GESTIM ITALY SRL

Sede Legale: Viale Alcide De Gasperi, 242 - 63076 Monteprandone (AP) - P.IVA: 02421700440 Codice Fiscale: 02421700440
Sito web: www.gestim.it E-mail: info@gestim.it PEC: gestimitaly@pec.it Tel.: 0735 566141

ACCORDO SULLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(DATA PROCESSING AGREEMENT)

Documento aggiornato al 24/01/2023

Il presente Accordo (DPA) è stipulato tra:

- ***GESTIM ITALY SRL*** (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 persona-li 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

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

Documento aggiornato al 24/01/2023

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.

Il ***Responsabile,*** in merito al trattamento dei dati personali in ragione del contratto in essere tra le parti ed in caso di cessazione a qualunque titolo e per qualunque ragione dell'efficacia dello stesso, provvederà a:

a) cessare immediatamente qualsiasi trattamento dei dati personali (ad eccezione della conservazione dei dati secondo le modalità e la tempistica prevista dal contratto);
b) fatta salva diversa comunicazione scritta da parte del Cliente:
   I. permettere, per mezzo di apposita funzionalità, l'esportazione dei dati personali in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico o, in alternativa
   II. inviare i suddetti dati personali via PEC in forma compressa (estensione .zip, .rar, o similari)
c) procedere alla cancellazione delle copie dei dati personali dai sistemi informatici, archivi o qualsiasi altro luogo o dispositivo in cui sono custoditi, fatti salvi i casi in cui la conservazione dei dati personali sia richiesta ai sensi di legge nel qual caso detta conservazione dovrà avvenire unicamente nei limiti strettamente da previsti dalla legge.

IV. Obblighi del Responsabile di fronte al Cliente

A. SERVIZI WEB: nel caso di servizi quali la realizzazione e la gestione e manutenzione del sito internet, posta elettronica ecc., il ***Responsabile*** si impegna, anche facendo ricorso a Sub-Responsabili e qualora le mansioni sottoindicate siano contemplate dal contratto, a:

1. gestire il sito web dopo la sua pubblicazione on-line, occupandosi del suo corretto funzionamento, della risoluzione di eventuali problematiche tecniche, della scelta e rinnovo dell'hosting e dei servizi annessi al sito stesso;
2. accertarsi che la privacy policy e la cookies policy che compaiono sul sito siano congrue con le indicazioni ricevute dal ***Cliente***, attivando tutte le appropriate protezioni;
3. attuare le specifiche indicazioni che sono state impartite dal ***Cliente***, nel caso il sito web preveda l'accesso per utenti registrati, in termini di configurazione dei codici identificativi personali e delle parole chiave di accesso, con l'introduzione di eventuali criteri di scadenza di validità della parola chiave e l'introduzione di altre limitazioni temporali;
4. attuare le appropriate misure di tutela indicate nella privacy policy del sito, provvedendo altresì alla periodica cancellazione di dati non più rilevanti, ove il sito web preveda la possibilità di interagire con gli utenti, che possono porre quesiti riempiendo dei moduli predisposti ed indicando la propria casella di posta elettronica per la risposta;
5. trattare i dati solo per le finalità previste per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
6. garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del/i contratto/i stipulati con il ***Cliente***;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. individuare nell'ambito della propria organizzazione, 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;
13. predisporre un idoneo sistema di controllo periodico sull'operato dei propri amministratori di sistema, conservandone l'elenco con indicazione dei relativi estremi identificativi e delle funzioni attribuite, per gli eventuali controlli, ed adottando sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici da questi effettuati sugli strumenti elettronici;
14. 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;
15. 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;

ACCORDO SULLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(DATA PROCESSING AGREEMENT)

Documento aggiornato al 24/01/2023

16. 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, 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;
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.

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.

GESTIM ITALY SRL

Sede Legale: Viale Alcide De Gasperi, 242 - 63076 Monteprandone (AP) - P.IVA: 02421700440 Codice Fiscale: 02421700440
Sito web: www.gestim.it E-mail: info@gestim.it PEC: gestimitaly@pec.it Tel.: 0735 566141

ACCORDO SULLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(DATA PROCESSING AGREEMENT)

Documento aggiornato al 24/01/2023

ELENCO SUB RESPONSABILI APPROVATI

RAGIONE SOCIALE/COGNOME E NOME	***- Partita IVA - Codice fiscale***	***Indirizzo sede legale e contatti***
MOVIEMENT SRL	P.IVA: 02363090289 C.F.:	Via Giovanni Savelli 72, 35129 Padova - PD - Email: supporto@mvmnet.com - PEC: certificata@pec.mvmnet.com
→ **Registrazione domini web**		
ARUBA S.p.A.	P.IVA: 01573850516 C.F.: 04552920482	Via San Clemente 53, 24036 Ponte San Pietro - BG - Email: dpo@staff.aruba.it - PEC: aruba@aruba.pec.it
→ **Servizi di invio, ricezione e conservazione a norma di fatture elettroniche**		
HOTJAR LTD	P.IVA: C 65490 C.F.:	St Julian's Business Centre - Elia Zammit Street 3, 1000 San Giuliano - - Email: support@hotjar.com
→ **Fornitura applicativo per monitoraggio sito internet**		
TAWK.TO Inc.	P.IVA: - C.F.:	East Warm Springs Rd, SB119 187 , 89119 Las Vegas - NV - Email: compliance@tawk.to
→ **Help desk**		
GOOGLE INC.	P.IVA: 6388047V C.F.:	Barrow Street 4, Dublin -
→ **Fornitura applicativo per monitoraggio sito internet**		
SEEWEB S.r.l.	P.IVA: 02043220603 C.F.:	Corso Lazio 9A, 03100 Frosinone - FR - Email: privacy@seeweb.it - PEC: seeweb@pec.it
→ **Gestione hosting siti internet**		
IDEALISTA S.A.	N.I.F. A-82505660	Plaza de las Cortes 2, 5ª, 28014 – Madrid (Spagna)
→ **Gestione servizi cloud**		
IDEALISTA S.p.A.	P.IVA 05388220963	Corso Italia 3, 20122 – Milano (MI)
→ **Servizio di pubblicazione annunci**		