



Scuola primaria paritaria
Codice meccanografico
SS1EZT500A

SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL

Sede Legale: Via Ghana, 4 Olbia
(SS) 07026

Sede Operativa: via Georgia, 6 – Olbia
Tel. 0789 1733097 cell.3930184440

Sito web: <https://sischool.com/> – e-mail: sd@sischool.com

Partita Iva / Codice Fiscale: 03012650903

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Art. 13 – Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati n. 679/2016)

INDICE

- **Quadro di insieme e delle conseguenze del trattamento sulla sfera del lavoratore interessato**
- **Estremi identificativi e dati di contatto del Titolare del trattamento**
- **Finalità primarie del trattamento dei dati personali del lavoratore.**
- **Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali del lavoratore per il perseguimento delle finalità primarie del trattamento.**
- **Obbligatorietà o facoltatività del consenso del lavoratore per il perseguimento delle finalità primarie del trattamento dei dati.**
- **Finalità secondarie del trattamento dei dati personali del lavoratore aventi natura facoltativa e non connesse all'adempimento del contratto di lavoro o di leggi e regolamenti.**
- **Comunicazione e diffusione dei dati personali del lavoratore per il perseguimento delle finalità secondarie e facoltative del trattamento.**
- **Obbligatorietà o facoltatività del consenso del lavoratore per il perseguimento delle finalità secondarie e facoltative del trattamento.**
- **Trasferimento dei dati personali del lavoratore verso paesi terzi od organizzazioni internazionali non appartenenti alla Unione Europea.**
- **Tempi di conservazione dei dati personali del lavoratore.**
- **Panoramica e dettagli sui diritti privacy del lavoratore dell'interessato.**

La società SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL S.r.l., Via Ghana, 4 Olbia (SS) 07026, Email: sd@sischool.com, sito internet www.sischool.com (di seguito definita anche come **“SISCHOOL”** o la **“Società”** e/o come il **“Datore di lavoro”**) comunica che per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro tra la Società e propri dipendenti e/o lavoratori in genere, indipendentemente dalla tipologia contrattuale del rapporto giuridico in essere (di seguito complessivamente i **“lavoratori”**) è Titolare del trattamento dei relativi dati personali (ivi inclusi quelli dei familiari dell'interessato, ove del caso) ai sensi degli articoli 4, n. 7) e 24 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito, **“Regolamento”**) e informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento che procederà al relativo trattamento per le finalità e con le modalità più oltre indicate.

Per trattamento di dati personali, comuni, di particolare natura e/o relativi ad eventuali reati e condanne, intendiamo 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, anche se non registrati in una banca di dati, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, il blocco, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

La informiamo, pertanto, che tali dati verranno trattati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici per il perseguimento delle seguenti finalità.

Quadro di insieme e delle conseguenze del trattamento sulla sfera del lavoratore interessato.

In primo luogo, come richiesto anche dalle *Linee Guida in materia di trasparenza WP 260/2017* emanate dal Gruppo dei Garanti UE, si fornisce al lavoratore un quadro di insieme delle conseguenze e dell'impatto sulla sfera dell'interessato dei previsti trattamenti dei dati personali nel corso del rapporto di lavoro. Il Datore di Lavoro verrà a conoscenza di dati e informazioni riferite al lavoratore (e o ai suoi familiari, nei casi di legge o di contratto previsti): dalle verifiche circa l'esatto adempimento della prestazione, ai dati relativi all'importo della retribuzione, anche per lavoro straordinario o per premi, indennità etc da corrispondere; dai dati per quantificare le ferie e i permessi a quelli per appurare la sussistenza di una causa legittima di assenza; dalla fruizione di permessi o aspettative sindacali ai dati di valutazione in generale dell'andamento del rapporto lavorativo; etc. Per quanto riguarda possibili impatti sulla sfera del lavoratore interessato derivanti da particolari e delicati trattamenti, ovviamente vanno qui citati i trattamenti volti a monitorare legalmente l'utilizzo di risorse informatiche e di strumenti di lavoro assegnati in uso in base alle prerogative datoriali e di legge sul controllo legale dei lavoratori ed in base alle vigenti policies e regolamenti interni in materia; i trattamenti derivanti dalla possibile introduzione di nuove tecnologie che comporti impatti sulla sfera dei lavoratori (che nel caso sarà soggetta alle prelieve valutazioni di impatto preventivo privacy richieste obbligatoriamente al Datore di Lavoro dal Regolamento); i trattamenti di dati di particolare natura – soprattutto di quelli sanitari – per adempimenti ad esempio connessi alla normativa su igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (c.d. sorveglianza sanitaria) o ad infortuni sul lavoro a fini assicurativi o ai periodi di malattia (per i fini di copertura previdenziale), etc; i trattamenti rappresentati da comunicazioni lecite a terzi soggetti (es: familiari) dei dati del lavoratore, se basate su consenso o sulla legge; i trattamenti su eventuali contenziosi tra Datore di lavoro e lavoratore, per far valere o difendere in giudizio determinati diritti o per accertare illeciti di qualsiasi tipo (anche di carattere penale) commessi dal lavoratore in costanza di rapporto lavorativo; i trattamenti – ove previsti – che consentono la geolocalizzazione e/o la conoscenza della ubicazione del lavoratore (es: macchine aziendali, device aziendali con funzioni di localizzazione, etc ovviamente nel pieno rispetto dei termini di utilizzo legale delle informazioni eventualmente raccolte), etc. Sono tutti trattamenti che saranno svolti (o alcuni dei quali potrebbero essere svolti) dal Datore di Lavoro, il quale – in un quadro di sintesi iniziale delle conseguenze – è tenuto ad informare preliminarmente e in via sintetica e complessiva il lavoratore interessato, evidenziando con trasparenza i possibili impatti dei trattamenti sulla sua sfera personale.

Estremi identificativi e dati di contatto del Titolare del trattamento.

Come richiesto dalle Linee Guida in materia di trasparenza WP 260/2017 si forniscono gli estremi identificativi del Datore di Lavoro quale Titolare del trattamento dei dati del Lavoratore e tutte le informazioni per contattare rapidamente il Titolare.

SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL S.r.l., Via Ghana, 4 Olbia (SS) 07026, Email: sd@sischool.com, sito internet www.sischool.com

A. Finalità primarie del trattamento dei dati personali del lavoratore.

I dati verranno trattati in via manuale e/o con il supporto di mezzi informatici o telematici per le seguenti finalità.

A.1 Finalità pre-contrattuali e contrattuali relative al rapporto di lavoro. Finalità di adempimento di obblighi previsti dalla legge, da regolamenti o da normative nazionali e comunitarie.

In primo luogo il trattamento lecito e proporzionato dei dati personali dell'interessato persegue le finalità di rendere possibile:

- a) la gestione di tutte le procedure di ricerca e selezione del personale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, indipendentemente dalla natura e tipologia contrattuale (lavoro a tempo indeterminato, lavoro a tempo determinato, lavoro part-time verticale od orizzontale, stage, collaborazione coordinata e continuativa, altre forme di rapporto di lavoro come previste dalla vigente normativa), laddove questa non sia già intervenuta;
- b) la esecuzione di tutti gli adempimenti necessari per la gestione del rapporto di lavoro in base a quanto previsto dal contratto individuale di lavoro (ad esempio, per verificare l'esatto adempimento della prestazione o commisurare l'importo della retribuzione, anche per lavoro straordinario, e procedere alla elaborazione ed al pagamento della retribuzione, di anticipazioni di indennità/trattamenti e degli eventuali rimborsi spese o dei premi da corrispondere; per quantificare le ferie e i permessi, per appurare la sussistenza di una causa legittima di assenza, per effettuare i controlli legali e proporzionati circa il corretto adempimento del contratto, anche a distanza, etc) o in base a quanto previsto dalla contrattazione collettiva per la determinazione di circostanze relative al rapporto di lavoro individuale (ad esempio, per la fruizione di permessi o aspettative sindacali e periodi di comporto o rispetto alle percentuali di lavoratori da assumere con particolari tipologie di contratto) o, ancora, in base a quanto previsto dalla legge (quali, ad esempio, le comunicazioni ad enti previdenziali e assistenziali e all'amministrazione fiscale, etc);
- c) la gestione economico-amministrativa e tecnica della forza lavoro addetta alla struttura del Datore di Lavoro rappresentata a titolo esemplificativo da: pianificazione economica, predisposizione dei budget e loro gestione, controllo delle spese in generale, pianificazione, gestione e controllo delle spese viaggio, controllo lecito circa l'utilizzo degli strumenti di lavoro assegnati in uso al lavoratore al fine della distribuzione dei relativi costi, verifica lecita di utilizzo risorse informatiche e di sistema al fine di pianificazione delle stesse, tutela della sicurezza aziendale in generale;
- d) far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria in caso di inadempimenti contrattuali, illeciti civili, amministrativi, contabili, tributari o di carattere penale.

In secondo luogo, i dati personali del lavoratore saranno altresì trattati anche per adempiere agli obblighi previsti dalla legge (ivi inclusa la normativa sulla sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro), dai contratti collettivi, da un regolamento o dalla normativa comunitaria e per finalità civilistiche, amministrative, previdenziali, contabili e fiscali.

Le categorie di dati personali oggetto del trattamento sono rappresentate da dati personali comuni, di particolare natura ai sensi dell'art. 9 del Regolamento ed eventualmente idonei a rivelare informazioni di natura giudiziaria penale ai sensi dell'art. 10 del Regolamento, nei soli casi espressamente previsti dalla legge.

Di seguito evidenziamo a titolo esemplificativo alcune tipologie di dati personali che saranno oggetto di trattamento.

Dati personali comuni: dati anagrafici e fiscali dell'interessato e – nei casi previsti – dei suoi eventuali familiari a carico o comunque componenti il suo nucleo familiare, gli estremi del conto corrente bancario e delle eventuali carte di credito assegnate, comunicati dall'interessato, e le variazioni di tali dati; dati professionali relativi all'interessato, ivi inclusi quelli sulle competenze acquisite prima o nel corso del rapporto di lavoro, delle mansioni svolte e delle esperienze compiute al fine di mettere a disposizione della struttura manageriale competente un elenco aggiornato delle competenze, attività ed esperienze del personale e pianificare l'addestramento e formazione; etc.

Dati personali di particolare natura: il Datore di Lavoro potrà altresì trattare i dati di particolare natura dei lavoratori (ai sensi dell'art. 9 del Regolamento) strettamente pertinenti agli obblighi, compiti o finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro e all'adempimento di obblighi normativi e che non possano essere adempiuti o realizzati, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa, e in particolare:

- a) nell'ambito dei dati idonei a rivelare le origini razziali od etniche o la nazionalità, i dati necessari ad espletare le procedure presso Ambasciate ed autorità consolari ai fini del rilascio di visti o analoghi documenti previsti dalla normativa in caso di trasferte lavorative all'estero o nei casi previsti dalle norme sulla immigrazione e sugli ingressi nella UE di lavoratori non appartenenti alla UE;
- b) nell'ambito dei dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, ovvero l'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso o filosofico, i dati concernenti la fruizione di permessi e festività religiose;
- c) nell'ambito dei dati idonei a rivelare le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere politico o sindacale, i dati concernenti l'esercizio di funzioni pubbliche e di incarichi politici, di attività o di incarichi sindacali (sempre che il trattamento sia effettuato ai fini della fruizione di permessi o di periodi di aspettativa riconosciuti dalla legge o, eventualmente, dai contratti collettivi anche aziendali), ovvero l'organizzazione di pubbliche iniziative, nonché i dati inerenti alle trattenute per il versamento delle quote di servizio sindacale o delle quote di iscrizione ad associazioni od organizzazioni politiche o sindacali;
- d) nell'ambito dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, i dati raccolti e ulteriormente trattati in riferimento a invalidità, infermità, gravidanza, puerperio o allattamento, ad infortuni, ad esposizioni a fattori di rischio, all'idoneità psico-fisica a svolgere determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste dal lavoratore stesso), i dati raccolti in caso di emergenze sanitarie; i dati relativi all'appartenenza a determinate categorie protette (es. persone diversamente abili), nonché i dati contenuti nella certificazione sanitaria.

I dati sanitari saranno conservati separatamente da ogni altro dato personale, anche con riferimento ai fascicoli personali cartacei (ad esempio, utilizzando sezioni appositamente dedicate alla custodia dei dati di particolare natura, inclusi quelli idonei a rivelare lo stato di salute del lavoratore, da conservare separatamente o in modo da non consentirne una indistinta consultazione nel corso delle ordinarie attività amministrative).

Ove fosse necessario – anche in futuro – procedere ad accesso fisico e/o logico ad aree ad elevata sensibilità per la natura delle informazioni ivi contenute attraverso sistemi di riconoscimento che utilizzino i dati biometrici del lavoratore (cioè i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, come ad esempio le impronte digitali), il Datore di Lavoro (anche ai sensi delle Linee Guida dei Garanti privacy UE contenute nel Parere 8 Giugno 2017, n. 2) potrà procedere al trattamento in base alla base giuridica del perseguimento di un proprio legittimo interesse (ed anche ai sensi dell'articolo 2-septies, comma 7, del d.lgs. 196/2003 recante il Codice della privacy) ferme restando le garanzie per i diritti e le libertà del lavoratore stabilite dalla legge applicabile.

Dati personali relativi alle condanne penali, ai reati o a connesse misure di sicurezza: il Datore di Lavoro potrà altresì trattare dati relativi a reati e condanne penali (es. certificato carichi pendenti, iscrizione, al casellario giudiziario, etc.) nei limiti previsti dal Regolamento. L'articolo 10, difatti, prescrive che Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza può avvenire soltanto se il trattamento è

autorizzato dal diritto nazionale che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati. In tale prospettiva, il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza sarà svolto dal Datore di Lavoro ai sensi dell'articolo 2-*octies* del d.lgs. 196/2003 recante il Codice della privacy, solo ove consentito e autorizzato da disposizioni di legge o di regolamento (o da decreti del Ministero della Giustizia e/o da eventuali Autorizzazioni Generali del Garante privacy italiano, ove vigenti, in materia di trattamento dei dati giudiziari) riguardanti, in particolare: l'adempimento di obblighi e l'esercizio di diritti da parte del Datore di Lavoro o dell'interessato in materia di diritto del lavoro o comunque nell'ambito dei rapporti di lavoro, nei limiti stabiliti da leggi, regolamenti e contratti collettivi; la verifica od accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti; l'accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria; l'esercizio del diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi, nei limiti di quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in materia; l'adempimento di obblighi previsti da disposizioni di legge in materia di comunicazioni e certificazioni antimafia o in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, nei casi previsti da leggi o dai regolamenti, o per la produzione della documentazione prescritta dalla legge per partecipare a gare d'appalto; l'accertamento del requisito di idoneità morale di coloro che intendono partecipare a gare d'appalto, in adempimento di quanto previsto dalle vigenti normative in materia di appalti; l'attuazione della disciplina in materia di attribuzione del rating di legalità delle imprese ai sensi dell'art. 5-ter del d.l. 24 gennaio 2012, n.1, convertito in legge, con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27; l'adempimento degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo.

Ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento, la base giuridica del trattamento, in tutti i casi e trattamenti previsti dal presente paragrafo A.1, è rappresentata da quanto segue: il trattamento è necessario all'esecuzione del contratto di lavoro di cui l'interessato è parte (o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, es. nelle procedure selettive, valutative, di modifica contrattuale, etc); il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Datore di Lavoro quale titolare del trattamento (si pensi agli obblighi previsti da leggi e regolamenti nel comparto lavoristico e previdenziale); il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale (come ad esempio quelli volti a rispettare le norme su igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro); il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato (si pensi ad interventi sanitari di emergenza e pronto soccorso); il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale (in questi casi a patto che tali dati siano trattati da o sotto la responsabilità di un professionista indicato dal datore di Lavoro soggetto al segreto professionale o da altra persona anch'essa soggetta all'obbligo di segretezza); il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del Datore di lavoro quale titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato; il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

A.2 Finalità di consentire al lavoratore la registrazione a reti di comunicazione elettronica interne (es: intranet) o esterne (es: siti web) del Datore di Lavoro.

L'accesso e la navigazione a reti di comunicazione elettronica interne (es: intranet) o esterne (es: aree riservate di siti web ufficiali) del Datore di Lavoro è consentito previa autenticazione informatica del lavoratore. Quindi ulteriori finalità primarie del trattamento sono rappresentate dalla necessità di consentire l'espletamento delle richieste procedure di previa creazione delle credenziali nonché di consentire ai gestori delle intranet e/o dei siti web ufficiali del Datore di Lavoro la generazione e la successiva gestione tecnica e amministrativa (ivi incluse le finalità di fornire supporto e assistenza tecnica su richiesta) dell'account, dei Client ID, dei codici di attivazione, delle password e similari credenziali di autenticazione. Infine, tra le finalità primarie rientrano anche taluni trattamenti tecnici svolti mediante i cosiddetti "cookies tecnici". In questi casi specifici, i trattamenti tecnici sono finalizzati unicamente ad effettuare la trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica nella misura strettamente necessaria al Datore di Lavoro per fornire talune funzionalità di siti web o di intranet ai lavoratori.

La base giuridica del trattamento, in questi casi, è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione al contratto di lavoro mettendo a disposizione dei lavoratori servizi e strumenti particolari per lo svolgimento e la gestione della posizione lavorativa all'interno dell'azienda.

Le categorie di dati personali oggetto del trattamento sono rappresentate da dati personali comuni ed eventualmente, nei casi consentiti ed in base alle finalità già evidenziate, da dati personali di particolare natura.

A.3 Finalità di adempimento di Provvedimenti Generali dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in quanto compatibili con il Regolamento, nel settore dei rapporti di lavoro.

I dati personali del lavoratore interessato saranno oggetto di trattamento anche in base all'adempimento di specifici obblighi – anche di natura informativa, qui assolti – prescritti da Provvedimenti Generali dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Tali Provvedimenti, in base all'art. 22, comma 4, del d.lgs. 101/2018, continuano ad applicarsi anche a seguito della diretta applicabilità delle norme del Regolamento, in base al criterio della compatibilità con lo stesso.

In tale prospettiva, ai sensi del Provv. dell'Autorità Garante del 27 Novembre 2008 intitolato "*Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema*", la informiamo altresì che gli estremi identificativi, con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite, delle persone fisiche amministratori di sistema, con specifico riferimento agli amministratori che svolgono attività anche solo indirettamente aventi ad oggetto servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori, saranno pubblicati direttamente nella Intranet aziendale ove – stante anche la frequente rotazione e modifica dei relativi amministratori di sistema – l'interessato potrà visualizzare la situazione aggiornate delle nomine e dei singoli nominativi da riportare.

In riferimento agli specifici obblighi di informativa posti dal paragrafo 3.2 della Deliberazione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali n. 13 del 1° marzo 2007 ("*Linee Guida per posta elettronica e Internet*"), informiamo che il Datore di Lavoro – per specifiche esigenze organizzative, produttive e di sicurezza del lavoro che comportino un trattamento lecito di dati, anche relativamente all'esercizio di un diritto in sede giudiziaria - procederà ad effettuare trattamenti dei dati dei lavoratori finalizzati alla verifica del corretto utilizzo delle risorse informative e informatiche (incluso l'utilizzo della posta elettronica e l'accesso alla rete Internet) ad essi affidate per l'esclusivo svolgimento delle mansioni lavorative. Ciò, ovviamente, nel pieno rispetto dei criteri prescritti dalle Linee Guida del Garante, a tutela della riservatezza. Il Datore di Lavoro ha adottato e pubblicizzato il relativo Codice di Comportamento al quale si rinvia per le informazioni di dettaglio in merito alle principali caratteristiche dei trattamenti, alle modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione ritenute corrette e che specificano se, in che misura e con quali modalità vengano effettuati controlli e – infine - in merito ai soggetti o alle unità organizzative ai quali i lavoratori possono rivolgersi per esercitare i propri diritti.

Il Datore di Lavoro potrà procedere a trattamenti di dati personali ai sensi dell'art. 4 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) come modificato dall'art. 23 del d.lgs. 14 Settembre 2015, n. 151 che prevede che le informazioni raccolte da: impianti audiovisivi (cioè le videocamere del sistema interno di videosorveglianza), altri strumenti di controllo impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli. In adempimento degli specifici obblighi informativi posti dalla citata norma, si informa il lavoratore interessato che ogni informazione di dettaglio in merito è specificata nelle apposite procedure aziendali (il Codice di Comportamento interno) qui integralmente richiamato per rinvio.

Si ricorda che i trattamenti sopra evidenziati perseguono altresì un legittimo interesse del datore di lavoro e che proprio l'esistenza dei citati Provvedimenti Generali del Garante (o le previsioni di legge riportate più sopra) rende non obbligatorio lo svolgimento della Valutazione di Impatto Preventiva (DPIA) di cui all'art. 35 del Regolamento poiché l'elevato rischio per i diritti e le libertà del lavoratore connesso ai trattamenti citati è stato già oggetto di valutazione e correttamente gestito dalle prescrizioni contenute nei Provvedimenti Generali citati.

B. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali del lavoratore per il perseguimento delle finalità primarie del trattamento.

In tutti i casi sopra illustrati - ed in base alla applicabile disciplina di cui al Regolamento – il Datore di Lavoro comunicherà i dati personali ai seguenti destinatari esterni. Come richiesto dalle Linee Guida in materia di trasparenza WP 260/2017, si forniscono le relative indicazioni sui destinatari della comunicazione dei dati in base agli obblighi ivi previsti (obbligatoria indicazione – ove possibile - dei soggetti e le entità che ricevono in comunicazione i dati, ivi inclusi responsabili esterni, contitolari del trattamento, responsabili interni):

1. a Pubbliche Amministrazioni e ad altri enti pubblici per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti, con particolare ma non esclusivo riferimento a tutte le autorità di sorveglianza, prevenzione e controllo operanti nel comparto del Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale (es: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, INAIL, Ispettorato Nazionale del Lavoro, enti previdenziali e assistenziali, etc);
2. a terzi fornitori di beni e/o servizi di supporto, facilitazione e assistenza nella gestione del personale a cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto di lavoro. I terzi destinatari esterni dei dati possono – di volta in volta ed in base ad eventuali contratti - essere rappresentati dalle seguenti categorie: società, studi e persone fisiche consulenti per la elaborazione di buste paghe, stipendi e calcoli retributivi; consulenti del lavoro per il supporto amministrativo, fiscale, lavoristico e contabile al Datore di Lavoro nella gestione del personale; società fornitrici di software e applicativi per la gestione amministrativa e contrattuale del personale; società del comparto bancario e creditizio che forniscono servizi per la gestione delle transazioni finanziarie connesse ai pagamenti delle retribuzioni e/o di altri emolumenti di qualsiasi natura; società che gestiscono i servizi connessi alla gestione e manutenzione della sede del Datore di Lavoro, organizzazione viaggi per servizio, leasing o noleggio autoveicoli, assicurazioni, etc; società esterne che provvedono alla gestione dei dati oggetto da parte del Datore di Lavoro di raccolta cartacea ed alla successiva immissione degli stessi in sistemi di elaborazione elettronica; consulenti e società di consulenza e formazione; medici competenti ed altri enti di supporto agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro; fornitori del comparto dei servizi ICT per servizi di installazione, assistenza e manutenzione di impianti e sistemi di comunicazione e informatici e telematici; persone, società o studi professionali, che prestano attività di assistenza, consulenza o collaborazione al Datore di Lavoro in materia contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria;
3. altri dipendenti di SISCHOOL in base a ruoli o funzioni e/o a specifiche procedure aziendali interne. I dati personali del lavoratore saranno resi accessibili solo a coloro i quali, all'interno della Società, ne abbiano necessità a causa della propria mansione o posizione gerarchica. Tali soggetti sono opportunamente individuati quali persone autorizzate al trattamento ai sensi degli articoli 29 e 32 del Regolamento e sono obbligati all'impegno legale alla riservatezza e appositamente istruiti al fine di evitare perdite, distruzione, accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti dei dati stessi. Il Datore di Lavoro, in ogni caso, farà in modo comunque sempre di privilegiare il rispetto del punto 5.5. delle Linee Guida del Garante privacy sul trattamento dei dati dei lavoratori alle dipendenze di datori di lavoro privati, secondo cui il datore di lavoro, in linea di principio, *"deve utilizzare forme di comunicazione individualizzata con il lavoratore, adottando le misure più opportune per prevenire un'indebita comunicazione di dati personali, in particolare se sensibili, a soggetti diversi dal destinatario"* (tale informazione sull'ambito di comunicazione viene data al lavoratore ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera (e) del Regolamento, che prescrive di indicare i soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza – sempre per il perseguimento delle sole finalità primarie del trattamento - dei dati personali del lavoratore);
4. sempre per il perseguimento delle finalità primarie, i dati potranno essere comunicati a qualsiasi altro terzo soggetto esterno per adempimenti contrattuali, statutari, amministrativi e di legge da parte del Datore di Lavoro.

È altresì impregiudicata la facoltà del Datore di lavoro di comunicare a terzi in forma anonima dati ricavati dalle informazioni relative a singoli o gruppi di lavoratori: si pensi al numero complessivo di ore di lavoro straordinario prestate o di ore non lavorate a livello aziendale o all'interno di singole unità produttive, agli importi di premi aziendali di risultato individuati per fasce, o qualifiche/livelli professionali, anche nell'ambito di singole funzioni o unità organizzative.

I dati personali saranno oggetto di diffusione da parte del Datore di Lavoro nei soli casi previsti dalla legge o quando la diffusione stessa sia necessaria per dare esecuzione a obblighi derivanti dal contratto individuale di lavoro (es: 'affissione nella bacheca aziendale di ordini di servizio, di turni lavorativi o feriali, oltre che di disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'individuazione delle mansioni cui sono deputati i singoli dipendenti).

I dati concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal d.lgs. 81/2008 e dalle altre disposizioni, anche regolamentari, in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati presso il Datore di Lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento, che fornirà all'interessato distinta informativa e richiederà un distinto consenso. I soli giudizi sull'idoneità verranno comunicati dal medico al Datore di Lavoro.

I dati concernenti lo stato di salute potranno essere comunicati e, ove necessario diffusi, nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti o alle finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro, a soggetti pubblici o privati, ivi compresi organismi sanitari, casse e fondi di previdenza ed assistenza sanitaria integrativa anche aziendale, istituti di patronato e di assistenza sociale, centri di assistenza fiscale, agenzie per il lavoro, associazioni ed organizzazioni sindacali di datori di lavoro e di prestatori di lavoro, liberi professionisti, società esterne titolari di un autonomo trattamento di dati e familiari dell'interessato.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute del lavoratore non saranno in alcun modo diffusi.

C. Obbligatorietà o facoltatività del consenso del lavoratore per il perseguimento delle finalità primarie del trattamento.

In tutti i casi sopra illustrati ai Paragrafi A e B (per le ipotesi di comunicazione a terzi) - ed in base alla applicabile disciplina normativa e alle basi legali del trattamento sopra citate di cui agli articoli 6 e 9 del Regolamento - il Datore di Lavoro non ha l'obbligo di acquisire lo specifico consenso al trattamento del lavoratore. Tutti i trattamenti sopra illustrati perseguono infatti finalità primarie per le quali gli articoli 6 e 9 del Regolamento escludono la necessità di acquisire un consenso specifico dell'interessato, vuoi perché il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, oppure perché il trattamento è necessario per eseguire obblighi derivanti dal contratto di lavoro del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato oppure, infine, perché il trattamento dei dati personali persegue il legittimo interesse del datore di lavoro.

Laddove l'interessato non intendesse conferire comunque i dati personali richiesti e necessari in base a quanto precede, la conseguenza sarebbe quella della impossibilità di dare esecuzioni agli obblighi contrattuali o di legge sopra menzionati.

D. Finalità secondarie del trattamento dei dati personali del lavoratore aventi natura facoltativa e non connesse all'adempimento del contratto di lavoro o di leggi e regolamenti.

Il Datore di Lavoro può perseguire ulteriori finalità secondarie – mediante trattamenti svolti sia in via manuale che elettronica o telematica - in quanto non legate all'adempimento del contratto di lavoro individuale, di prescrizioni derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, o basate su interesse legittimo o altre basi giuridiche, con la conseguenza che per questi trattamenti è necessario acquisire – ai sensi dell'art. 6 del Regolamento - il consenso libero, informato e del tutto facoltativo del lavoratore. Tali finalità secondarie sono rappresentate da quanto segue:

- per pubblicare informazioni personali riferite al lavoratore (quali fotografia, informazioni anagrafiche, status, qualifica ricoperta, o curricula) nella intranet o eventualmente sui siti web ufficiali del Datore di Lavoro;
- per utilizzare le informazioni personali riferite al lavoratore (fotografie, informazioni anagrafiche, status, qualifica ricoperta, immagini o video tratte da eventi aziendali cui abbia partecipato il lavoratore, curricula) per iniziative di comunicazione interna o per iniziative promozionali dell'immagine di SISCHOOL in senso lato;
- richiesta del lavoratore di adesione ai programmi volontari (con finalità assistenziali, previdenziali, assicurative, sociali e di finanziamento personale, carte di credito per servizio);
- per comunicare dati personali (ad esempio, inerenti alla circostanza di un'avvenuta assunzione, allo status o alla qualifica ricoperta, all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a trasferimenti del lavoratore) a terzi;

- eventuale svolgimento di ricerche campionarie nell'ambito di iniziative in cui sia richiesto al lavoratore di partecipare, di test, di elaborazioni statistiche (in forma identificativa) e/o di analoghe iniziative per la valutazione – ad esempio – del grado di soddisfazione del lavoratore o per la verifica dell'andamento del rapporto contrattuale instaurato.

Le sopra citate finalità secondarie ed i relativi trattamenti di dati personali sono di seguito complessivamente definiti *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie*. L'interessato prende specificatamente atto di tali finalità e autorizza espressamente - ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera (a) del Regolamento, decidendo di prestare il proprio consenso facoltativo, libero, informato e revocabile - il *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* sia con mezzi non elettronici, non telematici o non supportati da meccanismi e/o procedure automatiche, elettroniche o telematiche, ivi incluse modalità di contatto manuale o mediante modulistica cartacea, sia con mezzi quali la posta elettronica, il fax, gli sms, gli mms, sistemi automatici senza intervento di operatore e similari, incluse piattaforme elettroniche e altri mezzi telematici.

Per trasparenza informativa, e come richiesto dalle *Linee Guida WP259 sul consenso ai sensi del Regolamento* emanate dal Gruppo dei Garanti europei, come eccezione alla regola della granularità del consenso (tanti consensi da richiedere quante sono le finalità e le operazioni di trattamento, se eterogenee tra di loro) si segnala che tali Linee Guida autorizzano una unica formula di consenso *"a copertura di diverse operazioni di trattamento, ove tali operazioni di trattamento perseguano una serie di finalità unitarie"*; inoltre, in base al Considerando 32 del Regolamento, un unico consenso si può applicare *"a tutte le attività di trattamento svolte per la stessa o le stesse finalità"*. Le finalità sopra puntualmente indicate sono oggettivamente riconducibili al perseguimento di uno scopo unitario (di gestione generale della posizione lavorativa per scopi estranei al contratto di lavoro), per essendo diverse le operazioni del trattamento. Di conseguenza, anche ai fini del principio di adempimento degli obblighi privacy per il titolare nel rispetto dei principi di semplificazione dei medesimi adempimenti, il Datore di Lavoro informa il lavoratore, anche ai sensi del Regolamento e delle *Guida WP259 sul consenso ai sensi del Regolamento* emanate dal Gruppo dei Garanti europei, che la formula di consenso per il *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* sarà unitaria e complessiva e farà riferimento a tutti i possibili mezzi del trattamento e a tutte le diverse finalità secondarie sopra elencate (senza cioè moltiplicare le formule di consenso per ciascuna distinta finalità perseguita), ferma restando la possibilità per l'interessato di notificare anche successivamente via email al Datore di Lavoro una diversa volontà selettiva (o la revoca) quanto al consenso o al diniego del consenso per le singole finalità secondarie non obbligatorie sopra citate.

In ogni caso, anche laddove l'interessato abbia prestato il consenso al *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie*, resterà comunque libero in ogni momento di revocarlo, inviando senza formalità alcuna una chiara comunicazione in tal senso via email info@sischool.com. A seguito della ricezione di tale richiesta di opt-out, sarà cura del Datore di Lavoro procedere tempestivamente alla rimozione e cancellazione dei dati dai database utilizzati e informare per le medesime finalità di cancellazione eventuali terzi cui i dati siano stati comunicati. La semplice ricezione della richiesta di cancellazione varrà automaticamente quale conferma di avvenuta cancellazione.

E. Comunicazione e diffusione dei dati personali del lavoratore per il perseguimento delle finalità secondarie e facoltative del trattamento.

Il datore di Lavoro informa che il *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* comporta la comunicazione dei dati personali del lavoratore a terzi. Il consenso al *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* – ove prestato dall'interessato – non copre anche il diverso e ulteriore trattamento rappresentato dalla comunicazione a terzi dei dati per le medesime finalità. Per procedere a tale comunicazione all'esterno è obbligatorio acquisire presso l'interessato un consenso informato ulteriore, separato, aggiuntivo, documentato, espresso e del tutto facoltativo.

Con riferimento alla individuazione almeno per categorie di terzi destinatari dei dati oggetto del *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie*, esse si elencano di seguito:

- Fornitori di beni e/o servizi esterni
- Banche

- Parenti e familiari
- società che gestiscono le carte di credito aziendali e gli altri servizi.

I dati personali soggetti al *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* non saranno oggetto di diffusione. Alcuni dati tuttavia potranno essere diffusi – previo consenso dell'interessato – perché eventualmente riportati su cartellini identificativi o sui siti web/mobile o app di SISCHOOL (es: fotografie, CV, etc);

F. Obbligatorietà o facoltatività del consenso del lavoratore per il perseguimento delle finalità secondarie e facoltative del trattamento.

Si richiama con particolare attenzione il fatto che il conferimento dei dati personali al Datore di Lavoro la prestazione sia del consenso al *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* che del distinto consenso alla comunicazione a terzi per il *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* sono assolutamente facoltativi ed opzionali (e comunque revocabili senza formalità anche successivamente alla prestazione inviando una e-mail a info@sischool.com e il mancato conferimento non determinerà conseguenze né sul contratto individuale di lavoro né conseguenze diverse.

G. Trasferimento dei dati personali del lavoratore verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali non appartenenti alla unione Europea.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera (f) del Regolamento, si informa che i dati personali dell'interessato non saranno trasferiti a un paese terzo o ad una organizzazione internazionale al di fuori della Unione Europea.

H. Tempi di conservazione dei dati personali del lavoratore.

Tutti i dati personali del lavoratore trattati per le finalità primarie del trattamento e gli altri costituenti lo stato di servizio del lavoratore verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso. I dati saranno conservati per i tempi definiti dalla normativa di riferimento, che di seguito si specificano ai sensi dell'art. 13, comma 2, lettera (a) del Regolamento: cinque anni con riferimento agli obblighi di conservazione del Libro Unico del Lavoro, del libro matricola e paga (dalla data dell'ultima registrazione); quattro anni per la conservazione del registro degli infortuni (dalla data dell'ultima registrazione), dieci anni per i documenti e relativi dati di natura civilistica, contabile e fiscale come previsti dalle leggi in vigore.

Altre normative applicabili prevedono termini variabili di conservazione dei dati personali del lavoratore, anche sensibili, come ad esempio i dati sulla sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/08 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

Con riferimento invece ai dati personali oggetto di *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie*, gli stessi saranno conservati nel rispetto del principio di proporzionalità e comunque fino a che non siano state perseguite le finalità del trattamento o fino a che – se precedentemente – non intervenga la revoca del consenso specifico da parte dell'interessato o la cessazione del contratto individuale di lavoro.

I Panoramica e dettagli sui diritti privacy del lavoratore dell'interessato.

Ai sensi degli articoli 13, comma 2, lettere (b) e (d), da 15 a 22 del Regolamento, si informa l'interessato che:

- a) egli ha il diritto di chiedere al Datore di Lavoro quale titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, nei casi previsti;
- b) egli ha il diritto di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, o alla Autorità competente che è quella del luogo di abituale residenza o domicilio di chi contesta una violazione dei propri diritti, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it;
- c) le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate su richiesta dell'interessato - salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato – saranno comunicate dal Datore di

Lavoro a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali. Il Datore di Lavoro potrà comunicare all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito. Solo in caso di richiesta di ulteriori copie dei dati richieste dall'interessato, il Datore di Lavoro potrà addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. Lo specifico indirizzo del Datore di Lavoro per trasmettere istanze di esercizio dei diritti come riconosciuti dal Regolamento è info@sischool.com. Non sono richieste altre formalità. Il riscontro verrà dato nei termini previsti dall'articolo 12, comma 3 del Regolamento (*"Il titolare del trattamento fornisce all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, le informazioni sono fornite, ove possibile, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'interessato"*)

In base a quanto previsto dalle *Linee Guida in materia di trasparenza WP 260/2017* emanate dal Gruppo dei Garanti UE, nella indicazione dei diritti dell'interessato il titolare del trattamento deve specificare un sommario/sintesi di ciascun diritto in questione e deve fornire separate indicazioni sul diritto alla portabilità.

Informazioni specifiche sul diritto alla portabilità dei dati personali.

Il Datore di Lavoro informa il Lavoratore circa lo specifico diritto alla portabilità. L'articolo 20 del Regolamento generale sulla protezione dei dati introduce il nuovo diritto alla portabilità dei dati. Tale diritto consente all'interessato di ricevere i dati personali forniti al Datore di Lavoro in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e - a certe condizioni - di trasmetterli a un altro titolare del trattamento senza impedimenti.

Sono portabili i soli dati personali che (a) riguardano l'interessato, e (b) sono stati forniti dall'interessato; (c) il cui trattamento si basi esclusivamente su un contratto o sul consenso dell'interessato; (d) i dati sono trattati solo con l'ausilio di mezzi elettronici (sono esclusi dalla portabilità gli archivi cartacei e i trattamenti manuali di dati).

Si ricorda quanto specificatamente previsto in merito alla portabilità dei dati dei dipendenti dalle *Linee Guida sulla portabilità dei dati WP242* emanate dal Gruppo dei garanti europei: *"Relativamente ai dati dei dipendenti, il diritto alla portabilità trova applicazione, in via generale, solo se il trattamento si basa su un contratto di cui l'interessato (il dipendente) è parte. In molti di questi casi è difficile ipotizzare che il consenso sia prestato liberamente, a causa dello squilibrio di poteri esistente fra datore di lavoro e suoi dipendenti. D'altro canto, alcuni trattamenti riferiti alla gestione delle risorse umane si fondano sull'interesse legittimo, ovvero sono necessari per adempiere a specifici obblighi di legge in materia di lavoro. In pratica, il diritto alla portabilità nel contesto della gestione del personale potrà indubbiamente trovare applicazione con riguardo a determinati trattamenti (per esempio, in rapporto alla gestione stipendi, o ai servizi di mobilità interna), ma in molte altre situazioni occorrerà procedere caso per caso così da verificare se siano soddisfatte tutte le condizioni cui soggiace il diritto alla portabilità dei dati. Infine, il diritto alla portabilità dei dati sussiste esclusivamente se il trattamento è "effettuato con mezzi automatizzati" e non si applica, conseguentemente, alla maggioranza degli archivi o dei registri cartacei"*.

La portabilità dei dati – ove applicabile al lavoratore in base alle limitazioni sopra specificate - comprende il diritto dell'interessato di ricevere un sottoinsieme dei dati personali che lo riguardano trattati dal Datore di Lavoro e di conservarli in vista di un utilizzo ulteriore per scopi personali. Tale conservazione può avvenire su un supporto personale o su un cloud privato, senza comportare necessariamente la trasmissione dei dati a un altro titolare. La portabilità è una sorta di integrazione e rafforzamento del diverso diritto di accesso ai dati personali, pure previsto dall'art. 15 del Regolamento.

Nel caso il lavoratore richieda la portabilità (ai requisiti e condizioni illustrate) unitamente alla trasmissione diretta dei suoi dati ad altro titolare del trattamento, si ricorda che tale diritto è sottoposto alla condizione della fattibilità tecnica: l'art. 20, comma 2 del Regolamento prevede infatti che i dati possono essere trasmessi direttamente da un titolare all'altro su richiesta dell'interessato, e ove ciò sia tecnicamente possibile. La fattibilità tecnica della trasmissione da un titolare all'altro va valutata caso per caso. Il Considerando 68 del Regolamento chiarisce i limiti di ciò che è "tecnicamente fattibile", specificando che *"non dovrebbe comportare l'obbligo per i titolari di adottare o mantenere sistemi di trattamento tecnicamente compatibili"*. Pertanto, la trasmissione diretta dei dati dal Datore di Lavoro ad altro titolare potrà avvenire se è possibile instaurare una comunicazione fra i sistemi dei due titolari (trasferente e ricevente) e in modo sicuro, e se il sistema ricevente è tecnicamente in grado di ricevere i dati in ingresso. Qualora impedimenti di ordine tecnico precludano la trasmissione diretta, il Datore di Lavoro ne darà compiuta in formazione e spiegazione di dettaglio all'interessato. Per quanto riguarda la interoperabilità dei formati atta a garantire la portabilità, il Datore di Lavoro ricorda quanto chiarito dalle *Linee Guida sulla portabilità dei dati WP242* emanate dal Gruppo dei garanti europei (*"L'aspettativa è che il titolare trasmetta i dati personali in un formato interoperabile, ma ciò non configura alcun obbligo in capo agli altri titolari di supportare tale formato"*).

Si informa poi che ai sensi delle *Linee Guida sulla portabilità dei dati WP242* i titolari che ottemperano a una richiesta di portabilità non hanno alcun obbligo specifico di verificare la qualità dei dati prima di trasmetterli. Inoltre, la portabilità non impone al Datore di Lavoro alcun obbligo di conservazione dei dati per un periodo superiore al necessario ovvero ulteriore rispetto a quello specificato. Soprattutto, non impone alcun obbligo ulteriore di conservazione dei dati personali al solo scopo di adempiere a una potenziale richiesta di portabilità.

L'esercizio del diritto alla portabilità dei dati (o di qualsiasi altro diritto ai sensi del Regolamento) non pregiudica nessuno degli altri diritti. L'interessato può continuare a fruire e beneficiare del servizio offerto dal Datore di Lavoro anche dopo che sia compiuta un'operazione di portabilità. La portabilità non comporta la cancellazione automatica dei dati conservati nei sistemi del Datore di Lavoro e non incide sul periodo di conservazione previsto originariamente per i dati oggetto di trasmissione. L'interessato può esercitare i diritti fintanto che prosegue il trattamento effettuato dal Datore di Lavoro.

Il Datore di Lavoro si impegna ad evadere le richieste di portabilità entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, riservandosi, ai sensi dell'art. 12, comma 3 del Regolamento, la facoltà di riscontrare la richiesta nel termine più lungo di tre mesi nei casi di maggiore complessità. La richiesta di portabilità va indirizzata al seguente, specifico indirizzo sd@sischool.com

Informazioni di sintesi sugli altri diritti dell'interessato.

Il Regolamento conferisce all'interessato una serie di diritti che ai sensi delle *Linee Guida sulla Trasparenza WP 260* è obbligatorio riassumere nel loro contenuto principale all'interno dell'informativa. Di seguito tali diritti si riassumono e sintetizzano:

Diritto di accesso (ai soli propri dati personali): diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e di essere informato sulle finalità del trattamento; sulle categorie di dati personali in questione; sui destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; quando possibile, sul periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, sui criteri utilizzati per determinare tale periodo; qualora i dati non siano stati raccolti presso l'interessato, diritto a ricevere tutte le informazioni disponibili sulla loro origine; diritto a ricevere l'informazione sulla esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Diritto di rettifica e integrazione: L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa. Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali

le eventuali rettifiche, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

Diritto alla cancellazione: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo (e ove non sussistano le specifiche ragioni dell'art. 17 comma 3 del Regolamento che al contrario sollevano il titolare dall'obbligo di cancellazione) se i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; oppure se l'interessato revoca il consenso e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento; oppure se l'interessato si oppone al trattamento a scopi marketing o profilazione, anche revocando il consenso; se i dati personali sono stati trattati illecitamente o riguardano informazioni raccolte presso minori, in violazione dell'art. 8 del Regolamento. Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali cancellazioni salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

Diritto alla limitazione del trattamento: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento (cioè, ai sensi della definizione di "limitazione del trattamento" fornita dall'articolo 4 del Regolamento: "il il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro") quando ricorre una delle seguenti ipotesi: l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; l'interessato si è opposto al trattamento marketing, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato. Se il trattamento è limitato tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata. Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali limitazioni, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano svolto dal titolare o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento o svolto per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi (ivi inclusa la profilazione). Inoltre l'interessato, qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto o di profilazione commercial, ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità.

Diritto di non essere sottoposto a decisioni automatizzate, compresa la profilazione: l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona, salvo nei casi in cui la decisione automatizzata sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento; sia prevista dalla legge, nel rispetto di misure e cautele; si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

Per utilità sono di seguito riportati i link agli articoli da [15 a 23 del Regolamento](#) sui diritti dell'interessato

.....

FORMULE DI CONSENSO

Come rappresentato nell'informativa che è stata fornita a me ed ai miei familiari maggiorenni, sono consapevole che lo svolgimento delle attività relative al trattamento dei dati personali non richiede il consenso al trattamento per finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro, mentre è necessario per eventuali finalità ulteriori alla gestione del rapporto di lavoro e per quelle relative al trattamento dei dati dei familiari maggiorenni.

Presa visione della informativa, consapevole che le seguenti formule di consenso coprono anche il trattamento dei dati di particolare natura, ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento UE 679/2016, evidenzio la mia scelta in merito alla eventuale prestazione dei consensi facoltativi, in base alle opzioni eventualmente selezionate di seguito. Dichiaro che le informazioni fornite su ogni trattamento sono state da me recepite e comprese in maniera chiara, corretta e trasparente e che le seguenti manifestazioni di consenso sono prestate – ove indicate – in maniera libera e consapevole.

- ☐ **presto espresso consenso non obbligatorio** al *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* dei miei dati personali, anche di particolare natura, come chiarito nella Informativa.
- ☐ **presto espresso consenso non obbligatorio** alla comunicazione a terzi dei miei dati personali, anche di particolare natura, per il *Trattamento per Finalità Secondarie non obbligatorie* come chiarito nella Informativa.
- ☐ **presto espresso consenso non obbligatorio** al trattamento dei miei dati personali per la diffusione dei miei dati personali comuni mediante cartellini identificativi o sui siti web/mobile app del Datore di Lavoro (es: dati anagrafici strettamente collegati alla posizione aziendale o professionale, all'indirizzo elettronico aziendale e di ubicazione dell'ufficio, fotografie, CV, etc);

Formule di consenso familiari maggiorenni

I sottoscritti, con la firma apposta in calce, esprimono il loro consenso ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento UE 679/2016 al trattamento dei dati personali sia comuni che di particolare natura, nonché alla comunicazione a terzi nei casi esplicitati dalla presente informativa per le finalità e con le modalità indicate nella citata informativa che dichiarano di conoscere e di aver compreso, in particolare per quanto riguarda i trattamenti di dati di particolare natura.

Cognome e nome (*)	Grado di parentela	Firma (**)

- (*) Indicare tutti i conviventi per i quali il lavoratore percepisce gli assegni familiari o fruisce delle detrazioni di imposta o fruisce di altri benefici previsti dalla legge o dal contratto di lavoro. Indicare altresì, se non compresi nelle persone di cui sopra, eventuali nominativi designati dal dipendente come beneficiari di programmi assicurativi, assistenziali o previdenziali gestiti da SISCHOOL
- (**) Apporre per ciascuna colonna la firma dell'interessato, se maggiorenne, ovvero di chi ne ha la patria potestà, se minorenni, quale consenso al trattamento indicato.

INFORMATION ON THE PROCESSING OF PERSONAL DATA

(Art. 13 – EU General Data Protection Regulation No. 679/2016)

INDEX

- Overview and consequences of data processing on the employee's sphere of privacy
- Identification details and contact information of the Data Controller
- Primary purposes of processing the employee's personal data
- Scope of communication and dissemination of personal data for primary processing purposes
- Mandatory or optional nature of employee consent for primary processing purposes
- Secondary purposes of processing employee personal data that are optional and not connected to employment or legal obligations
- Communication and dissemination of personal data for secondary and optional processing purposes
- Mandatory or optional nature of employee consent for secondary and optional processing purposes
- Transfer of employee personal data to third countries or international organizations outside the European Union
- Retention periods of employee personal data
- Overview and details of the employee's privacy rights

SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL S.r.l., Via Ghana 4, Olbia (SS) 07026, Email: sd@sischool.com, Website: www.sischool.com (hereinafter also referred to as "SISCHOOL" or the "Company" and/or the "Employer") informs that, for the establishment and management of the employment relationship between the Company and its employees and/or workers in general, regardless of the type of contractual relationship (hereinafter collectively referred to as "employees"), it is the Data Controller of the relevant personal data (including, where applicable, data of the employee's family members) pursuant to Articles 4(7) and 24 of EU Regulation 2016/679 of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data (hereinafter, the "Regulation") and provides this information pursuant to Article 13 of the Regulation. The Company will process such data for the purposes and in the ways described below.

For the purposes of this information, "processing of personal data," whether common, special, or related to any criminal convictions or offenses, means any operation or set of operations performed with or without automated means applied to personal data or sets of personal data, even if not recorded in a database, such as collection, recording, organization, structuring, storage, adaptation or modification, retrieval, consultation, use, communication via transmission, dissemination, or any other form of making available, alignment or combination, restriction, erasure, or destruction.

These data will be processed using paper, IT, or telematic tools to pursue the following purposes.

Overview and consequences of processing on the employee's sphere of privacy

As required by the EU Guidelines on transparency WP 260/2017, employees are provided with an overview of the consequences and impact of data processing on their personal sphere during the employment relationship. The Employer will become aware of data and information relating to the employee (and, where applicable, their family members, as required by law or contract):

- Verification of proper performance of duties
- Salary data, including overtime, bonuses, and allowances
- Data for calculating holidays, leaves, or justified absences
- Use of union leaves or special leaves
- General evaluation of the employment relationship

Other sensitive processing with potential impact includes:

- Legal monitoring of IT resources and assigned work tools in accordance with labor laws and company policies
- Introduction of new technologies with potential impact on employees (subject to prior privacy impact assessments)
- Special categories of data, particularly health data, for compliance with workplace health and safety regulations, insurance purposes, or sick leave verification
- Communication of lawful employee data to third parties (e.g., family members) based on consent or law
- Data related to employment disputes to assert or defend rights or investigate offenses
- Data allowing geolocation or tracking of the employee (e.g., company vehicles or devices with location features), within legal limits

These treatments will be carried out by the Employer, who is required to inform employees transparently about the potential impacts on their personal sphere.

Identification details and contact information of the Data Controller

As required by WP 260/2017:

SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL S.r.l.

Via Ghana 4, Olbia (SS) 07026

Email: sd@sischool.com

Website: www.sischool.com

A. Primary purposes of processing employee personal data

Employee personal data will be processed manually and/or with IT or telematic tools for the following purposes.

A.1 Pre-contractual and contractual purposes, and compliance with legal obligations

The lawful and proportionate processing of employee personal data aims to:

- a) Manage all recruitment procedures and possible establishment of the employment relationship, regardless of contract type (permanent, fixed-term, part-time, internships, coordinated and continuous collaborations, or other forms of employment)
- b) Execute all obligations necessary to manage the employment relationship according to the individual employment contract (e.g., verifying performance, calculating salaries including overtime, processing advances, reimbursements, or bonuses, calculating holidays and leaves, legally monitoring contract compliance, even remotely) and in accordance with collective

bargaining agreements (e.g., union leaves, eligibility for certain types of contracts) or law (e.g., communications to social security, tax authorities)

c) Manage the company workforce economically, administratively, and technically (e.g., budget planning, expense control, travel expense management, lawful monitoring of assigned tools and IT resources, ensuring workplace safety)

d) Assert or defend a right in court in case of contractual non-compliance, civil, administrative, accounting, tax, or criminal offenses

Additionally, employee personal data will be processed to comply with laws, collective agreements, company regulations, or EU regulations for civil, administrative, social security, accounting, and tax purposes.

Types of data processed include:

- **Common personal data:** Identification and tax data of the employee (and where applicable, family members), bank account or assigned credit card details, professional data, skills, roles, and work experience to facilitate workforce planning and training.
- **Special categories of data (Art. 9 GDPR):** Data strictly necessary for managing the employment relationship, legal obligations, and cannot be replaced by anonymized data:
 - Racial/ethnic origin or nationality data for visa applications or immigration requirements
 - Religious or philosophical beliefs, e.g., requests for religious leave or holidays
 - Political opinions or union membership, e.g., public duties, union leave, payroll deductions for union dues
 - Health data: disabilities, illnesses, pregnancy, occupational risk exposure, medical fitness, emergencies, membership in protected categories, medical certificates

Health data will be stored separately from other personal data, including in physical personnel files, to prevent indiscriminate consultation during routine administrative activities.

If necessary, biometric data may be processed for access to sensitive areas (e.g., fingerprint-based systems) based on the Employer's legitimate interest while ensuring employee rights and freedoms (as per EU WP Opinion 8 June 2017, No. 2).

- **Criminal convictions and offenses (Art. 10 GDPR):** Data on criminal records, convictions, or related security measures may be processed within legal limits, for purposes such as labor law compliance, verifying suitability for public contracts, defending or asserting rights in court, anti-mafia certifications, legal requirements for participation in tenders, and anti-money laundering obligations.

Legal basis for processing under Articles 6 and 9 GDPR:

- Execution of the employment contract or pre-contractual measures requested by the employee (e.g., recruitment, evaluations, contractual modifications)
- Compliance with legal obligations of the Employer
- Fulfillment of obligations and exercise of rights in labor law and social security
- Protection of vital interests (e.g., emergency medical care)
- Preventive or occupational medicine, assessment of employee working capacity, diagnosis, care, or treatment by authorized medical professionals

- Pursuit of legitimate interest of the Employer or third parties, provided it does not override employee rights
- Assertion, exercise, or defense of rights in court

A.2 Purpose of enabling the employee to register on the Employer's internal or external electronic communication networks (e.g., intranet, websites)

Access to and navigation of the Employer's internal electronic communication networks (e.g., intranet) or external networks (e.g., restricted areas of official websites) is allowed only after the employee has undergone IT authentication.

Therefore, additional primary purposes of data processing include enabling the execution of necessary procedures for credential creation and allowing administrators of the Employer's intranet and/or official websites to generate and manage the technical and administrative aspects (including providing support and technical assistance upon request) of accounts, Client IDs, activation codes, passwords, and similar authentication credentials.

Additionally, primary purposes also include certain technical processes carried out through so-called "technical cookies." In these specific cases, such processing is solely intended to transmit communications over an electronic network to the extent strictly necessary for the Employer to provide certain website or intranet functionalities to employees.

Legal basis for processing: This processing is necessary for the execution of the employment contract by providing employees with specific tools and services for performing and managing their work within the company.

Categories of personal data processed: Common personal data and, where permitted and for the purposes indicated, special category personal data.

A.3 Purpose of compliance with General Measures of the Italian Data Protection Authority (Garante)

Employee personal data will also be processed to comply with specific obligations – including informational obligations – set forth by General Measures of the Italian Data Protection Authority, as long as they are compatible with the Regulation. Pursuant to Article 22, paragraph 4 of Legislative Decree 101/2018, such Measures continue to apply even after the direct applicability of the GDPR.

For instance, under the Measure of the Data Protection Authority dated 27 November 2008 ("Measures and safeguards required for data controllers using electronic tools with respect to system administrator roles"), identification details and assigned functions of system administrators, including those indirectly managing services or systems processing employees' personal data, will be published on the company intranet. Employees may view up-to-date information regarding appointments and individual administrators.

With reference to specific disclosure obligations under paragraph 3.2 of the Garante's Resolution No. 13 of 1 March 2007 ("Guidelines for email and Internet use"), the Employer may lawfully process employee data to verify correct use of information and IT resources (including email and internet access) entrusted exclusively for work purposes. This is carried out in compliance with the Garante Guidelines to protect confidentiality. The Employer has adopted and published the relevant **Code of Conduct**, which details proper use of IT tools, monitoring procedures, and contact points for exercising rights.

The Employer may also process employee data pursuant to Article 4 of Law 300/1970 (Workers' Statute), as amended by Article 23 of Legislative Decree 14 September 2015, No. 151, which allows information collected via audiovisual systems (e.g., internal video surveillance), other control tools used solely for organizational and safety purposes, and access and attendance tracking tools to be used in connection with the employment relationship, provided employees are adequately informed. Relevant details are included in the internal **Code of Conduct**.

These processes also pursue the Employer's legitimate interests. The existence of the Garante's General Measures (or other legal provisions cited above) exempts the need for a **Data Protection Impact Assessment (DPIA)** under Article 35 GDPR, as risks to employees' rights and freedoms have already been evaluated and addressed.

B. Scope of communication and dissemination of personal data for primary purposes

In all cases described above, the Employer will communicate personal data to the following external recipients, in compliance with GDPR transparency guidelines (WP 260/2017) and legal obligations:

1. **Public administrations and other public authorities** for institutional functions, particularly in labor law and social security sectors (e.g., Ministry of Labor and Social Policies, INAIL, National Labor Inspectorate, social security and welfare institutions).
2. **Third-party suppliers** providing support and services for personnel management, including: payroll services, labor consultants, administrative and financial support, software providers, banks, travel and insurance services, ICT providers, external consultants in legal, administrative, and financial matters, medical staff and institutions supporting workplace health and safety compliance (Legislative Decree 81/2008).
3. **Other SISCHOOL employees** based on role, function, or internal procedures. Access is granted only on a need-to-know basis and employees authorized to process data are bound by confidentiality and trained to prevent loss, unauthorized access, or improper processing.
4. Any other **external third party** as necessary to fulfill contractual, statutory, administrative, or legal obligations of the Employer.

The Employer may also communicate **aggregated/anonymized data** (e.g., total overtime hours, bonuses by grade) for statistical or organizational purposes.

Health data processed by the competent doctor under Legislative Decree 81/2008 will be handled exclusively by the doctor as an independent data controller, with separate information and consent requested. Only judgments of unfitness will be communicated to the Employer. Health data will be communicated strictly as necessary to comply with employment obligations, to public or private entities, healthcare institutions, supplementary social security funds, professional associations, and, when required, family members. Health data revealing the employee's condition will **not** be disclosed.

C. Mandatory or optional nature of consent for primary purposes

For all cases described in Sections A and B, based on applicable laws and legal bases under Articles 6 and 9 GDPR, the Employer **does not need to obtain specific consent** from the employee. Processing is necessary for:

- Compliance with legal obligations
- Execution of the employment contract
- Meeting pre-contractual requests
- Pursuing the Employer's legitimate interests

Refusal to provide data would make it impossible to comply with contractual or legal obligations.

D. Secondary purposes of personal data processing (optional)

The Employer may process employee data for additional **secondary purposes**, which are not required for the employment contract, legal obligations, collective agreements, or legitimate interests, and for which **employee consent is required** under Article 6 GDPR. Secondary purposes include:

- Publishing employee information (photo, personal details, status, job title, CV) on intranet or official websites
- Using employee information (photos, events, CVs) for internal communications or promotional purposes
- Employee requests to participate in voluntary programs (e.g., welfare, insurance, credit cards)
- Communicating employee data (e.g., hiring, status, disciplinary actions) to third parties
- Conducting surveys, statistics, or tests to assess satisfaction or employment relationship performance

Employees explicitly authorize this **Secondary Purpose Processing** via a **single, comprehensive consent**, in line with WP259 Guidelines, covering all relevant tools and methods of processing. Consent is free, informed, optional, and revocable at any time via email to info@sischool.com.

E. Communication and dissemination for secondary purposes

Secondary Purpose Processing may involve sharing personal data with third parties. Consent for secondary purposes **does not automatically cover third-party communication**, which requires separate, **explicit, documented, and optional consent**.

Third-party categories may include:

- External service providers
- Banks
- Relatives/family members
- Companies managing corporate credit cards or services

Data for secondary purposes **will not be publicly disseminated**, except where employee consent is provided for identification badges, SISCHOOL websites/apps, or similar.

F. Mandatory or optional nature of consent for secondary purposes

Providing data for **Secondary Purpose Processing** and for **third-party communication related to secondary purposes** is entirely **optional and revocable**. Refusal does not affect

the employment contract or rights. Employees can revoke consent at any time by emailing **info@sischool.com**, and the Employer will promptly remove the data and notify relevant third parties.

G. Transfer of employee personal data to third countries or international organizations outside the European Union

Pursuant to Article 13(1)(f) of the GDPR, the data subject is informed that their personal data **will not be transferred** to a third country or to an international organization outside the European Union.

H. Retention period for employee personal data

All personal data processed for primary purposes and other information constituting the employee's employment record will be retained **even after termination of the employment relationship** to fulfill all obligations connected with or arising from the conclusion of the employment relationship. Retention periods are defined according to applicable law, as follows (Article 13(2)(a) GDPR):

- **5 years** for obligations relating to the preservation of the Single Employment Ledger, employee registry, and payroll books (from the date of the last entry).
- **4 years** for the retention of accident registers (from the date of the last entry).
- **10 years** for civil, accounting, and tax-related documents and data as required by law.

Other applicable laws may specify variable retention periods for personal data, including sensitive data, such as health surveillance data under Article 41 of Legislative Decree 81/2008 (Occupational Health and Safety Code).

Personal data processed for **secondary, non-mandatory purposes** will be retained in compliance with the principle of proportionality and until the purposes of processing have been achieved, or until consent is revoked or the individual employment contract terminates.

I. Overview and details of employees' privacy rights

Pursuant to Articles 13(2)(b) and (d) and Articles 15–22 of the GDPR, the employee is informed that:

- a) They have the right to request from the Employer (as data controller) **access, rectification, deletion, or restriction of personal data**, or to object to processing where applicable;
 - b) They have the right to **lodge a complaint** with the Italian Data Protection Authority (Garante) or the competent authority at their habitual residence;
 - c) Any rectifications, deletions, or restrictions made at the employee's request will be communicated to recipients to whom the data were disclosed, unless impossible or requiring disproportionate effort. Recipients can be provided upon the employee's request.
- Exercising these rights is **free of charge** and does not require any formalities. If additional copies are requested, a reasonable administrative fee may apply. Requests submitted electronically will be fulfilled in a commonly used electronic format unless otherwise requested. Requests should be sent to **info@sischool.com**. Responses will be provided within the timeframe set by Article 12(3) GDPR (generally within one month, extendable by two months in complex cases).

Right to data portability

Employees have the right to **data portability** under Article 20 GDPR. This allows the employee to receive their personal data in a structured, commonly used, machine-readable format and, where technically feasible, transfer it to another controller.

Portability applies only to data that:

- Concern the data subject;
- Were provided by the data subject;
- Are processed based on a contract or consent;
- Are processed using automated means (manual/paper records are excluded).

For employee data, portability generally applies only if processing is contract-based. Some HR-related processing based on legitimate interest or legal obligations may require case-by-case assessment. Portability does not automatically require deletion from the Employer's system and does not extend retention periods beyond those already established.

If the employee requests direct transmission to another controller, it is **subject to technical feasibility**. The Employer will provide details if technical limitations prevent direct transfer. Formats should be interoperable, but the Employer is not obligated to ensure other controllers accept them.

Portability requests will be fulfilled within **30 days**, extendable to three months in complex cases. Requests should be sent to sd@sischool.com.

Summary of other employee rights

- **Right of access:** To confirm whether personal data is being processed and to access it, including purpose, data categories, recipients (including third countries), retention period, and existence of automated decision-making or profiling.
- **Right to rectification:** To correct inaccurate or incomplete personal data without undue delay.
- **Right to deletion ("right to be forgotten"):** To have personal data erased when no longer necessary, consent is revoked, objection applies, or data is processed unlawfully, except where legal exemptions exist.
- **Right to restriction:** To limit processing under specified conditions, e.g., contesting accuracy, unlawful processing, or pending legal claims.
- **Right to object:** To object to processing based on legitimate interest, public interest, marketing, or profiling.
- **Right not to be subject to automated decisions, including profiling:** Except when necessary for contract execution, legally authorized, or based on explicit consent.

Links to Articles 15–23 GDPR should be consulted for detailed legal reference.

Consent forms

As stated in the information provided to me and my adult family members, I acknowledge that processing personal data for purposes connected to the employment relationship **does not require consent**, whereas consent is required for optional purposes or processing family members' data.

Having read the information, I provide my **optional consent** regarding secondary purposes, including sensitive data, as follows:

- ☐ I give my optional consent to processing of my personal data for secondary, non-mandatory purposes, including sensitive data.
- ☐ I give my optional consent to the communication of my personal data to third parties for secondary, non-mandatory purposes.
- ☐ I give my optional consent to the publication or display of my personal data (e.g., identification badges, intranet, website/mobile app), including common data, photos, CVs, and related information.

Consent forms for adult family members

I, the undersigned, give my consent under Articles 6 and 9 GDPR for the processing of personal data, including sensitive data, and for communication to third parties as specified in this information notice.

Last Name, First Name	Relationship	Signature

(*) Include all cohabitants for whom the employee receives family allowances, tax deductions, or other benefits under law or contract. Also include any other individuals designated for insurance, welfare, or social security programs managed by SISCHOOL.

(**) Signatures are required for each adult family member or the legal guardian for minors.