

DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI – RPD TRAMITE INCARICO PROFESSIONALE

Tra la Società CEM AMBIENTE SPA, con sede in Località Cascina Sofia – 20873 Cavenago Brianza (MB), cod. fisc./P. iva 03017130968, nella persona del Rappresentante Legale Ing. Arch. Massimo Pelti in qualità di Amministratore Unico, munito degli idonei poteri (di seguito la “Società” od anche “committente”, o “Titolare” o “Responsabile”),

e

la Società GEMINI CONSULT SRL, con sede legale in via F. M. Preti, 2A – 31033 Castelfranco Veneto (TV) e sede operativa in via Europa, 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV), Cod.Fisc./P.Iva 03258210263, nella persona del professionista Sig. PARO ANDREA, Cod.Fisc. PRANDR67E26L407N (di seguito “RPD” o Responsabile della Protezione dei Dati)

premessi che:

- il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (di seguito “Regolamento”) prevede, all’art. 37, la figura del “Responsabile della protezione dei dati” (di seguito “RPD”) da designarsi da parte di un Titolare o di un Responsabile del trattamento;
- la nomina del RPD da parte del Titolare o del Responsabile in alcune ipotesi è obbligatoria;
- in conformità all’art. 37, paragrafo 5 del Regolamento, il Responsabile della protezione dei dati è designato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all’articolo 39 del Regolamento;
- il professionista è in grado di offrire il servizio di RPD, in quanto dichiara di possedere i requisiti suindicati;
- la Società ritiene di dover procedere obbligatoriamente alla nomina di tale figura, conferendo l’incarico del servizio al professionista;

tutto ciò premesso e che costituisce parte integrante del presente contratto, si conviene quanto segue.

1) Designazione del RPD. La Società, in qualità di Titolare del trattamento, affida incarico e quindi designa il sig. PARO ANDREA, Professionista della GEMINI CONSULT SRL, avente i requisiti professionali e le capacità richieste, “Responsabile della protezione dei dati- RPD”.

2) Compiti del RPD. Il Responsabile della protezione dei dati è incaricato dei seguenti compiti:

- a) attività di assistenza e consulenza professionale per le figure apicali nell’applicazione della disciplina prevista dal Regolamento UE 2016/679 [Rif. art. 39 §1a GDPR 2016/679];
- b) attività di assistenza e consulenza per i lavoratori della Società CEM AMBIENTE SPA, che eseguono i trattamenti di dati personali [Rif. art. 39 §1a GDPR 2016/679].
- c) attività di monitoraggio e vigilanza sulla corretta applicazione del GDPR da parte della Società CEM AMBIENTE SPA [Rif. art. 39 §1b GDPR 2016/679]. A tale fine si procederà:
 - d1) alla raccolta periodica di informazioni, per individuare eventuali nuovi trattamenti;
 - d2) all’analisi e verifica dei trattamenti in essere, nei termini di loro conformità al GDPR;
 - d3) allo svolgimento di attività di informazione, consulenza e indirizzo per il management;
 - d4) alla verifica in merito all’aggiornamento periodico del registro delle attività di trattamento ai sensi dell’articolo 30 del GDPR 2016/679;
 - d5) a fornire assistenza nella revisione della modulistica e delle procedure organizzative aziendali, aventi rilevanza ai fini dell’applicazione del GDPR 2016/679;
 - d7) eventualmente, se del caso, a gestire e/o ad erogare attività di formazione e aggiornamento al personale della Società CEM AMBIENTE SPA;
 - d8) eventualmente, se del caso, a gestire e/o ad effettuare attività di audit.



- d) ad assistere il Titolare nello svolgimento di attività d'impatto sulla protezione dei dati (c.d. D.P.I.A - Data Protection Impact Assessment) ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679. Nello specifico si parteciperà alla valutazione dei nuovi progetti che presentano un impatto privacy. Ogni attività di D.P.I.A sarà documentata. [Rif. art. 39 §1c GDPR 2016/679];
- e) a fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione. [Rif. art. 39 §1d-e GDPR 2016/679].

Nell'eseguire i propri compiti il Responsabile della protezione dei dati dovrà considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Gli interessati potranno contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali (eseguito da parte del titolare, o del responsabile del trattamento o delle persone autorizzate a trattarli), e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal presente regolamento.

Periodicamente, e comunque nel momento in cui se ne ravvisi la necessità, il RPD relazionerà tempestivamente per iscritto agli organi apicali della Società circa la conformità o le non conformità riscontrate, indicando, in tal caso, i correttivi ritenuti necessari.

3) Obblighi ed oneri della Società. Il committente si assicura che il responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

Il committente fornirà al RPD le risorse necessarie per assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del Regolamento e per accedere ai dati personali e ai trattamenti, nonché quelle essenziali a mantenere in capo al RPD la conoscenza specialistica sulla specifica realtà aziendale.

Il committente curerà che il Responsabile della protezione dei dati non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione compiti a lui assegnati, e che il RPD non sia rimosso o penalizzato dal titolare o dal responsabile del trattamento in conseguenza del corretto adempimento dei propri compiti.

Il committente si assicurerà che eventuali altri incarichi, compiti e funzioni svolti dal RPD non diano adito a un conflitto di interessi.

La Società pubblica i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati secondo le modalità previste dalla normativa, e li comunica all'autorità di controllo come previsto dal Regolamento.

4) Rapporti tra il RPD e la Società. La Società fornirà al RPD qualsiasi informazione motivatamente da questa richiesta, o ritenuta opportuna dalla stessa Società allo scopo di assicurare la piena conoscenza dei trattamenti di dati personali effettuati e delle modalità di assolvimento degli obblighi che ne derivano.

Pertanto, il committente si impegna a:

- a) individuare uno o più propri delegati interni destinati a fungere da referente/i aziendale/i con il RPD e dotato/i di adeguati poteri organizzativi, conoscenze dei processi aziendali e sensibilità alle prescrizioni normative, che:
 - i. supporti/ino l'RPD nello svolgimento delle attività previste dall'incarico;
 - ii. fornisca/ano al RPD le risorse necessarie allo svolgimento dell'incarico, anche a seguito di richiesta dello stesso;
 - iii. funga/ano da punto di contatto tra il RPD e l'organo apicale;
- b) valutare con la massima attenzione le relazioni che saranno prodotte dal RPD, fornendo allo stesso le risposte ai quesiti che, all'interno delle stesse, fossero presentati dal RPD;
- c) assicurare la disponibilità dei vertici aziendali a riunioni aventi periodicità semestrale durante i quali il RPD fornirà il quadro della situazione esistente, con le relative osservazioni e indicazioni;
- d) assicurare la disponibilità dei vertici aziendali a partecipare a riunioni su tematiche specifiche, indette a seguito di richiesta del RPD, ed in particolare nel caso in cui, in situazioni particolari, non

sia possibile individuare modalità di soluzione di problematiche esistenti tra il RPD ed il/i delegato/i;

- e) assicurare l'intervento dei vertici aziendali per l'implementazione delle proposte del RPD, qualora sia necessario il suo intervento.

5) **Complessità dell'incarico.** In ogni caso, qualora si evidenziasse in corso di contratto la necessità di intensificare gli audit e l'attività del consulente, dietro richiesta della Società verrà presentato dal professionista un preventivo per l'adeguamento del numero standard delle giornate annue con valore di proposta contrattuale.

6) **Responsabilità del RPD.** Il RPD è tenuto a:

- a) assicurarsi di disporre di informazioni chiare e complete sui trattamenti svolti nella Società CEM AMBIENTE SPA, richiedendo eventualmente precisazioni ed approfondimenti su tematiche specifiche, qualora lo ritenesse necessario;
- b) fornire tutte le informazioni relative alla normativa, in particolare in riferimento ai trattamenti svolti dal committente, in modo chiaro, completo e semplice, ed assicurandosi della comprensione della tematica da parte dei propri interlocutori;
- c) mantenere la Società, e in particolare il titolare e/o il responsabile del trattamento, aggiornati su eventuali modifiche normative, in tempi adeguati, soprattutto quando le stesse riguardano i trattamenti svolti nella Società CEM AMBIENTE SPA;
- d) proporre, per la gestione degli adempimenti normativi, soluzioni organizzativamente semplici, adeguate alla struttura organizzativa ed ai sistemi informativi dalla stessa utilizzati, e miranti a minimizzare i costi, diretti ed indiretti, per la loro implementazione;
- e) proporre e/o svolgere, in accordo con il committente, interventi formativi rivolti al personale interno, miranti ad assicurare la conoscenza ed il rispetto degli obblighi normativi e delle policies aziendali;
- f) in relazione alle non conformità accertate e/o alle modifiche aziendali o normative intervenute, proporre le integrazioni e modifiche alla documentazione esistente e alla organizzazione del sistema privacy aziendale;
- g) verificare la conformità e la redazione del Registro dei trattamenti, ove obbligatorio o altrimenti previsto;
- h) predisporre, in tutti i casi in cui lo reputi necessario, procedure miranti ad assicurare il rispetto delle prescrizioni normative. Il RPD propone tali procedure al delegato od ai vertici aziendali; è obbligo di tali soggetti valutare ed approvare le procedure, e diffonderle all'interno della struttura; il RPD non è responsabile del rispetto delle procedure da parte del personale della struttura;
- i) svolgere "audit" con periodicità almeno semestrale, anche per il tramite di propri collaboratori e/o persone di fiducia, sul rispetto delle disposizioni stabilite dalla normativa e dalle autorità di controllo.

7) **Riservatezza e segretezza.** Il Responsabile della protezione dei dati è tenuto al segreto o alla riservatezza in merito non solo all'adempimento dei propri compiti, ed ai dati personali di cui viene in contatto, ma in generale su tutte le informazioni aziendali di cui viene a conoscenza in esecuzione od in occasione dell'incarico conferito. Tale riservatezza permane anche dopo la cessazione dell'incarico.

8) **Attività di audit.** Gli audit vengono svolti dal RPD con frequenza almeno semestrale.

Gli audit debbono essere anticipati rispetto alla periodicità prevista in caso di necessità per modifiche organizzative aziendali o per interventi di nuove disposizioni.

Le attività di audit riguardano tutti gli adempimenti in materia di privacy; a titolo esemplificativo riguardano anche i seguenti temi:

- a. verifica della conformità di singoli trattamenti;
- b. verifica di contenuti e distribuzione dei modelli di informativa e consenso;

- c. verifica delle nomine dei responsabili del trattamento;
- d. verifica della predisposizione delle istruzioni agli addetti al trattamento;
- e. gestione delle misure e delle procedure di sicurezza e protezione delle informazioni.

Ogni audit si concluderà con la stesura di una relazione di audit da parte del RPD che sarà consegnata tempestivamente al delegato ed ai vertici aziendali; gli stessi hanno la facoltà, qualora lo ritengano opportuno, di invitare il RPD ad una riunione in cui i contenuti della relazione possano essere approfonditi e discussi.

La durata di ogni singolo audit, compresa la stesura della relazione, è di norma stabilita in 2 giornate di attività; eventuali prolungamenti di singoli audit possono essere concordate tra il committente e il RPD.

9) **Durata, rinnovo e recesso.** Il contratto di incarico ha durata annuale decorrente dalla stipula del contratto, e si intende rinnovato tacitamente qualora una parte non comunichi per iscritto via PEC all'altra la propria decisione di non procedere al rinnovo con preavviso minimo di sessanta giorni rispetto alla scadenza annuale del contratto.

Domicili digitali di posta certificata ed e-mail ordinaria delle parti:

Società pec: protocollo@pec.cemambiente.it , e-mail ordinaria: info@cemambiente.it

RPD pec: rpd@legalmail.it e-mail ordinaria: paro@geminiconsult.it.

Il professionista ha diritto di recedere dall'incarico per giusta causa, per il venir meno del vincolo fiduciario tra il consulente e la Società, previa comunicazione tramite PEC, con congruo preavviso pari ad almeno sessanta giorni. Si configura giusta causa nell'ipotesi di mancato adeguamento della Società alle non conformità gravi riscontrate dal Responsabile della protezione dei dati e segnalate agli organi apicali della stessa Società.

In tutte le ipotesi di recesso, il professionista avrà diritto al corrispettivo parziale commisurato all'opera svolta dallo stesso Responsabile della protezione dei dati fino al momento di efficacia della stessa disdetta esercitata; sono escluse altre pretese patrimoniali anche risarcitorie.

10) **Quantificazione delle attività.** In base a quanto precedentemente indicato, viene fornita la seguente stima standard dell'impegno del Responsabile della protezione dei dati per lo svolgimento dell'incarico:

- nr. 8 giornate/anno da svolgersi con frequenza almeno bimestrale per lo svolgimento di attività rilevazione, controllo e assistenza;
- nr. 2 attività di audit da svolgersi con frequenza semestrale.

Qualora si riscontrasse l'esigenza di aumentare la frequenza degli audit e/o singole attività e prestazioni aggiuntive del RPD, il professionista proporrà apposito preventivo alla Società, a norma della clausola 5.

Resta ferma la consulenza "in Office" che sarà resa disponibile dal Responsabile della protezione dei dati durante tutto il periodo contrattuale.

11) **Corrispettivo e fatturazione.** Il corrispettivo forfettario mensile spettante al professionista per lo svolgimento dell'incarico è pari a: 600,00 Euro/mese, oltre IVA.

La tariffa applicata per ogni mezza giornata di attività ulteriore rispetto allo "standard" di incarico è di Euro 200,00, più IVA.

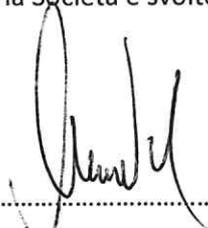
La fatturazione da parte del professionista avverrà trimestralmente in via anticipata per i corrispettivi mensili forfettari per il servizio "standard"; mensilmente per quanto di ulteriore sarà concordato, in base al numero di giornate ulteriori rispetto allo standard, concordate con la Società e svolte nel mese stesso.

Il pagamento di tutte le fatture è previsto a mezzo Bonifico.

Data 22 maggio 2018

per la Società

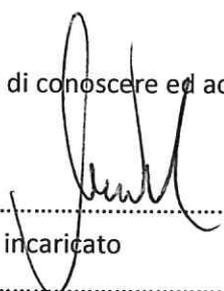
.....
il professionista incaricato
.....



Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1341 c.c. le parti dichiarano di conoscere ed accettare espressamente le clausole: 9) Durata, rinnovo e recesso.

per la Società

.....
il professionista incaricato
.....

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by several loops and a final flourish.