

HOEPLI

POLICY DI RITENZIONE DEI DATI PERSONALI

HOEPLI S.P.A.

HOEPLI

REVISIONI			
REV	DATA	N° PAGINE	DESCRIZIONE MODIFICA
-	-	6	-

REDAZIONE	Consulente esterno	
VERIFICA	Referenti privacy	
CONSULTAZIONE	Tutti i dipendenti	

HOEPLI

SOMMARIO

1. Destinatari	4
2. Premessa e obiettivi	4
3. Termini e definizioni	4
4. Principi relativi alla durata dei trattamenti di dati personali	4
4.1. Principi generali	4
4.2. Indicazioni specifiche per tipologia di interessati.....	5
5. Diritto alla cancellazione	6
6. Contatti	7



Ambito di applicazione

La presente Policy di Ritenzione dei Dati Personali (la "Policy") si applica alla **Hoepli S.p.A.** (di seguito anche solo "**Società**" o "**Hoepli**").

1. Destinatari

Tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Hoepli S.p.A. sono tenuti ad applicare la presente Policy.

2. Premessa e obiettivi

La presente Policy è rilasciata:

- alla luce del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (*General Data Protection Regulation*, nel seguito anche per brevità "*Regolamento UE Privacy*" o "*Regolamento*" o "**GDPR**"), che integra la vigente normativa in materia di privacy;
- intendendo la normativa in materia di privacy (nel seguito anche per brevità "*Normativa Privacy*") come l'insieme di tutte le disposizioni di legge applicabili alla protezione dei Dati Personali, così come integrato dal GDPR e dal D.Lgs. n. 101/2018 [recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003) al predetto Regolamento UE n. 679/2016];

con i seguenti obiettivi:

- definire le regole di trattamento e conservazione di documenti e *database* (sia in forma cartacea che elettronica) contenenti dati personali;
- confermare il principio generale per cui i dati personali non devono essere conservati per un periodo superiore a quello necessario per la finalità per cui sono trattati;
- nel rispetto del principio di cui al punto precedente, identificare ulteriori necessità di conservazione che possano derivare da obblighi normativi.

3. Termini e definizioni

- **«Dato Personale»**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
- **«Trattamento»**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
- **«Titolare del Trattamento»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.
- **«Responsabile del Trattamento»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **«Referente Privacy»**: la persona fisica – interna o esterna alla Società – investita dalla Hoepli S.p.A., ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. n. 196/2003, di specifici compiti e funzioni in ambito privacy.
-

4. Principi relativi alla durata dei trattamenti di dati personali

4.1. Principi generali

Tutti i Destinatari sono tenuti a gestire i documenti e i *database* (sia in forma cartacea che elettronica) contenenti dati personali nel rispetto dei principi e delle regole della presente Policy e della Normativa Privacy. Nel caso in cui si renda necessario conservare un documento per un periodo superiore a quanto definito dalla presente Policy, è necessario mantenere la documentazione a supporto delle motivazioni per cui ciò si sia reso necessario.

I Referenti Privacy della Società sono tenuti a rivedere la presente Policy ogni qualvolta ciò si renda necessario in virtù di modifiche organizzative o normative e comunque almeno su base annuale.

HOEPLI

I dati che non debbano essere conservati per finalità legali o di compliance ai sensi della presente Policy (ossia i dati cui non siano applicabili i vincoli di conservazione indicati con il simbolo “ ✓ ” della tabella di seguito riportata) devono essere distrutti al termine del periodo di ritenzione in modo da minimizzare i costi relativi alla conservazione e al back-up dei dati. La cancellazione è effettuata in maniera sicura, anche in funzione del livello di confidenzialità dei dati, e comprende anche i back-up.

Qualsiasi cancellazione di dati deve comunque essere effettuata previa conferma da parte dei Referenti Privacy della Società, rispetto all'assenza di vincoli legali di conservazione e si deve mantenere evidenza dell'avvenuta cancellazione.

In ottemperanza alla Normativa Privacy i trattamenti di dati personali, di cui Hoepli S.p.A. sia Titolare o Responsabile del trattamento, sono effettuati nel rispetto dei principi nel seguito sintetizzati.

I dati personali sono:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'Interessato;
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In termini generali i dati sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

L'adempimento di obblighi legali, l'applicazione della vigente normativa civilistica, fiscale, societaria, previdenziale, in materia di diritto del lavoro, etc., o i casi in cui il trattamento sia necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali, implicano che alcuni dati personali debbano essere ulteriormente conservati nel rispetto delle tempistiche previste da detti obblighi o normative.

Inoltre, il legislatore e l'autorità di controllo, possono stabilire, per alcune tipologie di trattamento, durate specifiche nel rispetto delle limitazioni previste dalla Normativa Privacy.

4.2. Indicazioni specifiche per tipologia di interessati

Fatta salva l'applicazione dei principi generali di cui al precedente paragrafo, per cui la durata di conservazione dei dati personali è funzione del conseguimento delle finalità per le quali i dati sono trattati (finalità specificate nelle informative o connesse alla base giuridica del trattamento), nel seguito sono indicati, per le principali categorie di appartenenza degli interessati, gli elementi che indirizzano la durata dei principali trattamenti di dati personali di tali categorie di interessati e i casi di possibile applicazione di vincoli di conservazione di carattere normativo.

Categoria di appartenenza degli interessati	Elementi/ finalità che indirizzano la durata del trattamento	Possibile applicazione di altri vincoli di conservazione di carattere normativo ¹
Personale (dipendenti e collaboratori)	Gestione, pianificazione ed organizzazione di eventi: - termini necessari per dar seguito all'iniziativa; - quanto all'utilizzo di immagini, detto trattamento verrà svolto fino a revoca del consenso, salve in ogni caso eventuali liberatorie ad hoc prestate.	
	Newsletter: periodo necessario a consentire l'erogazione del servizio, nel rispetto di eventuali richieste di disiscrizione che dovessero provenire da parte di soggetti interessati.	
	Durata del rapporto di lavoro o di collaborazione	✓

¹ Ad esempio, obblighi di legge o vincoli derivanti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale giuslavoristica (di norma, 10 anni dal termine del rapporto contrattuale), necessità di dar seguito a richieste da parte di autorità giudiziarie, casi di esercizio di diritti c/o le sedi competenti (in ogni caso, nel rispetto di eventuali termini di prescrizione e/o decadenza maturati o maturandi), ovvero altri vincoli specifici di durata del trattamento definiti dal legislatore o dalle autorità di controllo per alcune finalità.

Candidati	Periodo di interesse per il profilo professionale del candidato anche a seguito della job vacancy. In ogni caso, non superiore a 2 anni.	
Clienti	Gestione, pianificazione ed organizzazione di eventi: - termini necessari per dar seguito all'iniziativa; - quanto all'utilizzo di immagini, detto trattamento verrà svolto fino a revoca del consenso, salve in ogni caso eventuali liberatorie ad hoc prestate.	
	Marketing e profilazione: rispettivamente non oltre 24 mesi e 12 mesi.	
	Newsletter: periodo necessario a consentire l'erogazione del servizio, nel rispetto di eventuali richieste di disiscrizione che dovessero provenire da parte di soggetti interessati.	
	Durata del rapporto contrattuale e termini necessari per l'erogazione del servizio	✓
Terze parti (ad esempio fornitori e consulenti, ecc.)	Newsletter: periodo necessario a consentire l'erogazione del servizio, nel rispetto di eventuali richieste di disiscrizione che dovessero provenire da parte di soggetti interessati.	
	Durata del rapporto contrattuale	✓

Nel caso in cui si renda necessaria l'applicazione di elementi che indirizzano la durata del trattamento differenti rispetto a quelli sopra indicati, gli stessi sono puntualmente indicati nelle informative indirizzate ai destinatari.

5. Diritto alla cancellazione

L'Interessato ha il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il Titolare di provvedere alla cancellazione se sussiste uno dei motivi seguenti:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'Interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento (nei casi per cui il consenso costituisca base giuridica del trattamento) e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'Interessato si oppone al trattamento ai sensi Vigente Normativa e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento;
- ovvero negli ulteriori casi previsti dalla Normativa Privacy.

Quanto specificato nel precedente paragrafo non si applica nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- nella misura in cui il diritto di cui al precedente paragrafo rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi del trattamento;



– per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
ovvero negli ulteriori casi previsti dalla Normativa Privacy.

6. Contatti

Per maggiori informazioni sulla durata dei trattamenti o per l'esercizio dei diritti alla cancellazione è possibile rivolgersi al seguente indirizzo: privacy@hoepli.it.