

Politica e procedura di Ecobat sui diritti dell'interessato

ecobat

MODULO SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Per compilare il modulo sui Diritti dell'interessato, fare clic qui.

[MODULO SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO](#)

[FARE CLIC QUI PER LA POLITICA E PROCEDURA SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO IN:](#)

[Francese](#)

[Inglese](#)

[Olandese](#)

[Spagnolo](#)

[Tedesco](#)

NOTA: le copie cartacee di questo documento non sono controllate. In caso di discrepanza tra una versione cartacea e quella elettronica del presente documento, prevarrà la versione controllata pubblicata online.

SOMMARIO

Politica EU/UK sui Diritti dell'Interessato	3
Procedura in EU/UK sui Diritti dell'Interessato	19

Politica EU/UK sui
Diritti dell'Interessato

I. Introduzione

Ecobat è leader mondiale nella produzione di piombo, leghe di piombo e nel riciclaggio di batterie al piombo. La nostra vasta rete dispone di 11 fonderie in due continenti con una produzione annua media di 840.000 tonnellate di piombo. Offriamo anche servizi premium come una consulenza approfondita su piombo e metallurgia con l'aiuto di esperti del settore.

Trattiamo i dati personali di una varietà di persone, tra cui clienti, fornitori e altre parti interessate. Ecobat è anche un datore di lavoro pertanto trattiamo i dati personali dei nostri dipendenti e delle persone che desiderano lavorare per noi.

II. Informazioni sulla presente politica

La presente politica si riferisce agli obblighi delle società controllate di Ecobat Holdings, Inc. nell'UE e nel Regno Unito (di seguito congiuntamente "Ecobat"/"Noi") in relazione ai diritti degli interessati come stabilito dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell'UE, dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) del Regno Unito e dal Data Protection Act 2018 (DPA) del Regno Unito nelle circostanze in cui Ecobat agisce in qualità di Titolare del trattamento e/o Responsabile del trattamento dei dati. Ciò può avvenire, ad esempio, in relazione ai dati personali dei nostri dipendenti o clienti.

III. Obiettivi della Politica

La presente politica stabilisce il nostro impegno a:

- Riconoscere e rispondere a tutte le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti in modo incentrato sulla persona e secondo i nostri valori fondamentali.
- Assicurarci che tutti i dati personali siano trattati in modo equo e legale e in conformità con i propri diritti.
- Assicurarci che tutti coloro che lavorano per Ecobat o per conto di Ecobat rispettino questa politica quando trattano i diritti degli interessati.
- Identificare l'approccio che Ecobat adotterà quando risponderà alle richieste, compresa la definizione di alcune delle esenzioni che potrebbero applicarsi quando risponderà alle richieste.

IV. Ambito

Questa politica, che possiamo modificare in qualsiasi momento, riguarda tutti i dipendenti, i funzionari, i consulenti, gli appaltatori, gli stagisti, i lavoratori occasionali e i lavoratori interinali e non fa parte di alcun contratto di lavoro. La presente politica si applica a tutte le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti.

V. Definizioni

Interessato

una persona fisica identificata o identificabile.

Titolare del trattamento dei dati

una persona o un'organizzazione che decide, da sola o congiuntamente con altri, perché e come vengono trattati i dati personali.

Responsabile del trattamento dei dati

una persona o organizzazione che tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento dei dati.

Dati personali

qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile.

Persona fisica identificabile

qualcuno che può essere riconosciuto direttamente o indirettamente attraverso dettagli come nome, numero ID, posizione, ID online o tratti fisici, genetici, mentali, economici, culturali o sociali univoci.

Dipendenti

soggetti che lavorano per Ecobat in varie capacità, in modo permanente o temporaneo. Ciò include funzionari, consulenti, appaltatori, stagisti, lavoratori occasionali e lavoratori interinali.

VI. Legislazione sulla privacy

Regno Unito

Data Protection Act 2018 (DPA 2018)

Regolamento generale sulla protezione dei dati del Regno Unito (RGPD del Regno Unito)

Unione europea

Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR UE);

Ai fini della presente politica, il GDPR del Regno Unito e il GDPR dell'UE saranno collettivamente indicati come GDPR.

VII. Ruoli e responsabilità

7.1 L'Amministratore delegato ("CEO") ha la responsabilità di garantire la conformità alla presente politica e ha delegato la responsabilità quotidiana della sua esecuzione al Direttore commerciale (Chief Commercial Officer, CCO) e al Direttore delle risorse umane (Chief Human Resources Officer, CHRO). I compiti e le responsabilità del CCO e del CHRO includono il monitoraggio e la revisione del funzionamento della politica, la formulazione di raccomandazioni per le modifiche volte a ridurre al minimo i rischi e la revisione annuale della politica per assicurarsi che sia conforme ai requisiti legali applicabili. Il CCO e il CHRO possono delegare le responsabilità ai delegati che ritengono necessari o appropriati per la loro assistenza.

7.2 I team Risorse umane e Commerciale sono responsabili della gestione di tutte le risposte alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti entro le scadenze organizzative e legali.

7.3 Le richieste degli interessati possono essere inviate a chiunque all'interno di Ecobat. Pertanto tutto il personale è responsabile di:

- Identificare le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti
- Trasmettere immediatamente le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti ai team Commerciale o Risorse umane, che possono essere contattati all'indirizzo support@ecobat.com.
- Collaborare e assistere ove richiesto i team Commerciale o Risorse umane nel coordinare le risposte alle richieste.

7.4 Ecobat fornirà al personale una formazione/guida adeguata in modo che sia in grado di rispettare le proprie responsabilità ai sensi della presente politica.

VIII. Contatti per domande relative al contenuto o all'applicazione della politica

Le domande relative al contenuto o all'applicazione di questa politica devono essere indirizzate al CCO o al CHRO, che possono essere contattati all'indirizzo: support@ecobat.com.

IX. Diritti di protezione dei dati

9.1 Il GDPR fornisce alle persone i seguenti diritti in relazione all'uso dei loro dati personali:

- Diritto di accesso.
- Diritto di rettifica.
- Diritto alla cancellazione.
- Diritto alla limitazione del trattamento
- Diritto alla portabilità dei dati.
- Diritto di opporsi al trattamento; e
- Il diritto di non essere soggetti a un processo decisionale automatizzato laddove tale decisione produca un effetto legale o analogamente significativo sulla persona.

9.2 Questi diritti mirano a offrire alle persone una maggiore trasparenza e controllo sui loro dati personali. Tenere presente che questi diritti non sono assoluti e che in alcuni casi si applicano esenzioni legali. Se necessario, rivolgersi a support@ecobat.com per ulteriori indicazioni e chiarimenti.

X. Diritto di accesso

10.1 L'esercizio di questo diritto viene comunemente definito come richiesta di accesso dell'interessato (DSAR). Il diritto di accesso aiuta le persone a comprendere come e perché le organizzazioni utilizzano i propri dati personali e a verificare che vengano trattati legalmente.

10.2 Le persone possono richiedere a Ecobat le seguenti informazioni:

- Conferma del trattamento dei dati che li riguardano;
- Accesso a tali dati; e
- Altre informazioni supplementari: ciò corrisponde in gran parte alle informazioni fornite in un'informativa sulla privacy, tra cui:
 - Le finalità del trattamento dei tuoi dati personali;
 - Le categorie di dati personali trattati;
 - I destinatari o le categorie di destinatari dei dati personali;
 - Per quanto tempo conserviamo i dati personali o, laddove ciò non sia possibile, i criteri per determinare per quanto tempo saranno conservati;
 - L'esistenza del diritto di richiedere la rettifica, la cancellazione o la limitazione dei propri dati personali o di opporsi a tale trattamento;

- Il diritto di presentare un reclamo all'Information Commissioner's Office ("ICO") del Regno Unito o a un'altra autorità di vigilanza;
- Informazioni sulla fonte dei loro dati laddove non siano state ottenute direttamente da te;
- L'esistenza di processi decisionali automatizzati (inclusa la profilazione); e
- Le misure di salvaguardia per proteggere i dati personali se vengono trasferiti a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

10.3 Forniremo informazioni in risposta alle DSAR senza indebito ritardo e al più tardi entro un mese dalla ricezione. Tuttavia, possiamo estendere il periodo di adempimento di altri due mesi se le richieste sono complesse o numerose. In questo caso, informeremo la persona entro un mese dal ricevimento della richiesta (o delle richieste) e spiegheremo perché la proroga è necessaria.

10.4 Per assicurarsi che la richiesta raggiunga il team corretto, le persone sono incoraggiate a inviarla tramite il modulo di richieste di accesso dell'interessato sul nostro sito web, dove possono indicare i dettagli specifici della richiesta. L'utilizzo di questo modulo per presentare una richiesta non è obbligatorio, tuttavia ci aiuterà a garantire che le richieste vengano gestite in modo efficiente e coerente, soprattutto in termini di registrazione delle richieste e di risposta alle stesse. In alternativa, le persone possono inviarci un'e-mail a support@ecobat.com.

10.5 Per comunicare le informazioni valuteremo sempre il formato più appropriato in base alla richiesta della persona.

10.6 In alcune occasioni, ad esempio nel caso in cui la persona richieda grandi quantità di dati, potremmo avere bisogno di maggiori informazioni per soddisfare la richiesta. In tal caso, le persone saranno informate il prima possibile della necessità di ulteriori informazioni. Il periodo di tempo per rispondere alla richiesta inizierà a decorrere dal momento in cui verranno ricevute le informazioni aggiuntive. Se una persona si rifiuta di fornire informazioni aggiuntive, cercheremo comunque di soddisfare la sua richiesta effettuando ricerche ragionevoli delle informazioni oggetto della richiesta.

10.7 Ecobat raccoglie i dati personali relativi ai minori solo per quanto riguarda la copertura dei benefici o le informazioni sui beneficiari. Anche i minori possono effettuare richieste di accesso dell'interessato laddove ci capita di trattare i loro dati personali. Prima di rispondere a una richiesta di accesso dell'interessato di un minore, il CHRO valuterà se il minore è abbastanza maturo per comprendere i propri diritti, tenendo conto di una serie di considerazioni. In tal caso, la risposta verrà data direttamente al minore. I genitori possono anche essere autorizzati a esercitare i diritti del minore per conto di quest'ultimo se il minore lo autorizza o se è evidente che ciò è nell'interesse del minore.

10.8 In alcune circostanze, possiamo rifiutarci di rispondere a una richiesta. Questo può accadere se:

- si applica un'esenzione (vedere la Sezione 17 per maggiori dettagli);
- è manifestamente infondata;
- è eccessiva;
- significherebbe comunicare informazioni su un'altra persona che può essere identificata in base a tali informazioni, tranne nel caso in cui l'altra persona abbia acconsentito alla comunicazione o sia ragionevole soddisfare la richiesta senza il consenso di tale persona.

10.9 Qualora ci rifiutassimo di fornire tutte le informazioni che rispondono alla richiesta, ne spiegheremo il motivo all'interessato (compresa l'esenzione, se applicabile). In questi casi, le persone hanno il diritto di presentare un reclamo all'autorità di vigilanza competente e hanno anche il diritto di ricorrere a un rimedio giudiziario senza ritardi ingiustificati e al più tardi entro un mese dalla data in cui abbiamo informato l'utente della nostra decisione di non rispondere alla sua richiesta.

XI. Diritto di rettifica

11.1 Le persone hanno il diritto di richiedere la rettifica dei dati personali inesatti in nostro possesso senza ritardi ingiustificati nelle seguenti circostanze:

- Laddove i dati personali che riguardano tale persona siano errati; o
- Laddove i dati personali relativi a tale persona siano incompleti.

11.2 Dati dei dipendenti – I dipendenti possono solitamente apportare modifiche ai dati utilizzando il portale self-service dei dipendenti, se disponibile nella propria sede. Qualora non sia possibile farlo o la richiesta di rettifica sia complessa, inviare la richiesta a support@ecobat.com.

11.3 In alcuni casi, prima di poter apportare modifiche ai suoi dati personali, richiederemo all'interessato ulteriori prove documentali. Ad esempio, una modifica del nome deve generalmente essere supportata da documentazione appropriata come un certificato di matrimonio o un atto di modifica del nome.

11.4 Se abbiamo comunicato dati personali a terzi, informeremo i destinatari della rettifica o del completamento dei dati personali, a meno che ciò non risulti impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato. Se richiesto, Ecobat informerà gli interessati anche su questi destinatari.

11.5 Se i dati personali saranno ritenuti accurati, l'interessato sarà informato che Ecobat non modificherà i dati personali in suo possesso. La nostra decisione sarà spiegata e l'interessato sarà informato del diritto di presentare un reclamo all'Information Commissioner's Office (ICO) o a un'altra autorità di vigilanza e di far valere i propri diritti attraverso un ricorso giudiziario.

11.6 Possiamo rifiutarci di soddisfare una richiesta di rettifica se:

- si applica un'esenzione (maggiori dettagli sulle esenzioni alla Sezione 8);
- sia manifestamente infondata; o
- è eccessiva.

XII. Diritto alla cancellazione

12.1 Le persone hanno il diritto di richiedere la cancellazione dei loro dati personali in nostro possesso. Questo è noto anche come "diritto all'oblio". Questo diritto non è assoluto e si applica solo in determinate circostanze.

12.2 Le persone hanno il diritto di richiedere la cancellazione dei propri dati personali se:

- i dati personali non sono più necessari per lo scopo per cui sono stati originariamente raccolti o trattati;
- il consenso è la base giuridica per la conservazione dei dati e la persona ritira il proprio consenso;
- il legittimo interesse è la base giuridica per il trattamento dei dati, la persona si oppone al trattamento dei suoi dati e non esiste un interesse legittimo prevalente per continuare questo trattamento;
- i dati personali sono trattati per finalità di marketing diretto e l'interessato si oppone a tale trattamento;
- i dati personali sono stati trattati in modo illecito (cioè in violazione del requisito di liceità del GDPR); oppure
- la cancellazione è conforme a un obbligo legale

12.3 Se i dati da cancellare sono già stati comunicati ad altre parti, contatteremo ogni destinatario e lo informeremo della cancellazione, a meno che ciò non risulti impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato. Qualora i dati personali siano stati resi pubblici in un ambiente online (ad esempio su social network, forum o siti web), adotteremo misure ragionevoli per informare gli altri responsabili del trattamento dei dati personali di cancellare i link, le copie o le repliche di tali dati. Nel decidere quali misure sono ragionevoli, prenderemo in considerazione i costi di implementazione e la tecnologia disponibile.

12.4 Possiamo soddisfare una richiesta di cancellazione se:

- si applica un'esenzione (maggiori dettagli sulle esenzioni alla Sezione 17);
- sia manifestamente infondata; o
- è eccessiva

12.5 Il diritto alla cancellazione non si applica ai dati personali se il trattamento è necessario per uno dei seguenti motivi:

- Per esercitare il diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- Per rispettare un obbligo legale;
- Per l'esecuzione di un'attività svolta nell'interesse pubblico o nell'esercizio dell'autorità pubblica;
- Per scopi di salute pubblica nell'interesse pubblico
- Per scopi di archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica, ricerca storica o scopi statistici; oppure
- Per esercitare o difendere rivendicazioni legali.

12.6 Inoltre, il diritto alla cancellazione non si applica:

- ai dati di categoria speciale (cioè dati relativi a razza, origine etnica, politica, religione, appartenenza sindacale, genetica, biometria (ove utilizzati a fini identificativi), salute, vita sessuale o orientamento sessuale); e/o
- se il trattamento è necessario per uno dei seguenti motivi:
 - Per scopi di salute pubblica nell'interesse pubblico; o
 - Ai fini della medicina preventiva e del lavoro.

XIII. Diritto di limitazione del trattamento

13.1 Le persone hanno il diritto di richiedere la limitazione del trattamento dei loro dati personali qualora contestino l'accuratezza di tali dati e qualora Ecobat ne stia verificando l'accuratezza. Le persone possono richiedere di limitare il trattamento dei loro dati personali perché potrebbero avere problemi con il contenuto delle informazioni in possesso di Ecobat o con il modo in cui i loro dati vengono trattati. Nella maggior parte dei casi, non sarà necessario limitare il trattamento dei dati personali a tempo indeterminato, ma la limitazione dovrà essere in vigore per un certo periodo. Ciò significa che le persone possono limitare il modo in cui Ecobat utilizza i loro dati. Mentre ne verifichiamo l'accuratezza, limiteremo il trattamento di tali dati personali, indipendentemente dal fatto che la persona abbia esercitato il proprio diritto di limitare il trattamento.

13.2 Il diritto di limitare il trattamento si applica solo nel caso in cui:

- l'accuratezza di alcuni dati personali è contestata da una persona e l'accuratezza di tali dati è in corso di verifica;
- i dati sono stati trattati illegalmente (cioè in violazione del requisito di liceità del primo principio del GDPR), una persona si oppone alla cancellazione e chiede invece la limitazione;
- Ecobat non ha più bisogno dei dati personali, ma l'interessato desidera che siano conservati al fine di stabilire, esercitare o difendere una rivendicazione legale; o
- l'interessato si è opposto al trattamento dei propri dati ai sensi dell'Articolo 21(1) del GDPR, ed Ecobat sta valutando se i suoi motivi legittimi prevalgono su quell'interessato.

13.3 Nel caso in cui sia stata ricevuta una richiesta di limitazione del trattamento e si applichi una delle condizioni di cui sopra, Ecobat utilizzerà metodi di limitazione adeguati al tipo di trattamento in corso. Possiamo:

- Spostare temporaneamente i dati in un altro sistema di trattamento;
- Rendere i dati non disponibili agli utenti; o
- Rimuovere temporaneamente da un sito web i dati pubblicati.

13.4 Una volta limitato il trattamento dei dati personali ne informeremo l'interessato. In futuro, Ecobat non elaborerà tali dati in alcun modo se non per archivarli, a meno che:

- L'interessato non abbia fornito il proprio consenso a tale trattamento;
- Siano necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di diritti legali;
- Siano necessari per la protezione dei diritti di un'altra persona; o
- Siano necessari per ragioni di rilevante interesse pubblico.

Allo stesso modo, quando o se elimineremo la limitazione ne informeremo l'interessato.

13.5 Se i dati personali limitati sono stati comunicati ad altre parti, Ecobat informerà ciascun destinatario della limitazione dei dati personali, a meno che ciò non risulti impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato. Se richiesto, Ecobat informerà l'interessato anche su questi destinatari.

XIV. Diritto alla portabilità dei dati

14.1 Oltre al diritto di accesso alle informazioni personali, le persone hanno anche il diritto di ricevere i dati personali che hanno fornito a Ecobat in un formato strutturato, comunemente utilizzato e leggibile da una macchina (cioè i dati devono essere in un formato che possa essere letto ed elaborato automaticamente da un computer).

14.2 Ciò consente alle persone di spostare, copiare o trasferire facilmente i propri dati personali da un ambiente informatico all'altro, in modo sicuro e protetto, senza comprometterne l'utilizzabilità.

14.3 Questo consente inoltre alle persone di richiedere che Ecobat trasmetta i loro dati personali direttamente a un'altra organizzazione o a un altro responsabile del trattamento dei dati. Il diritto alla portabilità dei dati, tuttavia, non comporta l'obbligo per Ecobat di adottare o mantenere sistemi di trattamento tecnicamente compatibili con quelli di altre organizzazioni.

14.4 Il diritto alla portabilità dei dati si applica solo a quanto segue:

- ai dati personali che le persone hanno fornito a Ecobat;
- Laddove il trattamento si basi sul consenso degli interessati o per l'esecuzione di un contratto; e
- Quando il trattamento viene effettuato con mezzi automatizzati, ad esempio tramite computer.

14.5 Prima che i dati personali vengano inviati a un'altra organizzazione o persona fisica, Ecobat provvederà a controllare e verificare la qualità e l'accuratezza dei dati, al fine di soddisfare i requisiti del principio di accuratezza del GDPR. Ecobat adotterà misure adeguate per garantire che, quando trasmette i dati personali a un'altra organizzazione o persona, tali dati siano trasmessi in modo sicuro e siano inviati alla giusta destinazione.

14.6 Se i dati personali vengono inviati direttamente a una persona, è possibile che questa memorizzi le informazioni in un sistema meno sicuro di quello di Ecobat. Pertanto, l'interessato dovrà essere messo al corrente di questa situazione in modo che possa prendere le misure adeguate per proteggere le informazioni ricevute.

14.7 Ecobat può rifiutarsi di soddisfare una richiesta di portabilità dei dati nel caso in cui:

- Si applichi un'esenzione
- è manifestamente infondata;
- è eccessiva;
- influisce negativamente sui diritti e sulle libertà altrui.

XV. Diritto di opposizione al trattamento

15.1 In determinate circostanze, le persone possono opporsi al trattamento dei propri dati personali da parte di Ecobat. L'applicabilità di questo diritto dipende dalle finalità e dalla base giuridica con cui trattiamo i dati personali. Le persone possono opporsi se il trattamento è per:

- Un'attività svolta nell'interesse pubblico;
- L'esercizio di un'autorità ufficiale conferita a Ecobat; o
- I legittimi interessi di Ecobat (o quelli di terzi).

In queste circostanze il diritto di opporsi non è assoluto.

15.2 Le persone hanno anche un diritto più limitato di opporsi al trattamento se i loro dati personali sono trattati per scopi di ricerca scientifica o storica, o per scopi statistici, anche se è improbabile che Ecobat tratti i dati per questi scopi.

15.3 Informeremo l'interessato del suo diritto di opporsi al momento della prima comunicazione di Ecobat con lo stesso, nei casi in cui:

- I dati personali vengano trattati per finalità di marketing diretto, oppure
- La base giuridica per il trattamento siano:
 - Un'attività svolta nell'interesse pubblico
 - L'esercizio di un'autorità ufficiale conferita a Ecobat; o
 - I legittimi interessi di Ecobat.

15.4 Ad eccezione dei casi di rinuncia al marketing diretto, le persone sono tenute a motivare in modo specifico la loro opposizione al trattamento dei loro dati. Possiamo rifiutarci di soddisfare la richiesta di obiezione se:

- È possibile dimostrare che esistono motivi legittimi per il trattamento, che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà della persona; o
- Il trattamento è finalizzato all'accertamento, all'esercizio o alla difesa di diritti legali.

15.5 Le persone hanno il diritto assoluto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali per scopi di marketing diretto. Non ci sono esenzioni o motivi per rifiutarci di soddisfare questa richiesta. Quando tali richieste vengono ricevute, interromperemo immediatamente tale trattamento. Ciò include qualsiasi profilazione di dati relativa al marketing diretto.

XVI. Diritto di non essere soggetti al processo decisionale automatizzato

16.1 Il GDPR limita la possibilità di prendere decisioni esclusivamente automatizzate, comprese quelle basate sulla profilazione, che abbiano un effetto legale o similmente significativo su una persona e sugli altri. Questi tipi di effetti non sono definiti nel GDPR, ma la decisione deve avere un grave impatto negativo su una persona per rientrare in questa disposizione. Un effetto legale è qualcosa che influisce negativamente sui diritti legali di qualcuno. Analogamente, gli effetti significativi sono difficili da definire. Ecobat svolgerà esclusivamente processi decisionali automatizzati con effetti legali o ugualmente significativi solo se la decisione è:

- Necessaria per la stipula o l'esecuzione di un contratto tra Ecobat e una persona;
- Autorizzata dalla legge; o
- Sulla base del consenso esplicito della persona.

16.2 Se uno qualsiasi dei nostri trattamenti si basa esclusivamente su processi decisionali automatizzati, noi:

- Utilizzeremo procedure matematiche o statistiche appropriate;
- Forniremo agli interessati informazioni significative sulla logica coinvolta nel processo decisionale, nonché sul significato e sulle conseguenze previste per la persona;
- Garantiremo che le persone possano esprimere il proprio punto di vista e ottenere l'intervento umano;
- Assicureremo che le persone possano ottenere una spiegazione della decisione, contestarla e richiederne una revisione;
- Metteremo in atto misure tecniche e organizzative appropriate, per correggere le imprecisioni, proteggere i dati personali in modo proporzionato al rischio degli interessi e i diritti della persona e limiteremo al minimo il rischio di errore. Ciò comporterà l'esecuzione di controlli regolari per assicurarci che i nostri sistemi funzionino come previsto e per evitare errori, pregiudizi o discriminazioni.

XVII. Esenzioni

17.1 In alcuni casi, possono essere applicate eccezioni, il che significa che non possiamo soddisfare la richiesta di una persona. Le esenzioni di solito hanno una base giuridica. Contattare l'Ufficio legale se si desidera saperne di più su un'esenzione applicabile.

XVIII. Addebito di una commissione

In alcune circostanze, potremmo addebitare una “commissione ragionevole” per i costi amministrativi di adempimento di una richiesta se è manifestamente infondata o eccessiva. La “commissione ragionevole” si baserà sui costi amministrativi di adempimento della richiesta. Ad esempio, nel caso in cui una persona faccia una richiesta di accesso dell’interessato, potremmo addebitargli un ulteriore costo se richiede ulteriori copie dei dati che gli sono stati forniti dopo la richiesta iniziale dell’interessato.

XIX. Verifica dell’identità

Potremmo richiedere ulteriori informazioni al richiedente per verificarne l’identità. Se sono necessarie ulteriori informazioni, le comunicheremo il prima possibile in modo da poter rispondere alla loro richiesta.

XX. Tempistica per rispondere alla richiesta

Risponderemo a qualsiasi richiesta senza indebito ritardo e al più tardi entro un mese dalla relativa ricezione. Ecobat può prolungare il tempo di risposta di altri due mesi se la richiesta è complessa o se abbiamo ricevuto diverse richieste dallo stesso richiedente. Entro un mese dal ricevimento della richiesta, comunicheremo all’interessato se è necessario un ulteriore periodo di tempo per trattare con noi, indicandone i motivi.

XXI. Aggiornamento della politica

La presente politica e tutti i relativi standard o procedure saranno rivisti almeno una volta all’anno dal CHRO e dal CCO per verificarne l’attinenza e la conformità alle leggi, ai regolamenti e ad altri requisiti applicabili o in caso di modifiche significative alla politica, al fine di garantire che essa soddisfi i requisiti legali e rifletta le migliori pratiche.

XXII. Politiche e processi correlati

Questa politica deve essere letta insieme alle seguenti politiche e processi:

- Procedura di Ecobat sui diritti dell’interessato

Procedura in EU/UK sui
Diritti dell'Interessato

Scopo del documento

Il presente documento illustra le procedure e le linee guida adottate da Ecobat per la gestione efficace delle richieste degli interessati che esercitano i loro diritti ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE, del Regolamento generale sulla protezione dei dati del Regno Unito (collettivamente noti come GDPR) e di altre normative sulla privacy. Lo scopo di questa procedura è garantire che Ecobat gestisca tali richieste in modo coerente, efficiente e conforme agli obblighi legali.

Nello specifico, questa procedura mira a:

- Affermare l'impegno di Ecobat per la privacy e la protezione dei dati
- Definire linee guida chiare per il trattamento delle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti
- Garantire la conformità alle leggi applicabili in materia di protezione dei dati
- Promuovere trasparenza e responsabilità
- Formare e informare in generale i dipendenti su come gestire tali richieste

Ambito

Il presente documento si applica a tutte le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti ricevute da Ecobat dagli interessati nel Regno Unito e nell'UE.

Definizioni

Interessato

una persona fisica identificata o identificabile. Ciò include i contatti con fornitori terzi.

Titolare del trattamento dei dati

una persona o un'organizzazione che decide, da sola o congiuntamente con altri, perché e come vengono trattati i dati personali.

Responsabile del trattamento dei dati

una persona o organizzazione che tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento dei dati.

DSRR

Richiesta dell'interessato per l'esercizio dei suoi diritti

Dati personali

qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile.

Persona fisica identificabile

qualcuno che può essere riconosciuto direttamente o indirettamente attraverso dettagli come nome, numero ID, posizione, ID online o tratti fisici, genetici, mentali, economici, culturali o sociali univoci.

Dipendenti

persone che lavorano per Ecobat a vario titolo, in modo permanente o temporaneo. Ciò include funzionari, consulenti, appaltatori, stagisti, lavoratori occasionali e lavoratori interinali.

Legislazione sulla privacy

Regno Unito, Data Protection Act 2018;

Unione europea, Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR UE);

Regno Unito, Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR del Regno Unito)

Comunicazione o trasferimento dei dati

Qualsiasi comunicazione di dati a una persona diversa dall'interessato.

Consenso dell'interessato

un'espressione di consenso chiara, esplicita, informata e liberamente data dall'interessato per il trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Trattamento dei dati

operazioni e procedure tecniche di natura automatizzata e non, che consentono la raccolta, la registrazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, il blocco e la cancellazione dei dati, nonché il trasferimento dei dati derivanti da comunicazioni, richieste, interconnessioni e trasferimenti.

Richiedente

una persona che ha presentato una richiesta di un interessato.

Ruoli e responsabilità

L'Amministratore delegato ("CEO") ha la responsabilità di garantire la conformità alla presente politica e ha delegato la responsabilità quotidiana della sua esecuzione al Direttore commerciale (Chief Commercial Officer, CCO) e al Direttore delle risorse umane (Chief Human Resources Officer, CHRO). I compiti e le responsabilità del CCO e del CHRO includono il monitoraggio e la revisione del funzionamento della politica, la formulazione di raccomandazioni per le modifiche volte a ridurre al minimo i rischi e la revisione annuale della politica per assicurarsi che sia conforme ai requisiti legali applicabili. Il CCO e il CHRO possono delegare le responsabilità ai delegati che ritengono necessari o appropriati per la loro assistenza.

Il team Richieste di dati è responsabile della gestione di tutte le risposte alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti entro scadenze organizzative e legali.

Quando Ecobat riceve una richiesta dell'interessato per l'esercizio dei suoi diritti, è responsabilità del team Richieste di dati convalidare la richiesta e fornire una risposta iniziale. Poiché molte DSRR sono soggette a limiti temporali previsti dalla legge, è importante che arrivino al team Richieste di dati il prima possibile dopo essere state ricevute.

Il team Richieste di dati ha la responsabilità di garantire che le richieste siano inoltrate alle funzioni Ecobat pertinenti in modo tempestivo e di interagire con loro per garantire che tali richieste vengano gestite tempestivamente.

Nel caso di richieste di accesso e portabilità, il team Richieste di dati è anche responsabile della valutazione delle informazioni, della determinazione dell'applicabilità delle esenzioni e, se necessario, della loro preparazione alla comunicazione. Il CEO è il responsabile ultimo dei compiti del team di Richieste di dati.

I dipendenti sono responsabili di:

- Identificare le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti
- Trasmettere immediatamente le richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti al team Richieste di dati: support@ecobat.com.
- Collaborare e assistere il team Richieste dati per coordinare le risposte alle richieste.

A. PROCESSO

Il presente documento di procedura illustra le fasi e le procedure seguite da Ecobat nella gestione dei seguenti diritti specifici riconosciuti agli interessati dalla legislazione sulla privacy in merito al trattamento dei loro dati personali.

- Il diritto di accesso
- Il diritto di rettifica
- Il diritto alla cancellazione
- Il diritto alla limitazione del trattamento
- Il diritto alla portabilità dei dati
- Il diritto di opporsi al trattamento
- Il diritto di non essere soggetti a un processo decisionale automatizzato laddove tale decisione produca un effetto legale o analogamente significativo sulla persona.

Ecobat dispone di procedure separate per ciascuno dei diritti degli interessati.

I. Diritto di accesso

L'articolo 15 del GDPR conferisce alle persone il diritto di accedere ai propri dati personali. Il diritto di accesso fornisce alle persone il diritto di ottenere quanto segue:

- Conferma del trattamento dei dati che li riguardano;
- Accesso a tali dati; e
- Altre informazioni supplementari: ciò corrisponde in gran parte alle informazioni fornite in un'informativa sulla privacy. Ciò include:
 - Le finalità del trattamento dei loro dati personali;
 - Le categorie dei loro dati personali;
 - I destinatari o le categorie di destinatari dei loro dati personali;
 - Il periodo di conservazione dei dati personali o, laddove ciò non sia possibile, i criteri per determinare per quanto tempo saranno conservati;
 - L'esistenza del diritto di una persona di richiedere la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi a tale trattamento;
 - Il diritto di presentare un reclamo all'ICO o a un'altra autorità di vigilanza;
 - Informazioni sulla fonte dei dati, laddove non siano state ottenute direttamente dalla persona;
 - L'esistenza di processi decisionali automatizzati (inclusa la profilazione); e
 - Le misure di salvaguardia per proteggere i dati personali se vengono trasferiti a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

A. PROCEDURA

Fase 1: Ricezione della richiesta di accesso dell'interessato (Data Subject Access Request, DSAR)

- Al ricevimento di una DSAR, il team Richieste di dati registra la richiesta e conferma che l'interessato sta cercando di accedere ai propri dati personali e documenta la richiesta in un modulo standard,
- È importante notare che una richiesta non deve necessariamente includere la frase "richiesta di accesso dell'interessato" o fare riferimento all'"articolo 15 del GDPR", se la persona richiede l'accesso ai propri dati personali. Inoltre, non è necessario che le richieste di accesso dell'interessato siano effettuate per iscritto. Tuttavia, il GDPR richiede che le organizzazioni "forniscano mezzi per le richieste da effettuare elettronicamente, specialmente laddove i dati personali siano trattati con mezzi elettronici". Pertanto, è stato sviluppato un Modulo di richiesta di accesso dell'interessato (fornito separatamente) e le persone possono compilare e inviare questo modulo elettronicamente a: support@ecobat.com.

L'uso di questo modulo non è obbligatorio, ma rende più facile per le persone fornire informazioni sufficienti affinché Ecobat possa identificarle e fare riferimento a tutti i dati necessari per individuare le informazioni che stanno cercando.

- L'identità del richiedente viene verificata per garantire che la richiesta sia effettuata dall'interessato o da un rappresentante legalmente autorizzato. Se è necessaria la verifica dell'identità, Ecobat può richiedere ulteriori informazioni.
- Qualsiasi richiesta da parte di persone che desiderano esercitare il proprio diritto di accesso che coinvolga dati personali di persone che potrebbero minacciare un'azione legale contro Ecobat deve essere immediatamente inoltrata al team legale all'indirizzo: legalops@ecobat.com.

Fase 2: Identificazione e raccolta dei dati

- La richiesta verrà notificata a tutti i dipendenti che potrebbero detenere i dati dell'interessato.
- I dipendenti sono tenuti a cercare e compilare tutti i dati personali relativi all'interessato, compresi quelli registrati durante i contatti professionali.
- I dati raccolti devono includere le finalità del trattamento, le categorie di dati, i destinatari dei dati, i periodi di conservazione dei dati, i diritti connessi al trattamento dei dati, la fonte dei dati se non sono stati ottenuti direttamente e i dettagli su eventuali processi decisionali automatizzati.
- Il team Richieste di dati stabilisce le scadenze interne per la raccolta dei dati in base alla complessità e al volume delle informazioni richieste.
- A meno che non si tratti di una DSAR relativa ai dati di un bambino, la tua richiesta dovrà riguardare il modo in cui Ecobat tratta i tuoi dati personali. Prima di rispondere alla tua richiesta, potremmo aver bisogno di ulteriori informazioni per verificare il tuo ID.

Fase 3: Valutazione e preparazione della risposta

- Il team Richieste di dati valuterà se la richiesta può essere soddisfatta entro il periodo standard di un mese o se è necessaria un'estensione fino a due mesi aggiuntivi a causa della complessità o del volume.
- Se è necessaria un'estensione, l'interessato verrà informato entro un mese dalla ricezione della richiesta, con la spiegazione della necessità di ulteriore tempo.
- Il team Richieste di dati esaminerà i dati raccolti per verificarne completezza e pertinenza. Applicherà i necessari oscuramenti e rimuoverà i duplicati per preparare i dati alla comunicazione.
- **Oscuramento delle informazioni di terze parti** – Se le informazioni da comunicare contengono informazioni di altre persone che non sono il richiedente, le informazioni possono essere comunicate se l'altra persona ha acconsentito alla comunicazione delle proprie informazioni.

Se il consenso viene rifiutato, le informazioni pertinenti devono essere oscurate.

Se, nonostante l'eliminazione, è ancora possibile determinare l'identità dell'altra persona, può essere necessario eliminare altre informazioni o omettere del tutto alcuni documenti, oppure se non è possibile ottenere il consenso dell'altra persona, ma sarebbe ragionevole nelle circostanze comunicare i dati personali dell'altra persona, allora i dati possono essere comunicati. A tal fine, devono essere presi in considerazione i seguenti fattori:

- se le informazioni sono riservate;
- quanto sono sensibili le informazioni;
- quanto è probabile che l'altra persona subisca danni e/o sofferenze se le informazioni dovessero essere comunicate;
- se l'interessato conosce già l'identità dell'altra persona.

Quando i dati del richiedente sono mescolati con altre informazioni in una catena di e-mail più ampia o, ad esempio, in un documento o in un verbale di riunione, Ecobat è tenuta a comunicare solo la sezione del documento che fa riferimento ai dati personali della persona. Ciò può essere ottenuto oscurando (ovvero eliminando) le informazioni che non sono rilevanti o estraendo i dati personali in un nuovo documento. È importante non comunicare interi documenti/e-mail contenenti informazioni che non sono dati personali, in quanto potrebbero contenere dati riservati di Ecobat.

Fase 4: Risposta alla persona (richiedente)

- Verrà preparata una risposta esaustiva, che fornirà all'interessato l'accesso ai propri dati personali e alle informazioni supplementari.
- La risposta includerà informazioni sui diritti di rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e sul diritto di presentare reclami alle autorità di controllo.
- La risposta verrà emessa senza ritardi ingiustificati ed entro i tempi stabiliti (di solito entro un mese, o fino a tre mesi in caso di proroga).
- Se l'interessato ha dichiarato di avere una disabilità, Ecobat adotterà le misure necessarie per considerare il formato più appropriato per la comunicazione delle informazioni. Ad esempio, una copia dei dati richiesti può essere fornita in Braille o in formato audio.

Fase 5: Gestione dei costi e delle richieste ripetute

- La copia iniziale dei dati personali viene fornita gratuitamente. Per eventuali ulteriori copie, potrà essere addebitata una tariffa ragionevole basata sui costi amministrativi.
- Se la DSAR è ritenuta manifestamente infondata o eccessiva a causa della sua natura ripetitiva, Ecobat potrà addebitare un costo ragionevole o rifiutarsi di adempiere, fornendone i motivi e informando l'interessato dei suoi diritti di appellarsi a un'autorità di vigilanza e di chiedere un rimedio giudiziario.

Fase 6: Conservazione e conformità dei documenti

- Vengono conservati i record di tutte le DSAR ricevute e le risposte fornite. Questi record aiutano a tenere traccia delle richieste ripetute e fungono da prova della conformità.
- Se una richiesta viene rifiutata, il motivo verrà documentato e la persona, entro un mese dalla decisione, sarà informata dei propri diritti di reclamo e dei rimedi legali disponibili.

II. Diritto di rettifica

L'articolo 16 del GDPR include il diritto delle persone di rettificare i dati personali inesatti. Questo diritto di rettifica consente alle persone di richiedere che i documenti che Ecobat detiene su di loro contenenti i loro dati personali siano aggiornati senza indebito ritardo nelle seguenti circostanze:

- Laddove i dati personali che riguardano tale persona siano errati; o
- Laddove i dati personali relativi a tale persona siano incompleti.

L'interessato ha inoltre il diritto di essere informato se i dati inesatti o incompleti sono stati comunicati a destinatari terzi, ed Ecobat ha il dovere di informare tali terzi della rettifica, a meno che ciò non comporti uno sforzo sproporzionato.

La maggior parte delle richieste di routine di rettifica dei dati personali può essere completata dalla funzione competente di Ecobat. Le modifiche agli attuali dati dei dipendenti possono essere apportate dal dipendente stesso utilizzando il portale self-service per i dipendenti (ove disponibile). In caso contrario, per rispondere a tali richieste è necessario seguire la procedura seguente.

Una richiesta di rettifica dei dati personali non deve menzionare la frase "richiesta di rettifica" o "Articolo 16 del GDPR" per essere una richiesta valida. Se la persona ha contestato l'accuratezza dei propri dati e ne ha chiesto la correzione o ha chiesto che Ecobat prenda provvedimenti per completare i dati in suo possesso che sono incompleti, questa sarà una richiesta valida.

A. PROCEDURA

Fase 1: Ricezione della richiesta di rettifica

- Al ricevimento di una richiesta di rettifica, il team Richieste di dati registra la richiesta, contrassegnandola specificamente per la rettifica dei dati.
- L'identità dell'interessato viene verificata per garantire che la richiesta sia effettuata dall'interessato o da un rappresentante legalmente autorizzato. Se è necessaria la verifica dell'identità, Ecobat può richiedere ulteriori informazioni.

- Eventuali richieste da parte di persone che desiderano esercitare il proprio diritto di rettifica che sono ritenute controverse devono essere inviate immediatamente al team legale all'indirizzo: legalops@ecobat.com.

Fase 2: Valutazione dell'accuratezza dei dati

- Ecobat esaminerà i dati personali in questione per valutare se siano effettivamente inesatti o incompleti, come affermato dal richiedente.
- In caso di disaccordo sull'accuratezza o la completezza dei dati, Ecobat avrà il diritto di rifiutare la rettifica, tenendo conto dei suoi registri e delle sue prove.

Fase 3: Azione sulla richiesta di rettifica

- Se i dati vengono confermati essere inesatti o incompleti, Ecobat procede alla rettifica dei dati senza indebito ritardo.
- Di conseguenza tutti i database e i registri interni in cui questi dati personali sono conservati verranno aggiornati.

Fase 4: Notifica a terze parti

- Se i dati vengono confermati essere inesatti o incompleti, Ecobat procede alla rettifica dei dati senza indebito ritardo.
- Di conseguenza tutti i database e i registri interni in cui questi dati personali sono conservati verranno aggiornati.

Fase 5: Risposta alla persona (richiedente)

- Ecobat informerà la persona in merito alla rettifica e alle eventuali notifiche a terzi.
- Se Ecobat deciderà di non rettificare i dati, la persona riceverà una spiegazione dettagliata. Tale spiegazione includerà le ragioni del rifiuto della rettifica e, entro un mese dalla decisione, alla persona verranno comunicati i suoi diritti di presentare un reclamo all'Autorità di vigilanza competente e dei rimedi legali disponibili.

Fase 6: Conservazione e conformità dei documenti

- Ecobat registra la richiesta di rettifica, le azioni intraprese e le comunicazioni "effettuate in risposta alla richiesta".

III. Diritto alla cancellazione

Ai sensi dell'articolo 17 del GDPR, le persone hanno il diritto di richiedere la cancellazione dei dati personali che Ecobat detiene su di loro. Questo è noto anche come "diritto all'oblio". Questo diritto non è assoluto e si applica solo in determinate circostanze. È inoltre importante ricordare che una richiesta non deve necessariamente includere la frase "richiesta di cancellazione" o "Articolo 17 del GDPR" per essere considerata valida.

A. PROCEDURA

Fase 1: Ricezione della richiesta di cancellazione

- Alla ricezione di una richiesta di cancellazione, il team Richieste di dati registrerà la richiesta, identificandola come richiesta di cancellazione.
- Verrà effettuata una verifica dell'identità del richiedente per assicurarsi che la richiesta sia legittima e provenga dalla persona o dal suo rappresentante autorizzato.

Fase 2: Valutazione della validità della richiesta

Il team Richieste di dati valuterà se la richiesta soddisfa i criteri di cancellazione sulla base di uno dei seguenti criteri:

- I dati non sono più necessari per il loro scopo originale.
- Il consenso è stato la base per il trattamento ed è stato ritirato.
- Il trattamento era basato su interessi legittimi, che ora vengono contestati senza un motivo prevalente per continuare.
- I dati sono utilizzati per il marketing diretto, al quale l'interessato si oppone.
- I dati sono stati trattati illegalmente.
- La cancellazione è necessaria per rispettare un obbligo legale.
- I dati riguardano i servizi della società dell'informazione offerti a un bambino.

Fase 3: Identificazione e cancellazione dei dati

- Verrà effettuata una ricerca in tutte le funzioni Ecobat interessate o verranno contattati i dipendenti che potrebbero detenere i dati personali. I dipendenti sono tenuti a rispondere tempestivamente alla richiesta di informazioni del team Richieste di dati.
- Se la richiesta viene convalidata, i dati verranno cancellati da tutti i sistemi e i backup.

Fase 4: Gestione delle eccezioni

Ecobat può rifiutarsi di soddisfare la richiesta di cancellazione se i dati vengono trattati per:

- Esercizio del diritto alla libertà di espressione e informazione.
- Conformità a un obbligo legale o adempimento di un compito di interesse pubblico o di un'autorità ufficiale.
- Scopi di salute pubblica nell'interesse pubblico.
- Archiviazione nell'interesse pubblico o per scopi scientifici, di ricerca storica o statistici.

- Definizione, esercizio o difesa di rivendicazioni legali.
- In caso di rifiuto, la decisione e la sua motivazione verranno documentate e la persona verrà informata senza ritardi ingiustificati.

Fase 5: Notifica a terze parti

Se i dati sono stati comunicati a terzi, questi verranno informati della cancellazione, a meno che ciò non risulti impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato. Ciò garantisce che qualsiasi ulteriore trattamento o diffusione dei dati da parte di terzi venga interrotta.

Fase 6: Risposta alla persona (richiedente)

Il richiedente verrà informato delle azioni intraprese su sua richiesta, comprese eventuali cancellazioni o rifiuti, e dei motivi di tali decisioni. La comunicazione illustrerà anche il diritto di presentare reclamo all'Autorità di vigilanza competente.

Fase 7: Conservazione e conformità dei documenti

Ecobat registrerà la richiesta di cancellazione, le azioni intraprese e le comunicazioni effettuate in risposta alla richiesta

IV. Diritto alla limitazione del trattamento

L'articolo 18 del GDPR conferisce alle persone il diritto di limitare in determinate circostanze il trattamento dei loro dati personali. Ciò significa che una persona può limitare il modo in cui Ecobat utilizza i suoi dati. Questa è solitamente un'alternativa alla richiesta di cancellazione dei loro dati. La limitazione del trattamento dei dati personali può essere temporanea, in particolare quando una persona ha contestato l'accuratezza dei suoi dati, è sotto indagine o si è opposto al trattamento per motivi di interesse pubblico o legittimo. In tali casi, la limitazione rimarrà fino a quando non verrà presa una decisione sull'accuratezza dei dati o se i motivi legittimi di Ecobat prevalgono su quelli della persona. La persona sarà informata prima che la limitazione venga revocata.

A. PROCEDURA

Fase 1: Ricezione della richiesta di limitazione

Alla ricezione di una richiesta di limitazione del trattamento, il team Richieste di dati registrerà e classificherà la richiesta. Verrà effettuata una verifica iniziale dell'identità del richiedente per assicurarsi che la richiesta provenga dall'interessato o dal suo rappresentante legalmente autorizzato.

Fase 2: Valutazione della validità della richiesta

Il team Richieste di dati, insieme alle funzioni Ecobat e ai Servizi IT pertinenti, esaminerà la richiesta per determinare se soddisfa i seguenti criteri di limitazione:

- L'accuratezza dei dati è contestata dall'interessato e la verifica è in sospeso.
- I dati sono stati trattati illegalmente, ma l'interessato preferisce la limitazione alla cancellazione.
- Ecobat non ha più bisogno dei dati, ma l'interessato ne richiede la conservazione per stabilire, esercitare o difendere una rivendicazione legale.
- L'interessato si è opposto al trattamento sulla base di interessi legittimi ed è necessaria una valutazione per determinare se tali interessi sono sovrascritti dai diritti dell'interessato.

Fase 3: Implementazione delle limitazioni

Verranno impiegati metodi appropriati per limitare il trattamento in base alla natura dei dati e al loro utilizzo. Questi possono includere:

- Spostare temporaneamente i dati in un altro sistema di trattamento.
- Rendere i dati non disponibili agli utenti.
- Rimuovere temporaneamente i dati pubblicati da un sito web.

Queste azioni garantiscono che i dati siano conservati ma non ulteriormente trattati o consultati, salvo in condizioni specifiche delineate dal GDPR.

Fase 4: Notifica a terze parti

- Tutte le terze parti a cui sono stati comunicati i dati limitati sono informate della limitazione, a meno che ciò non richieda uno sforzo sproporzionato.
- Se l'interessato lo richiede, verrà informato anche sulle terze parti a cui sono stati comunicati i dati.

Fase 5: Risposta alla persona (richiedente)

- L'interessato è informato per iscritto della limitazione del trattamento.
- Vengono inoltre informati prima di qualsiasi revoca delle limitazioni, in particolare nei casi in cui la limitazione sia dovuta alla contestazione dell'esattezza dei dati o a decisioni pendenti su interessi legittimi.

Fase 6: Rifiuto alla gestione

Ecobat può rifiutarsi di soddisfare una richiesta di limitazione se:

- La richiesta è manifestamente infondata o eccessiva.
- Si applica un'esenzione, descritta in dettaglio nella Sezione 8 della politica interna.

In caso di rifiuto, la decisione e la relativa motivazione verranno comunicate all'interessato, informandolo del suo diritto di rivolgersi all'Information Commissioner's Office (ICO) o all'Autorità di vigilanza competente.

Fase 7: Conservazione e conformità dei documenti

Ecobat registra la richiesta di limitazione, le azioni intraprese e le comunicazioni effettuate in risposta alla richiesta.

V. Diritto alla portabilità dei dati

L'articolo 20 del GDPR conferisce inoltre alle persone il diritto di ricevere i dati personali che hanno fornito a Ecobat in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico (ossia i dati devono essere in un formato che possa essere letto ed elaborato automaticamente da un computer).

A. PROCEDURA

Fase 1: Ricezione della richiesta di portabilità

Alla ricezione di una richiesta di portabilità dei dati, il team Richieste di dati registrerà e classificherà la richiesta. Verrà effettuata una verifica dell'identità del richiedente per assicurarsi che la richiesta sia legittima e provenga dall'interessato o dal suo rappresentante autorizzato.

Fase 2: Valutazione della validità della richiesta

Il team Richieste di dati valuterà se la richiesta di portabilità dei dati soddisfa i seguenti criteri specifici:

- La richiesta riguarda i dati personali forniti dall'interessato a Ecobat.
- Il trattamento dei dati si basa sul consenso della persona o per l'esecuzione di un contratto.
- Il trattamento viene effettuato con mezzi automatizzati.

Fase 3: Preparazione dei dati

- Ecobat esaminerà i dati per assicurarsi che siano accurati e aggiornati, in linea con il principio di accuratezza del GDPR.
- I dati verranno preparati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da una macchina, come file CSV o XML, per facilitare il trasferimento e l'utilizzo in diversi ambienti IT.

Fase 4: Trasmissione sicura dei dati

- Se l'interessato lo richiede, Ecobat trasmetterà i dati direttamente a un'altra organizzazione o a un altro titolare del trattamento. Ecobat verificherà i dettagli del destinatario e garantirà che il metodo di trasmissione sia sicuro, in genere utilizzando protocolli di crittografia o trasferimento sicuro dei file.
- Ecobat informerà l'interessato sulle potenziali differenze di sicurezza se i dati vengono trasmessi a sistemi di archiviazione personali o ad ambienti meno sicuri, consigliando le misure di protezione.

Fase 5: Gestione delle richieste di trasmissione dei dati

- Per le richieste che prevedono la trasmissione di dati a un altro titolare del trattamento dei dati, Ecobat garantisce che non vi siano ostacoli tecnici che inibiscono il trasferimento.

Fase 6: Rifiuto delle richieste

Ecobat può rifiutare una richiesta di portabilità dei dati se:

- È manifestamente infondata, eccessiva o comporta un onere eccessivo per il sistema.
- Sono applicabili esenzioni legali.
- Influirebbe negativamente sui diritti e sulle libertà altrui.

In caso di rifiuto, Ecobat fornirà una spiegazione dettagliata all'interessato, informandolo del suo diritto di ricorrere all'Information Commissioner's Office (ICO) o all'Autorità di vigilanza competente.

Fase 7: Risposta alla persona (richiedente)

- L'interessato viene informato del completamento della trasmissione dei dati, compresi i dettagli del destinatario e il formato in cui sono stati forniti i dati.
- Ecobat consiglia inoltre all'interessato le potenziali implicazioni per la sicurezza se i dati vengono gestiti al di fuori dell'ambiente sicuro di Ecobat.

Fase 8: Conservazione e conformità dei documenti

- Ecobat registra la richiesta di portabilità, le azioni intraprese e le comunicazioni effettuate in risposta alla richiesta. Ciò include la documentazione di tutti i dati trasmessi e dei dettagli del destinatario per dimostrare la conformità e per scopi di verifica.

VI. Diritto di opposizione

L'articolo 21 del GDPR conferisce alle persone il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei propri dati personali. La richiesta non deve necessariamente contenere la frase "opposizione al trattamento" o "articolo 21 del GDPR".

A. PROCEDURA

Fase 1: Ricezione della richiesta di opposizione

- Alla ricezione di una richiesta di opposizione, il team Richieste di dati registrerà e classificherà la richiesta. Il team verificherà anche l'identità del richiedente per assicurarsi che la richiesta sia stata fatta dall'interessato o dal suo rappresentante autorizzato.

Fase 2: Valutazione delle basi dell'opposizione

Il team valuta i motivi per cui l'opposizione è stata fatta in relazione a una qualsiasi delle seguenti basi:

- Se l'opposizione riguarda il trattamento per finalità di marketing diretto, Ecobat lo riconosce come un diritto assoluto e non sono necessarie ulteriori valutazioni.
- Per le opposizioni basate sul trattamento per un compito pubblico, per un'autorità pubblica o per interessi legittimi, l'interessato deve fornire motivazioni relative alla sua situazione.

Fase 3: Cessazione immediata del marketing diretto

- Se l'opposizione riguarda il trattamento del marketing diretto, il trattamento verrà interrotto immediatamente. Ciò include qualsiasi attività di profilazione relativa al marketing diretto.
- Ecobat si assicura che alla persona non vengano inviate ulteriori comunicazioni di marketing e che i suoi dati vengano modificati nei database di marketing per riflettere questa preferenza.

Fase 4: Valutazione di altre opposizioni

Per le opposizioni non legate al marketing diretto, Ecobat valuterà se le ragioni dichiarate dall'interessato prevalgono sui motivi legittimi del trattamento. Nel fare ciò, il team prenderà in considerazione:

- L'interesse pubblico o l'autorità pubblica conferita a Ecobat per eseguire il trattamento.
- Se il trattamento è necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di diritti legali.

Fase 5: Processo decisionale

- Se si stabilisce che i motivi legittimi di Ecobat per il trattamento prevalgono sugli interessi, i diritti e le libertà della persona, Ecobat può rifiutarsi di rispettare l'obiezione. Questa decisione, insieme ai motivi, è documentata.

Fase 6: Risposta alla persona (richiedente)

- L'interessato viene informato della decisione relativa alla sua opposizione. Se l'opposizione viene accolta, Ecobat cesserà di trattare i dati personali come richiesto.
- Se l'opposizione non viene accolta, l'interessato verrà informato dei motivi e del suo diritto di ricorrere all'Information Commissioner's Office (ICO) o all'Autorità di vigilanza competente.

Fase 7: Notifica a terze parti

- Se l'opposizione viene accolta e i dati sono stati comunicati a terzi, questi ultimi saranno informate di cessare il trattamento dei dati per le finalità contestate dall'interessato.

Fase 8: Conservazione e conformità dei documenti

- Ecobat registra la richiesta di opposizione, le azioni intraprese e le comunicazioni effettuate in risposta alla richiesta. Ciò include la documentazione del processo di valutazione, delle decisioni prese e delle comunicazioni con l'interessato.

VII. Diritto di non essere soggetti al trattamento decisionale automatizzato

L'articolo 22 del GDPR impedisce alle organizzazioni di prendere decisioni esclusivamente automatizzate, comprese quelle basate sulla profilazione, che hanno un effetto legale o altrettanto significativo sulle persone.

A. PROCEDURA

Fase 1: Valutazione delle pratiche decisionali automatizzate

- Ecobat identifica qualsiasi processo o sistema che si impegni in processi decisionali esclusivamente automatizzati con potenziali effetti legali o ugualmente significativi sulle persone.

Fase 2: Comunicazione e trasparenza

- Ecobat fornisce agli interessati informazioni significative sulla logica coinvolta, sul significato e sulle potenziali conseguenze del processo decisionale automatizzato. Queste informazioni sono chiaramente indicate negli avvisi e nelle comunicazioni sulla privacy al momento della raccolta dei dati.

Fase 3: Tutele e diritti delle persone

Sono stabilite procedure per consentire alle persone di:

- Esprimere i propri punti di vista su una decisione automatizzata.
- Cercare un intervento umano in caso di disaccordo con una decisione.
- Ottenere una spiegazione della decisione presa e contestarla.
- Richiedere una revisione della decisione automatizzata se ritiene che non sia corretta.

Fase 4: Implementazione di misure tecniche e organizzative

- Ecobat implementa procedure matematiche o statistiche appropriate per garantire correttezza e precisione nel processo decisionale automatizzato.
- Vengono adottate misure tecniche e organizzative per proteggere i dati personali, correggere le imprecisioni e ridurre al minimo il rischio di errori, pregiudizi o discriminazioni.
- Vengono condotti controlli regolari sui sistemi decisionali automatizzati per verificare che funzionino come previsto e siano conformi agli standard legali.

Fase 5: Ottenere il consenso quando richiesto

- Quando il processo decisionale automatizzato si basa sul consenso della persona, Ecobat garantisce che il consenso sia esplicito, informato e fornito liberamente.

Fase 6: Gestione di richieste e reclami

- Viene stabilito un processo specifico per la gestione di richieste o reclami relativi al processo decisionale automatizzato. Ciò include la registrazione della richiesta, la valutazione del problema e la risposta entro i tempi richiesti dal GDPR.
- Le persone vengono informate su come inoltrare i loro reclami al responsabile della protezione dei dati di Ecobat o all'autorità di vigilanza competente.

Fase 7: Formazione e consapevolezza

- I dipendenti coinvolti nella progettazione, implementazione o gestione di processi decisionali automatizzati sono formati sui requisiti del GDPR, sulle considerazioni etiche e sugli aspetti tecnici della manutenzione di questi sistemi.
- I programmi di formazione vengono aggiornati regolarmente per coprire le ultime normative e tecnologie che hanno un impatto sul processo decisionale automatizzato.

Fase 8: Tenuta dei registri e monitoraggio della conformità

Vengono conservate registrazioni dettagliate delle attività decisionali automatizzate, comprese le motivazioni delle decisioni, le misure adottate per garantire la conformità e qualsiasi richiesta o intervento individuale.

Ruolo	Nome	Telefono	E-mail

