzione. Nuova Galvanoplastica S.r.l. (“Società”) si impegna a proteggere i dati personali in conformità (i) al Regolamento (UE) 2016/679 (“GDPR”) *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE* nonché (ii) alla normativa nazionale italiana applicabile in materia di protezione dei dati personali (“Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati”).

1.2. Scopo dell’Informativa. Questa Informativa indica come la Società tratta i dati e le informazioni forniti dai candidati in occasione dell’invio del proprio *curriculum vitae* e di eventuali successivi colloqui di valutazione, al fine di una possibile assunzione o collaborazione presso la Società (“Candidati”).

1.3. Ruolo della Società. La Società tratta i dati personali dei Candidati come titolare. I dati identificativi e i riferimenti della Società, sono esposti nella carta intestata e comunque reperibili sul sito internet aziendale.

1.4. Aggiornamenti e revisioni. La Società si riserva il diritto di modificare e/o aggiornare l’Informativa, tenuto anche conto delle eventuali e successive integrazioni e/o modifiche delle Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati e/o del GDPR e/o della disciplina dell’Unione Europea in materia di protezione di dati personali. Per questa ragione l’Informativa è contrassegnata con il numero identificativo progressivo e il mese di pubblicazione, a partire dalla versione di maggio 2018, che reca il numero “00”. Le nuove versioni dell’Informativa sostituiranno le precedenti e saranno valide, efficaci ed applicate dalla data di comunicazione ai Candidati.

1.5. Disciplina applicabile. La Società opera il trattamento in conformità (i) alla disciplina stabilita dalle Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati; (ii) alla disciplina dell’Unione Europea stabilita dal GDPR, in quanto direttamente applicabile; (iii) alla prassi elaborata dal Garante per la protezione dei dati personali (“Garante”).

2. Destinatari e ambito

2.1. Destinatari dell’Informativa. L’Informativa è rivolta ai Candidati, che conferiscono i propri dati personali sia direttamente alla Società sia presso soggetti terzi (ad es. società/agenzie di recruiting) di cui la Società può avvalersi per le attività di ricerca e/o selezione di personale.

2.2. Ambito di applicazione. L’Informativa si applica ai trattamenti effettuati dalla Società ai fini dell’espletamento delle attività connesse alla valutazione e selezione dei Candidati.

3. Natura, tipologia e fonte dei dati personali trattati



PRIVACY POLICY PER I CANDIDATI ("Informativa")

Versione:	000
Data:	maggio 2018
Redattore:	Gianluca Passuti
Approvato da:	Presidente del C.d.A.

3.1. Dati personali trattati. La Società tratta i dati dei Candidati definibili come comuni – che non rientrano cioè nella definizione di dati sensibili e/o giudiziari delle Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati e nella nozione di categorie particolari di dati personali del GDPR nonché nella definizione di dati relativi alla salute dei medesimi (congiuntamente definiti “Dati Particolari”) – fatta eccezione per alcuni Dati Particolari eventualmente contenuti nei *curricula* e/o che la Società è tenuta a conoscere in ragione del rapporto di lavoro che potrà essere instaurato, quali, in particolare, l’eventuale appartenenza a categorie protette o l’esito di visite mediche precedenti all’eventuale assunzione. Con specifico riferimento ai Dati Particolari oggetto di eventuale trattamento da parte della Società, si precisa che, ai fini della presente Informativa, sono compresi in tale categoria unicamente (i) dati strettamente necessari con riguardo alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa oggetto della procedura di selezione e/o (ii) dati che costituiscono un requisito essenziale e determinante ai fini dello svolgimento dell’attività lavorativa. I Candidati sono pertanto invitati a non inviare Dati Particolari se non siano strettamente pertinenti alle ipotesi di cui sopra e in ogni caso con il proprio specifico consenso al trattamento dei medesimi.

3.2. Fonte dei dati personali trattati. I dati personali, inclusi i Dati Particolari, sono contenuti nei *curricula* dei Candidati o comunque forniti da questi ultimi alla Società in occasione di eventuali successivi colloqui di valutazione finalizzati alla verifica delle competenze e condizioni necessarie per un’eventuale assunzione o avvio di una collaborazione con la Società.

4. Finalità del trattamento, base giuridica e tempo di conservazione

4.1. Finalità, base giuridica e tempo di conservazione. La Società effettua il trattamento dei dati personali inclusi i Dati Particolari dei Candidati per le finalità esposte nella seguente tabella (“Tabella”), nella quale è ulteriormente indicata la relativa base giuridica e, con particolare riferimento al consenso, la necessità dell’espresso consenso o meno ai fini del trattamento nonché il tempo di conservazione:

	Finalità	Base Giuridica	Consenso	Tempo di conservazione
A	Raccogliere e analizzare i dati personali contenuti nei <i>curricula</i> dei Candidati trasmessi/consegnati direttamente alla Società al fine di verificarne le competenze e l’idoneità, nell’ottica della fissazione di un colloquio conoscitivo.	questo trattamento è necessario per l’esecuzione di misure precontrattuali (verifica dei dati contenuti nei <i>curricula</i>) adottate su richiesta dei Candidati, mediante la trasmissione/consegna dei <i>curricula</i> stessi.	non richiesto	I <i>curricula</i> sono conservati per il periodo di tempo necessario ad effettuare le valutazioni e comunque per un periodo non superiore ad un anno dal ricevimento; decorso tale periodo sono eliminati, salvo che (i) non siano funzionali ad una ricerca e selezione in corso o (ii) non si perfezioni all’esito della procedura di selezione un rapporto di lavoro/collaborazione con la Società, nel qual caso i dati personali del Candidato saranno conservati nel relativo fascicolo personale, secondo i tempi indicati



PRIVACY POLICY PER I CANDIDATI ("Informativa")

Versione:	000
Data:	maggio 2018
Redattore:	Gianluca Passuti
Approvato da:	Presidente del C.d.A.

				nell'informativa per i dipendenti.
B	Raccogliere e analizzare i dati personali contenuti nei curricula dei Candidati resi disponibili dagli stessi a soggetti terzi (ad es. società/agenzie di recruiting) di cui la Società può avvalersi al fine di verificarne le competenze e l'idoneità, nell'ottica della fissazione di un colloquio conoscitivo	Questo trattamento si basa sul legittimo interesse della Società ad espletare le attività finalizzate alla ricerca e selezione di personale per coprire posti vacanti.	non richiesto	I <i>curricula</i> sono conservati per il periodo di tempo necessario ad effettuare le valutazioni e comunque per un periodo non superiore ad un anno dall'acquisizione dei <i>curricula</i> ; decorso tale periodo i <i>curricula</i> sono eliminati, salvo che (i) non siano funzionali ad una ricerca e selezione in corso o (ii) non si perfezionino all'esito della procedura di selezione un rapporto di lavoro/collaborazione con la Società, nel qual caso i dati personali del Candidato saranno conservati nel relativo fascicolo personale, secondo i tempi indicati nell'informativa per i dipendenti..
C	Raccogliere e valutare i dati personali (inclusi, eventuali Dati Particolari nei limiti di quanto indicati all'articolo 3.1.) forniti dai Candidati anche nell'ambito di colloqui di valutazione degli stessi, al fine di intervistare/valutare i Candidati e inserirli nel percorso di recruiting aziendale per l'eventuale assunzione o avvio della collaborazione.	Questo trattamento è necessario per l'esecuzione di misure precontrattuali (verifica dei dati personali forniti dai Candidati nel corso di colloqui e selezione) adottate su richiesta dei Candidati; limitatamente ad eventuali Dati Particolari forniti dai Candidati, questo trattamento è necessario per assolvere obblighi e esercitare i diritti ai sensi dell'articolo 9.1 lettera b) del GDPR. In ogni caso, in osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui al GDPR, viene richiesto ai Candidati un consenso specifico al primo colloquio successivo all'invio del <i>curriculum vitae</i> .	Richiesto, limitatamente ai Dati Particolari eventualmente forniti anche nel corso di colloqui conoscitivi, successivi all'invio dei <i>curricula</i> .	I dati personali forniti dai Candidati anche nell'ambito di colloqui di valutazione degli stessi, sono conservati unitamente ai <i>curricula</i> inviati o consegnati alla Società per il medesimo tempo di conservazione specificato sopra relativamente alla finalità sub A).

	PRIVACY POLICY PER I CANDIDATI (“Informativa”)	Versione:	000
		Data:	maggio 2018
		Redattore:	Gianluca Passuti
		Approvato da:	Presidente del C.d.A.

4.2. Facoltatività/obbligatorietà del conferimento dei dati. Successivamente alla trasmissione del *curriculum vitae*, il conferimento dei dati personali da parte dei Candidati in occasione di eventuali successivi colloqui di valutazione con i soggetti autorizzati della Società è facoltativo. In ogni caso, l’eventuale rifiuto dei Candidati a fornire, in tutto o in parte, dati personali inclusi i Dati Particolari, necessari ed essenziali per la verifica delle competenze e condizioni indispensabili con riferimento alla posizione lavorativa/collaborazione oggetto della ricerca, non permetterà alla Società di espletare le attività necessarie e strumentali all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro/collaborazione con la Società stessa.

5. Autorizzati e responsabili del trattamento

5.1. Titolare e autorizzati al trattamento. La Società è titolare del trattamento dei dati personali dei Candidati per l’espletamento delle attività di trattamento riportate nella Tabella. Gli amministratori, i soci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società (indipendentemente dallo specifico titolo contrattuale), possono trattare i dati dei Candidati, quali autorizzati al trattamento, a norma di quanto previsto dalle Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati e dall’articolo 29 del GDPR.

5.2. Responsabili del trattamento. La Società può designare come responsabili esterni del trattamento soggetti terzi, quali professionisti e società fornitrici di servizi che effettuano trattamenti per conto della Società per determinate finalità. L’elenco completo degli eventuali responsabili del trattamento dei dati personali oggetto della presente Informativa può essere richiesto dai Candidati rivolgendosi alla Società, inviando (i) una comunicazione anche via e-mail all’Ufficio Personale della Società al seguente indirizzo privacy@ngpitaly.com o (ii) una qualsiasi comunicazione scritta anche via e-mail ai recapiti indicati all’art. 1.3. In forza del GDPR la Società non è tenuta alla designazione del responsabile della protezione dei dati.

5.3. Limiti. Gli autorizzati, così come gli eventuali responsabili designati per il trattamento, sono opportunamente istruiti e muniti di specifiche prerogative che consentono l’accesso ai dati personali dei Candidati, inclusi i Dati Particolari, in funzione delle mansioni ricoperte o delle specifiche competenze e degli incarichi e/o impegni assunti (anche contrattualmente, ove ad es. il rapporto intercorra con un responsabile esterno, ai sensi dell’art. 28.3 del GDPR) e in conformità all’Informativa.

6. Modalità e luogo del trattamento

6.1. Modalità del trattamento. I dati personali oggetto della presente Informativa sono trattati prevalentemente in via automatizzata, mediante sistemi informatici ovvero in taluni casi manualmente, comunque con logiche strettamente collegate alle finalità per cui sono stati raccolti e in modo da garantirne la sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e dalle Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati.

6.2. Luogo del trattamento automatizzato. Il trattamento dei dati personali oggetto della presente Informativa è effettuato, in parte nella sede della Società, con archiviazione nei server della Società, e in parte presso i server di responsabili esterni dell’operato dei quali la Società si avvale al fine di gestire le attività di ricerca e selezione di personale.

6.3. Luogo del trattamento cartaceo. Nel caso in cui i dati personali dei Candidati siano conservati in formato cartaceo, i relativi documenti (inclusi i *curricula*) dove sono contenuti, sono conservati presso la sede legale della Società – o dei responsabili esterni e fornitori di servizi, eventualmente nominati e istruiti per il trattamento – e riposti in appositi archivi, chiusi a chiave ed accessibili unicamente agli addetti dell’ufficio debitamente autorizzati.

	PRIVACY POLICY PER I CANDIDATI ("Informativa")	Versione:	000
		Data:	maggio 2018
		Redattore:	Gianluca Passuti
		Approvato da:	Presidente del C.d.A.

6.4. Diffusione e comunicazione. I dati personali dei Candidati trattati non sono soggetti a diffusione. È prevista la comunicazione dei dati personali dei Candidati a responsabili esterni e/o fornitori di servizi individuati e nominati ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

7. Diritti dei Candidati

7.1. Diritti. I Candidati possono rivolgersi al titolare, o al/i responsabile/i eventualmente dal medesimo designato/i, per esercitare i diritti previsti dalle Leggi Nazionali sulla Protezione dei Dati e dal GDPR (articoli 15 e seguenti), e, in particolare, per accedere ai propri dati personali, chiederne la rettifica e l'aggiornamento o la cancellazione, limitazioni, come pure richiederne la portabilità, attraverso le seguenti modalità: inviando una comunicazione (i) via e-mail all'indirizzo privacy@ngpitaly.com o (ii) mediante altro mezzo ai recapiti indicati all'articolo 1.3. o al seguente indirizzo mail dell'Ufficio del Personale della Società: personale@ngpitaly.com.

7.2. Diritto di opposizione. Con le medesime modalità previste all'articolo che precede, i Candidati possono altresì opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei dati personali che li riguardano, ove la relativa base giuridica sia costituita dal legittimo interesse della Società, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 21 del GDPR.

7.3. Reclamo. Fermo quanto sopra, in conformità a quanto previsto dall'art. 77 del GDPR, ciascun Candidato che ritenga che il trattamento dei dati personali che lo riguardano sia in violazione del GDPR, può presentare reclamo al Garante (ove – conformemente a quanto stabilito dall'art. 77 del GDPR- tale autorità di controllo abbia sede nello Stato in cui il Candidato risiede abitualmente o lavora) ovvero ad un'autorità di controllo ove si è verificata la presunta violazione.

7.4. Revoca del consenso. Nel caso in cui venga espresso il consenso da parte dei Candidati, questi ultimi possono revocarlo in qualsiasi momento – fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca – contattando per iscritto la Società ai recapiti riportati all'articolo 1.3. o ai recapiti sopra indicati dell'Ufficio Personale della Società, che provvederà all'espletamento di tutte le attività necessarie e conseguenti alla revoca.

Io sottoscritto _____ letta l'Informativa e acquisite le informazioni da parte della Società, fornitemi in occasione del primo colloquio conoscitivo, successivo all'invio/consegna del *curriculum vitae* a me riferito:

- con riferimento al trattamento dei miei dati personali (inclusi eventuali Dati Particolari) per le finalità specificate alla lettera C della Tabella riportata nell'Informativa (articolo 4.1.):

presto il consenso

non presto il consenso

(Luogo e data)

Firma del Candidato