

# DATA RETENTION POLICY

REGOLAMENTAZIONE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI



<i>Referente del processo</i>	Presidente
<i>Approvata da</i>	Consiglio di Amministrazione
<i>Data</i>	19/11/2020
<i>Versione</i>	01/2020

## Sommario

1. INTRODUZIONE .....	3
1.1. OBIETTIVI.....	3
1.2. PERIMETRO DI APPLICAZIONE.....	3
1.3. REVISIONE E APPROVAZIONE .....	3
1.4. DISTRIBUZIONE .....	3
2. DEFINIZIONE DELLE FONTI.....	5
2.1. NORMATIVA EUROPEA .....	5
2.2. NORMATIVA ITALIANA .....	5
2.3. INTERVENTI DEL GARANTE PRIVACY.....	5
3. IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI E TEMPISTICHE DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI .....	6
3.1. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO .....	6
3.2. CATEGORIE DI SOGGETTI INTERESSATI .....	7
3.3. TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI .....	10
4. PRINCIPI E REGOLE.....	11
5. PRINCIPALI TEMPISTICHE DI CONSERVAZIONE.....	13
6. PRINCIPALI DEFINIZIONI .....	16
7. CONSIDERANDO E ARTICOLI GDPR RELATIVI ALLA CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI .....	18

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. OBIETTIVI

La presente Policy individua i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione dei dati personali, nonché fornisce i requisiti operativi da implementare nei vari processi adottati da 4AIM SICAF S.p.A. (la “Società o “il Titolare del trattamento”) al fine di garantire la corretta applicazione da parte degli autorizzati al trattamento dei parametri temporali in materia di conservazione dei dati, in conformità con il Regolamento (UE) 2016/679, denominato General Data Protection Regulation (di seguito “GDPR”), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, la normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché conformemente a quanto stabilito dalla **Policy in materia di protezione dei dati personali** adottata dalla Società.

In particolare, la presente Policy:

- **individua i criteri per l’identificazione dei periodi di conservazione dei dati personali** nell’ambito dei trattamenti effettuati dalla Società, sia con l’ausilio di strumenti elettronici sia senza l’ausilio degli stessi;
- **fornisce i principi e le regole generali in base ai quali predisporre le procedure aziendali** per garantire la corretta applicazione della presente Policy da parte della Società e dei suoi soggetti autorizzati al trattamento.
- **definisce i tempi massimi e/o minimi di conservazione dei dati personali con riferimento alle normative applicabili al contesto aziendale** trattati nello svolgimento delle attività di trattamento da parte del Titolare del trattamento;

Le regole dei tempi di conservazione dei dati personali trattati, di seguito esposte, potranno subire modifiche a seguito di cambiamenti normativi e tecnologici oppure a seguito di modifiche ai trattamenti censiti nel Registro dei trattamenti, prelieve opportune valutazioni.

La presente Policy regola la durata del trattamento dei dati censiti nel Registro dei Trattamenti. Tali attività sono poste in essere attraverso supporti cartacei e strumenti elettronici.

### 1.2. PERIMETRO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica a **tutto il personale** e comunque a tutti gli utenti eventualmente autorizzati a trattare le informazioni personali di cui la società è titolare, al fine di garantire la continuità aziendale e per evitare violazioni di legge, o statutarie, o regolamentari, o contrattuali applicabili in materia.

### 1.3. REVISIONE E APPROVAZIONE

La predisposizione della Policy e ogni modifica e/o integrazione rilevante alla stessa, a seguito dell’introduzione di nuove disposizioni normative ritenute significative e/o di cambiamenti interni di varia natura, è in carico alla Funzione Compliance, con eventuale supporto del DPO.

La policy è adottata dal Consiglio di Amministrazione.

### 1.4. DISTRIBUZIONE

Una volta completato il ciclo di verifica, validazione ed approvazione della Policy, la stessa è divulgata dal referente privacy e resa disponibile a tutto il personale, affinché provvedano al recepimento della stessa negli

aspetti di propria competenza.

## 2. DEFINIZIONE DELLE FONTI

Di seguito, si riportano le principali disposizioni europee e nazionali che concorrono alla definizione del periodo di conservazione dei dati personali per i trattamenti effettuati dalla Società.

### 2.1. NORMATIVA EUROPEA

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR)
- Direttiva (UE) 2015/849 (c.d. "IV Direttiva Antiriciclaggio");
- Regolamento (UE) n. 2014/596 (c.d. MAR);
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Direttiva 2011/61/UE, cosiddetta Direttiva AIFM;
- Regolamento (UE) 231/2013 artt. 19, parr. 1 e 2; 66, parr. 1 e 2.

### 2.2. NORMATIVA ITALIANA

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs 101/2018 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Art. 2220 Codice Civile – Conservazione delle scritture contabili;
- Art. 2946 – Prescrizione ordinaria;
- Decreto Legislativo n. 58/1998 e successive modifiche ed integrazioni - Testo Unico in materia di intermediazione Finanziaria ("TUF"), e relativi Regolamenti attuativi;
- Provvedimento recante disposizioni attuative in materia di adeguata verifica della clientela per il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, adottato da Banca d'Italia in data 30 luglio 2019;
- Provvedimento di Banca d'Italia del 24 marzo 2020 recante disposizioni per la conservazione e la messa a disposizione dei documenti, dei dati e delle informazioni per il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006. (17G00104) (GU n.140 del 19-6-2017 - Suppl. Ordinario n. 28);

### 2.3. INTERVENTI DEL GARANTE PRIVACY

- Linee guida in materia di attività promozionale e contrasto allo spam 04/07/2013 – (Gazzetta Ufficiale N. 174 del 26 luglio 2013), (doc. web n. 2542348);
- Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema - 27 novembre 2008, (Gazzetta Ufficiale N. 300

del 24 dicembre 2008), (doc. web n. 1577499);

- Provvedimento del Garante n. 163 del 12 settembre 2019 - Codice di deontologia e di buona condotta per i sistemi informativi gestiti da soggetti privati in tema di crediti al consumo, affidabilità e puntualità nei pagamenti

### 3. IDENTIFICAZIONE DEI CRITERI E TEMPISTICHE DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Al fine di identificare i criteri utili alla determinazione dei tempi di conservazione dei dati personali, è necessario tenere in considerazione i parametri di seguito specificati:

- finalità e base giuridica del trattamento;
- categorie di soggetti interessati;
- tipologie dei dati personali trattati.

#### 3.1. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Tra i criteri presi in considerazione per la determinazione dei tempi di conservazione, è necessario identificare la **finalità del trattamento** per stabilire la legittimità dello stesso. I dati devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime. Stabilire gli scopi del trattamento ed esplicitarli nelle comunicazioni all'interessato, aiuta a comprendere ciò che è davvero necessario e non raccogliere dati superflui, in attuazione del principio di proporzionalità.

L'identificazione della **base giuridica** su cui è fondato ogni trattamento permette di determinare la liceità del trattamento e di individuare in modo semplice e chiaro il tempo di conservazione del dato.

Le basi giuridiche previste dalla Società, identificate in fase di censimento delle operazioni di trattamento, sono le seguenti:

- trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richieste dello stesso (di seguito adempimento di obblighi contrattuali);
- trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (di seguito adempimento di obblighi di legge);
- trattamento necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi (di seguito legittimo interesse);
- consenso dell'interessato.

I criteri generali trovano fondamento nel *principio di limitazione della conservazione*, in base al quale i dati personali "devono essere 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; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1".

Più in particolare, correlando il principio di limitazione della conservazione alle basi giuridiche sopra trattate, i trattamenti aventi come base giuridica gli adempimenti di obblighi legali vengono conservati per la durata del rapporto contrattuale e, dopo la cessazione, per 10 anni, quale prescrizione ordinaria della responsabilità contrattuale (applicata a tutti i trattamenti obbligatori per legge per i quali non sono previsti dalla legge di settore specifici e/o diversi tempi di conservazione). Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di prescrizione.

I trattamenti aventi come base giuridica gli adempimenti di obblighi contrattuali vengono conservati per tutta

la durata del rapporto contrattuale e, dopo la cessazione, per ulteriori 10 anni e in caso di contenzioso giudiziale, si conservano in ogni caso per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

I trattamenti basati sul legittimo interesse vengono trattati fino al perseguimento del legittimo interesse e in caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

I trattamenti aventi come base giuridica il consenso vengono conservati fino alla revoca dello stesso.

Altresì, per il computo del periodo di conservazione dei dati e per supplire alle carenze e alle lacune normative in materia, uno dei criteri utilizzati è rappresentato dall'estensione analogica, atta a disciplinare casi equipollenti e non regolamentati applicando norme previste per fattispecie similari.

Il periodo temporale massimo indicato deve ritenersi applicabile a tutta la documentazione prodotta a seguito del conferimento dei dati personali e conservata nei luoghi di pertinenza (in caso di conservazione cartacea) o nei server o strumenti informatici (in caso di dati su supporto elettronico) il cui accesso è ammesso solo il personale autorizzato dal Titolare del trattamento.

### 3.2. CATEGORIE DI SOGGETTI INTERESSATI

Le tipologie di soggetti interessati definite dalla Società sono elencate nella tabella sottostante.

Soggetti Interessati	Definizioni
Candidati	Soggetti di cui i dati personali vengono trattati nel processo di ricerca e selezione del personale, dal momento dello screening dei <i>curricula</i> .
Dipendenti	Ogni dipendente della Società assunto con contratto a tempo indeterminato o determinato, full time o part time, personale in somministrazione lavoro o staff leasing, stagisti e collaboratori.
Fornitori/Consulenti	Soggetti esterni legati alla società tramite un contratto di fornitura.
Amministratori	I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.
Sindaci	I componenti del Collegio Sindacale di volta in volta in carica.
Membri del Comitato investimenti	I componenti del Comitato Investimenti istituito presso la Società con funzione consultive in ordine alle proposte di investimento e disinvestimento.

Clienti/ Sottoscrittori	I soggetti che hanno sottoscritto azioni o altri strumenti finanziari partecipativi.
Potenziati clienti/Potenziati sottoscrittori	I soggetti potenzialmente interessati alla sottoscrizione di azioni o altri strumenti finanziari partecipativi o del servizio di advisory tecnico.



A seguire, sono specificati i criteri per la conservazione dei dati personali con riferimento alle categorie precedentemente elencate e alle relative tempistiche individuate.

### **Candidati**

I dati personali dei candidati non selezionati sono conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di selezione ed assunzione del personale.

In particolare, dopo **ventiquattro mesi dall'inizio del trattamento**, ossia dallo screening dei *curricula*, devono essere cancellati i dati dei candidati in relazione ai quali non vi sia stato alcun evento per l'intero periodo di conservazione previsto (e.g. modifica di dati personali, organizzazione di un colloquio).

### **Dipendenti**

I dati personali riguardanti i dipendenti vengono conservati per la gestione del rapporto di lavoro e per l'adempimento degli obblighi di legge. Gli stessi dati devono essere conservati per **dieci anni successivamente al termine del contratto di lavoro/somministrazione/stage/collaborazione**, al fine di dare corso a richieste di tutela di diritti ed interessi.

### **Fornitori/Consulenti**

I dati personali riguardanti i fornitori della Società devono essere conservati per la gestione del rapporto di fornitura e per l'adempimento degli obblighi di legge. Gli stessi dati devono essere conservati **per dieci anni successivamente al termine del contratto di fornitura**, al fine di dare corso a richieste di tutela di diritti ed interessi.

### **Amministratori e componenti del Collegio Sindacale**

I dati personali riguardanti gli organi sociali (Consiglio di amministrazione e Collegio Sindacale) della Società vengono conservati per l'adempimento degli obblighi di legge. Gli stessi dati devono essere conservati **per dieci anni decorrenti dalla cessazione del rapporto**.

### **Membri del Comitato investimenti**

I dati personali riguardanti i componenti del Comitato investimenti della Società vengono conservati per l'adempimento degli obblighi di legge. Gli stessi dati devono essere conservati **per dieci anni decorrenti dalla cessazione del rapporto**. Inoltre, i dati personali pubblicati sul sito web aziendale di 4AIM SICAF vengono conservati fino alla revoca del consenso.

### **Sottoscrittori**

I dati dei sottoscrittori di azioni o strumenti partecipativi trattati nelle pratiche perfezionate (es. scritture contabili, documentazione, ecc.) vengono conservati per tutta la durata effettiva del rapporto e per i **successivi dieci anni consecutivi alla chiusura dell'ultimo rapporto**.

Inoltre, i dati riguardanti gli obblighi previsti in materia di antiriciclaggio, con particolare riferimento a quelli in materia di conservazione e archiviazione dei dati acquisiti in occasione dell'adeguata verifica, vengono conservati **per dieci anni decorrenti dal compimento dell'operazione o dall'esecuzione dell'operazione o dalla chiusura del rapporto o della prestazione professionale**.

Le tempistiche riportate sopra sono applicate a tutti i dati riguardanti i sottoscrittori, ad eccezione delle situazioni in cui possa essere interrotto il periodo di prescrizione ordinaria perché sono in corso controversie di qualunque genere (es. accertamenti fiscali, contestazioni scritte del cliente ivi inclusi reclami, istruttorie di organi di vigilanza). In questi casi, i dati personali devono essere conservati per il tempo necessario all'archiviazione del giudizio pendente – fermi restando i tempi di conservazione ordinari (10 anni).

### **Potenziali sottoscrittori**

I dati dei potenziali sottoscrittori di azioni o strumenti partecipativi vengono conservati fino alla chiusura del rapporto.

### **3.3. TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI**

I dati sono classificabili in varie tipologie:

**Dati comuni:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ad esempio: nome e cognome, indirizzo, residenza anagrafica, numero telefonico, codice fiscale, partita iva ecc. e comunque i dati pubblici in genere.

**Dati particolari** – ex sensibili (art. 9 GDPR) sono i dati personali idonei a rilevare:

- **l'origine razziale o etnica**
- le opinioni **politiche**, le convinzioni **religiose o filosofiche**
- l'appartenenza **sindacale**, nonché
- i dati **genetici** e i dati **biometrici** intesi a identificare in modo univoco una persona fisica
- i dati relativi alla **salute** o alla **vita sessuale** o **all'orientamento sessuale** della persona.

**Dati giudiziari** (art. 9 GDPR) sono quei dati personali idonei a rivelare:

- L'iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio: condanna penale, pene accessorie quali interdizione dai pubblici uffici, ecc.)
- L'iscrizione nell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato
- L'aver carichi pendenti in relazione ai 2 punti testé citati
- La qualità di imputato o di indagato.

#### 4. PRINCIPI E REGOLE

Per garantire la conformità alla presente Policy, è opportuno tenere in considerazione il luogo in cui il dato è conservato. In particolare, qualora il dato personale sia conservato in sistemi online (sistemi di produzione), è necessario garantire l'applicazione delle stesse logiche di conservazione definite sopra.

In relazione ai dati memorizzati sui sistemi offline o su supporti di backup, necessari per il *Disaster Recovery*, è opportuno rispettare i tempi di conservazione definiti al fine di garantire l'integrità e la disponibilità di tali dati.

Inoltre, per quanto riguarda la gestione dei sistemi documentali contenenti i dati fiscali e contrattuali, trattati anche mediante l'utilizzo di supporti cartacei, è richiesta una conservazione minima pari a dieci anni, in coerenza con i principi menzionati al precedente Capitolo 3.

La Società garantisce che i dati personali vengano trattati conformemente ai principi di limitazione delle finalità, liceità e correttezza. In particolare, tramite il presente documento, il Titolare del trattamento assicura che la conservazione dei dati sia effettuata per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per i quali i dati sono trattati. La Società, consapevole dei rischi per le libertà e i diritti dei soggetti interessati derivanti da un uso illecito dei dati personali, delinea i criteri e le regole per le tempistiche di conservazione dei dati personali, garantendo che i dati trattati siano adeguati, pertinenti e corretti. Inoltre, in virtù del principio di trasparenza, la Società deve comunicare ai soggetti interessati, qualora ne facciano richiesta, in una forma facilmente accessibile e comprensibile, le tempistiche e i criteri di conservazione dei dati personali.

In coerenza con i principi contenuti nella presente Policy, la Società implementa procedure che effettuano la cancellazione definitiva dei dati personali oppure permettono la conservazione degli stessi in una forma che non consenta in alcun modo la loro riconducibilità ad un determinato interessato (anonimizzazione irreversibile).

In particolare, la Società implementa procedure di cancellazione/anonimizzazione dei dati che:

- prevedano una cadenza periodica, almeno mensile, e rispettino i tempi di conservazione per le specifiche tipologie di soggetti e di dati trattati, definiti nel Capitolo 5;
- prevedano l'ipotesi di sospendere manualmente la cancellazione/anonimizzazione, laddove sussistano le condizioni che comportino, invece, la necessità di proseguire il trattamento di tali dati personali anche successivamente al termine del periodo di conservazione (i.e. ipotesi di contenzioso, indagini, richieste dell'Autorità);
- consentano di cancellare, a richiesta, singole anagrafiche.

A fronte di restore da supporti di backup, la Società implementa procedure di cancellazione/anonimizzazione dei dati che siano stati oggetto di specifiche richieste o per i quali siano trascorsi i tempi di conservazione. Tali procedure devono essere in grado di gestire:

1. la cancellazione/anonimizzazione da database dei record che contengono dati identificativi dell'interessato e di tutte le relazioni sottostanti, garantendo il mantenimento dell'integrità della struttura dei database e degli indici, l'integrità referenziale dei dati e delle relazioni;
2. la cancellazione di file e documenti elettronici che contengono dati identificativi dell'interessato presenti all'interno di sistemi applicativi documentali.

Esempio di Dati identificativi:

- nome;
- cognome;
- codice fiscale;

- indirizzo email aziendale;
- indirizzo email personale;
- numero cellulare aziendale;
- numero cellulare personale;
- numero telefono fisso;
- codice documento identità e data emissione.

I documenti cartacei saranno triturati in modo sicuro e le relative postazioni chiuse nell'ufficio dell'incaricato designato. I rifiuti verranno periodicamente raccolti solo dal personale autorizzato per lo smaltimento.

## 5. PRINCIPALI TEMPISTICHE DI CONSERVAZIONE

**Criterio di riferimento: Finalità del trattamento e Base Giuridica del trattamento**

<b>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>	<b>NATURA DEI DATI</b>	<b>DATA RETENTION</b>	<b>BASE GIURIDICA</b>
Adempimenti normativi e gestione dei rapporti con la Banca d'Italia, Consob e tutte le autorità di vigilanza	Dati Comuni e dati giudiziari	10 anni	Obbligo di legge
Attività di segreteria del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, predisposizione dell'archivio societario	Dati Comuni e dati giudiziari	10 anni	Legittimo interesse
Esecuzione della procedura antiriciclaggio ed in particolare nello svolgimento delle attività di creazione del dossier di adeguata verifica, nell'archiviazione della documentazione rilevante e nelle comunicazioni con State Street Bank per l'aggiornamento del registro AUI.	Dati Comuni	10 anni	Obbligo di legge
Il reclutamento e selezione del personale.	Dati Comuni	2 anni	Consenso
L'amministrazione dei fornitori e dei clienti. La gestione degli ordini emessi.	Dati Comuni	10 anni	Contratto
Gestione del contenzioso in essere della società.	Dati Comuni e dati giudiziari	10 anni	Contratto
Svolgimento di attività "connesse" e "strumentali" della società, quali IPO, attività di consulenza alle imprese in materia di struttura finanziaria e di fonti di finanziamento, di strategia industriale	Dati Comuni	Sino a chiusura del rapporto	Contratto
Gestione di tutte le fasi connesse all'amministrazione e alla tenuta della contabilità generale nonché alla			

predisposizione e trasmissione delle segnalazioni statistiche e di vigilanza previste dagli Organi di Vigilanza.	Dati Comuni	10 anni decorrenti dalla chiusura del rapporto art.2220 cc.	Contratto
Gestione di tutte le fasi alla redazione delle relazioni semestrali ed annuali, agli adempimenti fiscali, alla redazione dei Budget annuali e alla verifica periodica degli scostamenti tra budget ed effettivo	Dati Comuni	10 anni	Obbligo di legge
Gestione delle attività del rispetto di specifiche disposizioni impartite dal legislatore, da autorità di settore, da organismi di certificazione nonché di regolamentazioni interne alle società stesse.	Dati Comuni e dati giudiziari	10 anni dall'ultima richiesta	Obbligo di legge
Attività di segnalazione, sulla base di un rapporto contrattuale, avente ad oggetto potenziali società emittenti alle quali offrire servizi di consulenza nel campo specifico delle quotazioni in borsa.	Dati Comuni	10 anni dalla chiusura del rapporto	Consenso
Attività di segnalazione effettuate da soggetti terzi, della predisposizione e dell'eventuale stipula di contratti di segnalazione	Dati Comuni	10 anni dalla chiusura del rapporto	Consenso
Gestione del sistema informativo aziendale	Dati Comuni	10 anni dalla chiusura del rapporto	Contratto
Selezione ed approvazione degli investimenti, in particolare supporto tecnico alle analisi societarie e valutazione del profilo del potenziale investitore	Dati Comuni	Sino a chiusura del rapporto	Contratto
Gestione dei rapporti e dei flussi informativi nei confronti degli investitori e del mercato.	Dati Comuni	10 anni dalla chiusura del rapporto	Obbligo di legge

La somministrazione di stipendi, salari, commissioni e trattamenti. L'applicazione della legislazione sociale.	Dati Comuni	Sino a chiusura del rapporto e per un periodo ulteriore di 10 anni	Contratto
Instaurazione ed esecuzione del rapporto di collaborazione legato al ruolo svolto (includere le relative finalità amministrative, contabili, retributive, assicurative, previdenziali e fiscali)	Dati Comuni	Sino a chiusura del rapporto e per un periodo ulteriore di 10 anni	Contratto
Pubblicazione sito web aziendale di 4AIM SICAF di dati personali	Dati Comuni	Fino alla revoca del consenso	Consenso

**Criterio riferimento – Casi particolari di trattamenti collegati alla Tipologia di dati trattati dal Titolare del trattamento**

<b>SOGGETTO INTERESSATO</b>	<b>TIPOLOGIA DATI TRATTATI</b>	<b>DATA RETENTION</b>	<b>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</b>	<b>RIFERIMENTO</b>
Amministratore di Sistema	Log di accesso ai sistemi informativi	6 mesi	Obblighi di legge	Provvedimento Amministratori di Sistema
Amministratore di Sistema	Log di accesso ai sistemi informativi – operazioni di <i>inquiry</i>	24 mesi dalla data di registrazione dell'operazione	Obbligo di legge	Provvedimento Amministratori di Sistema

## 6. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Considerando le peculiarità del contesto organizzativo della Società, le seguenti definizioni (in ordine alfabetico) permettono di comprendere adeguatamente la presente Policy.

- a) **Amministratore di sistema:** con tale denominazione si individuano generalmente, in ambito informatico, “figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione o di sue componenti” (Provvedimento Garante per la Protezione dei Dati Personali - Amministratori di Sistema - doc. web n. 1577499).
- b) **Anonimizzazione:** “Il termine anonimizzazione può essere definito come il risultato del trattamento dei dati personali allo scopo di impedire irreversibilmente l'identificazione della persona interessata” Parere 05/2014 sulle tecniche di anonimizzazione, Gruppo di lavoro articolo 29 per la protezione dei dati, 10/04/2014.
- c) **Banca Dati:** qualsiasi complesso organizzato di dati personali ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti. Solo le banche dati censite e i trattamenti individuati fanno parte del patrimonio aziendale. Ne consegue che eventuali nuovi trattamenti, finalizzati all'attività aziendale, dovranno essere sempre preventivamente sottoposti al Titolare (articolo 4, Comma 1, Lettera P, Codice Privacy).
- d) **Categorie particolari di dati personali:** i dati personali che possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o di altra natura, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati o associazioni, lo stato di salute e la vita sessuale dell'interessato (articolo 9 GDPR).
- e) **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” (art 4, comma 1, punto 1, GDPR). Le chiavi tecniche rientrano in tale definizione qualora permettano l'identificazione univoca ad un individuo.
- f) **Dati finanziari:** i dati personali concernenti la situazione economica e patrimoniale del sottoscrittore.
- g) **Dato giudiziario:** il dato personale che rivela l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (quali, ad es., i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione). Rientrano in questa categoria anche la qualità di imputato o di indagato.
- h) **Diffusione:** la divulgazione di dati personali al pubblico o, comunque, ad un numero indeterminato di soggetti (ad esempio, è diffusione la pubblicazione di dati personali su un quotidiano o su una pagina web).
- i) **Garante per la Protezione dei Dati Personali:** il Garante per la protezione dei dati personali è un'autorità amministrativa indipendente che ha il compito di assicurare la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali nel trattamento dei dati personali ed il rispetto della dignità della persona. A tal fine, tra le attività attribuitegli, il Garante esamina i reclami e le segnalazioni dei soggetti interessati e decide sui ricorsi presentati dai soggetti interessati, prescrivendo le misure necessarie/opportune, vietando i trattamenti illeciti o non corretti dei dati ovvero disponendone il blocco. Il Garante compie inoltre ispezioni, commina sanzioni amministrative ed esprime pareri nei casi previsti dal Codice, segnala al Parlamento e al Governo l'opportunità di interventi normativi in materia di protezione dei dati personali.
- j) **Interessato:** è la persona fisica identificata o identificabile cui si riferiscono i dati personali.



- k) **Pseudonimizzazione:** “il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile” (art 4, comma 1, punto 5, GDPR).
- l) **Trattamento dei dati personali:** qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

## 7. CONSIDERANDO E ARTICOLI GDPR RELATIVI ALLA CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il GDPR include la “limitazione della conservazione” tra i principi fondamentali per il trattamento dei dati personali.

Così, i dati personali “devono essere 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; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato” (art. 5, comma 1, lettera e), GDPR).

Limitare la conservazione dei dati personali al periodo minimo necessario, permette di ridurre il rischio che questi diventino inesatti, obsoleti o irrilevanti. Per questo motivo, il titolare è tenuto a prevedere un tempo massimo di conservazione, che sia adeguato e limitato alle finalità del trattamento stesso.

La limitazione della conservazione è strettamente collegata al principio di minimizzazione dei dati personali. Tale principio stabilisce che i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (art. 5, comma 1, lettera c), GDPR) e al principio dell'esattezza dei dati, ai sensi del quale questi ultimi devono essere esatti, aggiornati e devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (art 5, comma 1, lettera d), GDPR.

Di seguito, i *considerando* del GDPR relativi alla *Data Retention*:

- (...) Da qui l'obbligo, in particolare, di assicurare che il periodo di conservazione dei dati personali sia limitato al minimo necessario. I dati personali dovrebbero essere trattati solo se la finalità del trattamento non è ragionevolmente conseguibile con altri mezzi. Onde assicurare che i dati personali non siano conservati più a lungo del necessario, il titolare del trattamento dovrebbe stabilire un termine per la cancellazione o per la verifica periodica (...) (C39);
- Un interessato dovrebbe avere il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali che la riguardano e il «diritto all'oblio» se la conservazione di tali dati viola il presente regolamento o il diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il titolare del trattamento. In particolare, l'interessato dovrebbe avere il diritto di chiedere che siano cancellati e non più sottoposti a trattamento i propri dati personali che non siano più necessari per le finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, quando abbia ritirato il proprio consenso o si sia opposto al trattamento dei dati personali che lo riguardano o quando il trattamento dei suoi dati personali non sia altrimenti conforme al presente regolamento (...) Tuttavia, dovrebbe essere lecita l'ulteriore conservazione dei dati personali qualora sia necessaria per (...) per adempiere un obbligo legale, (...) ovvero per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria (C65);

Di seguito, gli articoli del GDPR relativi alla *Data Retention*:

- **Articolo 4, n. 2** – Definizioni: (...) «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;
- **Articolo 5** – Principi applicabili al trattamento di dati personali: I dati personali 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 (...);

- **Articolo 13** – Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato: (...) In aggiunta alle informazioni di cui al paragrafo 1, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente: a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- **Articolo 14** – Informazioni da fornire qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato: Oltre alle informazioni di cui al paragrafo 1, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente nei confronti dell'interessato: a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- **Articolo 15** – Diritto di accesso dell'interessato: 1. l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni: (...) d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- **Articolo 25** – Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita: (...) 2. Il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento. Tale obbligo vale per la quantità dei dati personali raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e l'accessibilità. In particolare, dette misure garantiscono che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento della persona fisica;
- **Articolo 28** – Responsabile del trattamento: (...) 3. I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento;
- **Articolo 32** – Sicurezza del trattamento: (...) 2. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.