



INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Versione

1.4

Data

NOVEMBRE 2022

Proprietario

DIRETTORE RISORSE UMANE

Classificazione

INTERNAL

INTRODUZIONE

In Action, lavoriamo continuamente con ogni tipo di informazioni, inclusi i Dati Personali relativi ai nostri dipendenti attuali, futuri e pregressi, ivi compresi i Dati Personali di candidati, tirocinanti e studenti ("**Dipendente**" o "**Lei**"). La privacy dei soggetti interessati riveste per noi grande importanza. In qualità di Titolare del Trattamento dei Dati Personali, abbiamo l'obbligo di garantire che i dati siano protetti contro ogni uso inappropriato. Dobbiamo inoltre garantire che i dati siano accurati e completi e siano disponibili solo a coloro che devono effettivamente potervi accedere.

I Dati Personali sono archiviati in formato digitale o cartaceo e trattati con la dovuta cura in conformità con le Leggi sulla Protezione dei Dati del paese in cui Lei opera.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Informativa Globale sulla Privacy ("**Informativa**") illustra le modalità con cui la nostra società raccoglie, utilizza e divulga i Dati Personali dei propri Dipendenti. L'obiettivo della presente Informativa è quello di informare i Soggetti Interessati sulle nostre attività di trattamento dei Dati Personali. Si prega di contattare il nostro Responsabile della protezione dei dati per qualsiasi domanda in merito alla presente Informativa.

FINALITÀ

La nostra società mira a rispettare in ogni momento le Leggi sulla Protezione dei Dati dei paesi in cui opera. Le Leggi sulla Protezione dei Dati tuttavia differiscono da paese a paese. La presente Informativa Globale sulla Privacy definisce in primo luogo le norme generali sulla protezione dei dati che si applicano in tutti i paesi, e poi fornisce le norme locali sulla protezione dei dati per ciascun paese nell'**Appendice 1**, al fine di sottolineare eventuali discordanze.

DEFINIZIONI

Action

indica Action Holding B.V. e le sue controllate operative;

Titolare del Trattamento

indica l'entità Action che determina le finalità e le modalità del Trattamento dei Dati Personali in relazione a tali Dati Personali. Le diverse entità Action sono indicate nell'**Appendice 1**;

Violazione dei Dati

indica una violazione della sicurezza che comporta la distruzione accidentale o illecita, la perdita, l'alterazione, la divulgazione o l'accesso non autorizzato ai Dati Personali trasmessi, archiviati o altrimenti trattati;

Autorità per la Protezione dei Dati

indica l'autorità garante della protezione dei dati di Action Service & Distributie BV o di Action Nederland BV o l'autorità per la protezione dei dati del rispettivo Titolare del Trattamento come indicato nell'**Appendice 1** (a seconda dei casi);

Leggi sulla Protezione dei Dati

indica la normativa in materia di protezione dei dati (come di volta in volta modificata) applicabile alle attività di Trattamento dei dati da parte del Titolare e/o del Responsabile del Trattamento;

Regolamento UE sulla Protezione dei Dati

indica il regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei Dati Personali delle persone fisiche i cui dati sono oggetto di Trattamento;

Responsabile della Sicurezza delle Informazioni

indica la persona nominata di volta in volta come Responsabile della Sicurezza delle Informazioni di Action;

Dati Personali

indica qualsiasi informazione concernente una persona fisica identificata o identificabile ("**Interessato**"); per persona fisica identificabile si intende una persona fisica identificabile che può essere identificata, direttamente o indirettamente, in particolare mediante riferimento a un identificatore, quale un nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificatore online o a uno o più elementi specifici dell'identità fisica, fisiologica, genetica, mentale, economica, culturale o sociale della persona fisica in questione;

Responsabile della protezione dei dati

indica la persona designata di volta in volta come Responsabile della protezione dei dati di Action che è responsabile del controllo del rispetto delle Leggi sulla Protezione Dei Dati e della presente Informativa;

Trattamento dei Dati Personali

indica qualsiasi operazione o insieme di operazioni compiute su Dati Personali, anche non automatizzate, quali raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o messa a disposizione in altro modo, allineamento o combinazione, blocco, cancellazione o distruzione;

Responsabile del Trattamento

indica la persona che sottopone a Trattamento i Dati Personali per conto del Titolare del Trattamento;

Terzo

indica una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o ente diverso da Lei, dal Titolare del Trattamento, dal Responsabile del Trattamento e dalle persone che, sotto la diretta autorità del Titolare del Trattamento o del Responsabile del Trattamento, sono autorizzate a sottoporre a Trattamento i Dati Personali.

DATI PERSONALI TRATTATI

I Dati Personali che raccogliamo da Lei, come indicato nell'**Appendice 2**, possono essere Trattati per le seguenti finalità:

Attuazione del contratto di lavoro con Lei

Il Trattamento dei Dati Personali del Dipendente a tale scopo riguarda tutte le attività relative alla creazione, attuazione e cessazione del rapporto di lavoro. Le attività a tal fine comprendono (I) stipula di un contratto di lavoro/contratto di studio con il Dipendente; (II) amministrazione del personale; (III) il calcolo, il trattamento e il pagamento di varie remunerazioni, accantonamenti, indennità e sussidi (IV) gestione delle prestazioni.

Il Titolare del Trattamento di tali dati è autorizzato ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b) e, se del caso, dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera b) o dell'articolo 88 del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati e delle rispettive Leggi sulla Protezione dei Dati. Se non ci fornisci i Dati Personali necessari, come indicato nell'**Appendice 2**, per l'esecuzione del tuo contratto di lavoro e in particolare per le finalità di cui sopra, potremmo non essere in grado di adempiere ai nostri obblighi previsti dal contratto di lavoro con te o di stipulare un contratto di lavoro con te.

Conformità alle leggi applicabili

Il Trattamento dei Dati Personali del Dipendente a tale scopo riguarda il Trattamento necessario per adempiere agli obblighi di legge cui il Titolare del Trattamento è soggetto ai sensi delle leggi dell'Unione Europea o delle leggi locali. Le attività a tal fine comprendono (I) calcolo e pagamento di imposte e contributi previdenziali; (II) procedimenti giudiziari, esecuzione delle decisioni del tribunale e trattamento delle petizioni del personale; (III) pagamenti di pensioni, amministrazione di congedi e malattia, gestione delle indagini dalla Linea di Segnalazione.

Il Titolare del Trattamento è autorizzato a trattare tali dati sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera c) e, se del caso, dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera b) o dell'articolo 88 del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati e delle rispettive Leggi sulla Protezione dei Dati. I dati personali che trattiamo per le finalità di cui sopra sono indicati nell'**Appendice 2**.

Comunicazione e formazione

L'Elaborazione dei Dati personali per queste finalità riguarda l'Elaborazione necessaria per la formazione e la comunicazione in qualità di dipendente su argomenti non direttamente collegati all'esecuzione del contratto di lavoro. Le attività per queste finalità comprendono (i) sondaggi sulla condotta, (ii) comunicazioni su argomenti correlati al tuo rapporto di lavoro con l'azienda (come ad esempio newsletter interne), (iii) organizzazione di attività sociali di volontariato, (iv) offrire formazione volontaria, educazione, coaching e/o consulenza.

All'azienda è consentito elaborare questi dati sulla base dell'articolo 6(1)(f) e, laddove applicabile, dell'articolo 9(2)(b) o 88 del Regolamento UE sulla protezione dei dati e delle rispettive leggi sulla protezione dei dati, dal momento in cui si rende necessario per i legittimi interessi perseguiti da Action, dallo sviluppo personale e della carriera dei dipendenti di Action e delle informazioni generali fornite come dipendente. I dati personali elaborati per questa finalità sono definiti nell'**Appendice 2**.

Gestione della sicurezza

Questa finalità riguarda tutte le attività volte a garantire la sicurezza dei locali di Action e delle informazioni contenute in Action, nonché la sicurezza dei dipendenti di Action. Le attività relative a tale finalità possono comprendere l'identificazione e l'autenticazione dei dipendenti, la gestione dei nomi utente e delle password, monitoraggio degli eventi per rilevare attività sospette relative a sistemi e/o account utente e consentire una risposta adeguata, la creazione di contatti in caso di emergenza, la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, le indagini sulle frodi e la gestione e la registrazione degli orari nelle aree di lavoro di Action o dei suoi clienti.

Il Titolare del Trattamento di tali dati è autorizzato al trattamento di tali dati ai sensi dell'articolo 6(1)(f) e, ove applicabile, dell'articolo 9(2)(b) o 88 del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati e delle rispettive Leggi sulla Protezione dei Dati, in quanto ciò è necessario per lo svolgimento delle attività commerciali di Action per proteggere i propri beni, informazioni e dipendenti.

La maggior parte delle informazioni riportate nell'**Appendice 2** sono informazioni che Lei ha consapevolmente fornito ad Action, in quanto la policy di Action prevede che siano ricevute quante più informazioni possibili direttamente dal Dipendente. Tuttavia, in alcuni casi, la nostra società elabora informazioni che sono state generate sulla base di altre informazioni che Lei ha fornito alla nostra società o delle nostre interazioni con Lei, o di dati personali che riceviamo da un Terzo, ad esempio da un'agenzia (di reclutamento), un'autorità nazionale di previdenza sociale, un'autorità fiscale, un assicuratore (sanitario).

Ipotesi di cessione di ramo d'azienda, fusione, scissione e acquisizione

Action potrebbe trattare i Dati Personali del Dipendente per lo svolgimento di attività funzionali ad eventuali cessioni di azienda e ramo d'azienda, acquisizioni, fusioni, scissioni, trasformazioni e per l'esecuzione di tali operazioni. Il Titolare del Trattamento è autorizzato a trattare detti dati ai sensi dell'articolo 6(1)(f) del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati, in quanto necessario per consentire l'esecuzione di tali operazioni.

Consenso

In un numero limitato di casi possiamo, con il tuo consenso, raccogliere Dati Personali per scopi non direttamente legati all'esecuzione del tuo contratto di lavoro. Il suo consenso sarà richiesto solo se richiesto dalla legge o dai regolamenti applicabili. Se viene richiesto il suo consenso, ci assicuriamo che sia informato e volontario, e che lei non sarà influenzato negativamente da qualsiasi decisione di rifiutare o ritirare il consenso.

PRINCIPI DEL TRATTAMENTO

I Dati Personali del Dipendente saranno trattati solo per le finalità sopra indicate. Action garantirà che ciò avvenga in modo lecito e corretto e che il Trattamento dei Dati Personali sia sempre in linea con i principi di proporzionalità e sussidiarietà; ciò significa che non saranno trattati più Dati Personali di quanto strettamente necessario per la finalità per cui sono stati ottenuti e che i Dati Personali saranno trattati solo se la finalità non può essere conseguita con mezzi di minore portata. Per le finalità relative allo svolgimento di attività connesse ad eventuali cessioni di azienda e rami d'azienda, acquisizioni, fusioni, scissioni, trasformazioni e per l'esecuzione di tali operazioni: i Dati Personali del Dipendente saranno trattati per il tempo stabilito rispettivamente per le altre finalità per le quali sono stati ottenuti.

Action adotterà tutte le misure ragionevoli necessarie per garantire che i dati del Dipendente siano sempre accurati e aggiornati. Action non memorizza i Dati Personali del Dipendente più a lungo di quanto necessario per le finalità per cui sono stati raccolti e rispetta la legislazione e le normative locali applicabili in materia. Ciò significa anche che, a meno che la conservazione dei Dati Personali del Dipendente sia richiesta ai sensi di legge per un certo periodo di tempo, i Dati Personali del Dipendente saranno distrutti, cancellati o resi anonimi entro un periodo di tempo ragionevole dopo il conseguimento di tali finalità. I relativi periodi di conservazione sono stabiliti nella policy sulla conservazione.

Action non utilizza processi decisionali automatizzati o di profilazione nel trattamento dei tuoi dati personali.

I Dati Personali forniti da Lei o che sono altrimenti ottenuti dalla nostra società saranno accessibili solo alle persone che hanno bisogno di trattare o accedere a tali Dati Personali per svolgere le rispettive mansioni e/o per rispettare la legislazione e/o i regolamenti pertinenti. Ciò include, ad esempio, gli addetti all'amministrazione di personale, aspetti finanziari, assenze e/o remunerazioni, i Responsabili del Trattamento, le persone coinvolte nel controllo qualità (interno ed esterno), (supervisione della) nella rendicontazione finanziaria e [l'adozione di piani di sconti e sovvenzioni. Tutti gli individui che Trattano i Dati Personali in Action, sono responsabili di assicurare che tale trattamento sia effettuato in conformità alla presente Informativa e sono tenuti a mantenere la riservatezza dei Dati Personali.

CONDIVISIONE DEI DATI PERSONALI

Stante che Action opera a livello internazionale, e data la natura globale delle attività di Action, talvolta Action potrebbe aver bisogno di trasferire i Dati Personali del Dipendente ai seguenti destinatari interni o esterni:

- (i) Il Titolare del Trattamento può condividere i Dati Personali del Dipendente con dipendenti autorizzati in Action per le finalità sopra descritte.
- (ii) Il Fornitori di servizi pensionistici. Il Titolare del Trattamento può condividere i Dati Personali del Dipendente con il personale autorizzato degli enti pensionistici che necessitano di accedervi per alcune delle finalità sopra descritte e per il particolare scopo di amministrare il regime pensionistico e di fornire al Dipendente le prestazioni e la copertura assicurativa disponibili nell'ambito del regime pensionistico.
- (iii) Terzi. Ove necessario per legittime finalità commerciali o per le finalità direttamente connesse a quelle sopra descritte, Action può condividere i Dati Personali del Dipendente con Terzi, come ad esempio:
 - addetti alle paghe, revisori dei conti, agenti/contraenti, consulenti, fornitori di servizi e fornitori, fornitori di sistemi informatici, istituzioni finanziarie, consulenti e consulenti professionali; e/o
 - qualsiasi altro fornitore di servizi coinvolto nella fornitura di servizi ai Dipendenti;
 - cessionari di un'azienda o ramo d'azienda, potenziali acquirenti di Action e società coinvolte in o risultanti da fusioni, scissioni o trasformazioni.

Richiediamo a tali Terzi di proteggere e mantenere riservati i Dati Personali del Dipendente in linea con quanto stabilito nella presente Informativa e vietiamo loro di utilizzare i Dati Personali del Dipendente per i propri scopi o di divulgare i Dati Personali del Dipendente a terzi in qualsiasi modo senza il nostro previo consenso scritto. Action ha inoltre concluso accordi di trasferimento dei dati (da controllore a responsabile del trattamento) con terze parti per garantire una protezione adeguata dei tuoi dati personali.

- (iv) Autorità locali e autorità di regolamentazione, indagini interne. Action può condividere i Dati Personali con le autorità locali e altre parti in conformità con le normative locali, o nell'ambito delle indagini interne di Action. I Dati Personali del Dipendente possono anche essere condivisi per rispondere a verifiche e indagini interne o esterne, richieste di applicazione della legge, richieste da parte di autorità amministrative o giudiziarie o, ove richiesto dalle leggi applicabili, ordini del tribunale o regolamenti governativi. I soggetti con cui possono essere condivisi i Dati Personali del Dipendente per le suesposte finalità possono includere:
 - autorità fiscali, enti di previdenza sociale, autorità giudiziarie, autorità competenti in

- materia di lavoro/occupazione o altre autorità; e
- revisori pubblici indipendenti, rappresentanti autorizzati delle funzioni di controllo interno quali revisori contabili, società di vigilanza legale e/o societaria.

TRATTAMENTO AL DI FUORI DEL PAESE DEL DIPENDENTE

I Dati Personali del Dipendente possono essere trattati da un Terzo al di fuori del paese del Dipendente. Nella misura in cui i Dati Personali del Dipendente sono accessibili o trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE), la nostra società sottoscrive accordi separati con tali Terzi che attuano misure estese per assicurare che tutti i Dati Personali trasferiti siano adeguatamente protetti in linea con le norme UE sulla privacy dei dati personali che la Commissione Europea ha dettato a tale scopo. È possibile contattare la nostra società utilizzando i recapiti riportati in calce alla presente Informativa, se si desidera visionare i relativi accordi di trasferimento dei dati.

ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO CENTRALIZZATO DEI DATI

Come molte aziende internazionali, la nostra società ha centralizzato alcuni aspetti del trattamento dei dati e dell'amministrazione delle risorse umane presso la sede centrale di Action per gestire al meglio le attività. Tale centralizzazione può comportare il trasferimento dei Dati Personali del Dipendente da Action in un paese ad Action in un altro paese sulla base di un accordo sul trattamento dei dati tra la sede centrale e locale di Action (tutte situate nel SEE).

SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

Action si adopera per implementare misure organizzative e tecniche adeguate per proteggere i dati personali del Dipendente contro il trattamento, il furto, il danneggiamento, la distruzione e/o la perdita illeciti. Le misure organizzative adottate includono verifiche di sicurezza e la limitazione dell'accesso sulla base dell'effettiva esigenza di conoscenza ("need-to-know"). Le misure tecnologiche comprendono l'uso di password, crittografia e gestione dell'identità e degli accessi in linea con la policy sulla sicurezza delle informazioni.

I Dipendenti di Action che hanno accesso ai Dati Personali del Dipendente sono vincolati da clausole di riservatezza. I Responsabili del Trattamento avranno accesso ai Dati Personali del Dipendente solo dopo averli inseriti in accordo di trattamento dei dati che impone loro obblighi estesi al fine di garantire un'adeguata protezione dei dati.

Può accadere che, nonostante le misure di sicurezza attuate, dei Terzi possano comunque eludere tali misure e/o utilizzare i Dati Personali del Dipendente per finalità diverse da quelle per cui sono stati raccolti. La nostra società provvederà a informare il Dipendente di una eventuale violazione dei dati se ciò è richiesto dalle Leggi sulla Protezione dei Dati Personali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

È possibile contattarci utilizzando i recapiti riportati in calce alla presente Informativa, se lo si desidera:

- volete sapere se stiamo trattando i vostri dati personali e se abbiamo accesso ai vostri dati e, in caso affermativo, avere accesso ai vostri dati personali;
- per rettificare i Dati Personali del Dipendente;
- per cancellare i Dati Personali del Dipendente;
- per limitare i Dati Personali del Dipendente;
- per opporsi al trattamento dei Dati Personali del Dipendente; e/o
- per richiedere di trasmettere i Dati Personali del Dipendente ad un'altra organizzazione.

La nostra società verificherà se la richiesta del Dipendente è in linea con le Leggi sulla Protezione dei Dati e gestirà la richiesta di conseguenza. Fornirà informazioni sulle azioni intraprese senza indebito ritardo e in ogni caso entro un mese dal ricevimento della richiesta. Tale periodo può essere prorogato di altri due mesi se necessario, tenendo conto della complessità e del numero delle richieste. La nostra società informerà il Dipendente di tale proroga entro un mese dal ricevimento della richiesta, unitamente ai motivi del ritardo.

Se basiamo il trattamento dei vostri dati personali sul vostro consenso, avete il diritto di ritirare il vostro consenso in qualsiasi momento. Tuttavia, ciò non pregiudicherà la liceità del Trattamento prima della revoca del consenso.

Lei ha il diritto di presentare un reclamo all'Autorità Locale per la Protezione Dei Dati in qualsiasi momento.

VIOLAZIONE DEI DATI

Se Lei rileva una (potenziale) violazione dei dati, dovrà segnalarlo immediatamente al proprio responsabile di riferimento. Il responsabile deve segnalare immediatamente l'incidente al Responsabile della protezione dei dati (o al Responsabile della Sicurezza delle Informazioni) in linea con la procedura di segnalazione della Violazione dei Dati - procedura per i dipendenti.

DOMANDE, COMMENTI E RECLAMI

In caso di domande, commenti o reclami relativi alla presente Informativa o al modo in cui Action Tratta i Dati Personali del Dipendente, Lei deve innanzitutto discuterne con il suo responsabile di riferimento. Se permangono questioni irrisolte, può mettersi in contatto con il Responsabile della protezione dei dati per telefono, per iscritto o via e-mail. La nostra società si impegna a rispondere alle domande e ad informarla di tutte le misure adottate per affrontare la questione da Lei sollevata. Se le preoccupazioni non vengono gestite in modo soddisfacente, può rivolgersi all'Autorità Locale per la Protezione dei Dati.

Responsabile della protezione dei dati

La nostra società ha nominato un Responsabile della protezione dei dati per vigilare sul rispetto della presente Informativa sulla Privacy. Alla data della dichiarazione sulla privacy, il responsabile della garanzia dei rischi è il responsabile della protezione dei dati di Action.

I dettagli di contatto del nostro responsabile della protezione dei dati sono i seguenti:

Attn. Privacy Officer
Perenmarkt 15
1681 PG Zwaagdijk
Tel. +31 (0) 228 565080
E-mail: privacy@action.nl

Autorità per la protezione dei dati

I dettagli di contatto delle autorità locali per la protezione dei dati sono riportati nell'**Appendice 1**.

ADEGUAMENTO DELL'INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Action può periodicamente modificare la presente Informativa sulla Privacy per riflettere eventuali modifiche di legge e regolamentari, o delle modalità con cui tratta i Dati Personali del Dipendente. Verrà comunicata qualsiasi versione rivista della presente Informativa. L'Informativa più recente è sempre disponibile su Anet.

APPENDICE 1 – SPECIFICHE LOCALI

Austria

"Titolare del Trattamento": Action Retail Austria GmbH

Modifiche specifiche all'Informativa per il paese:

Per Dati Personali si intende anche qualsiasi informazione relativa ad una persona giuridica.

I Dati Personali possono essere archiviati fino alla fine del rapporto di lavoro o più a lungo nel caso (i) esistano periodi di conservazione ai sensi di legge, come ad esempio 7 anni per i documenti rilevanti ai fini fiscali; o (ii) il dipendente presenti una richiesta di risarcimento nei confronti del proprio datore di lavoro.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Österreichische Datenschutzbehörde

Hohenstaufengasse 3

1010 Vienna

Tel. +43 1 531 15-202525

Sito web: <https://www.dsb.gv.at/>

E-Mail: dsb@dsb.gv.at

Belgio

"Titolare del Trattamento": Action Belgium BVBA

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Drukpersstraat 35,

1000 Bruxelles

Tel. +32 (0)2 274 48 00

E-mail: commission@privacycommission.be

Sito web: <https://www.privacycommission.be>

Francia

"Titolare del Trattamento": Action France SAS e/o Action Logistics France (centri di distribuzione).

Con riferimento al paragrafo "Trattamento al di fuori del paese del Dipendente " si applica quanto segue:

"I Dati Personali del Dipendente possono essere trattati da un Terzo al di fuori del paese del Dipendente. Nella misura in cui i Dati Personali del Dipendente sono accessibili o trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo (SEE), la nostra società sottoscrive accordi separati con tali Terzi che attuano misure estese per assicurare che tutti i dati personali trasferiti siano adeguatamente protetti in linea con le norme UE sulla privacy dei dati personali che la Commissione Europea ha dettato a tale scopo.

Nel caso in cui i Action intenda trasferire i Dati Personali del Dipendente al di fuori del SEE, Action informerà preventivamente il Dipendente e fornirà in lingua francese le seguenti informazioni:

Il paese in cui vengono trasferiti i Dati Personali del Dipendente;

La natura dei Dati Personali del Dipendente trasferiti;

La finalità del trasferimento dei dati;

L'identità del destinatario dei Dati Personali del Dipendente.

Lei può contattare la società utilizzando i dati di contatto in calce alla presente Informativa, se desidera esaminare i relativi accordi di trasferimento dei dati."

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.)
3 Place de Fontenoy,
75007 Parigi
Tel. (+33) 1 53 73 22 22
Sito web: <https://www.cnil.fr/en/home> (versione in lingua inglese)

Germania

"Titolare del Trattamento": Action Deutschland GmbH e/o Action Logistics Germany GmbH (centro di distribuzione).

Dopo la cessazione del rapporto di lavoro, il Titolare del Trattamento continuerà a conservare i Dati Personali del Dipendente che sono stati legittimamente raccolti durante il rapporto di lavoro per tutto il tempo necessario per (i) valutare e contestare eventuali reclami derivanti dal lavoro del Dipendente, (ii) rispettare i periodi di conservazione previsti ai sensi di legge (ad es. art. 257 Codice commerciale tedesco, art. 147 Codice tributario) o gestire i reclami derivanti da qualsiasi regime aziendale o pensionistico applicabile. L'obbligo del Titolare del Trattamento di bloccare l'accesso ai Dati Personali del Dipendente ai sensi dell'art. 35 (3) FDPD rimane inalterato.

Per quanto riguarda la condivisione dei Dati Personali, si ricorda che gli accordi di trasferimento dei dati possono essere conclusi anche con riferimento a trasferimenti di dati all'interno dello Spazio Economico Europeo.

Il Titolare del Trattamento non tratterà i seguenti dati: dati sui controlli dei precedenti, dichiarazione di buona condotta, risultati di test antidroga e alcolemici, screening, certificazione sanitaria, numero di patente di guida, immatricolazione del veicolo e storico di guida.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Tel. 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
Sito web: <https://www.ldi.nrw.de>
Email: poststelle@ldi.nrw.de

Italia

"Titolare del Trattamento": Action Italy S.R.L.

Con riferimento al paragrafo "Dati Personali Trattati" si applica anche quanto segue:
In relazione all'eventuale trattamento dei dati personali dei familiari a carico del Dipendente per il pagamento degli assegni familiari e di altre forme di sostegno finanziario previste dalla normativa vigente, il Titolare del Trattamento è autorizzato a trattare detti dati ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera c). La comunicazione di tali dati è facoltativa, tuttavia l'eventuale rifiuto di fornirli può precludere il pagamento di dette forme di sostegno finanziario.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Garante per la protezione dei dati personali
Piazza Venezia 11-00187 Roma
Tel. +39 06 6967 71
Sito web: www.garanteprivacy.it

Lussemburgo

"Titolare del Trattamento": Action Luxembourg Sarl

Il Titolare del Trattamento non tratterà i seguenti dati: dati sui controlli dei precedenti, dichiarazione di buona condotta, risultati di test antidroga e alcolemici, screening, certificazione sanitaria, numero di patente di guida, immatricolazione del veicolo e storico di guida.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Commission Nationale pour la Protection des Données
1 Avenue du Rock'n'Roll L-
4361 Esch-sur-Alzette Sito
web: cnpd.public.lu

Paesi Bassi:

"Titolare del Trattamento": Action Service & Distributie BV e/o Action Nederland BV (negozi Action olandesi)

Il Titolare del Trattamento non tratterà i seguenti dati: risultati di test antidroga e alcolemici, certificazioni sanitarie.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Autoriteit Persoonsgegevens
Postbus 93374
2509 AJ DEN HAAG
Tel. 0900-2001201
Sito web: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Polonia

"Titolare del Trattamento": Action Poland S.P. Z.O.O.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Varsavia
Tel. +48 22 53 10 440
Fax: +48 22 53 10 441
Sito web: www.gioudo.gov.pl
Email: kancelaria@gioudo.gov.pl

Repubblica Ceca

"Titolare del trattamento dei dati": Action Retail Czech s.r.o.

I vostri dati personali saranno trattati dal Titolare del trattamento dei dati per tutta la durata del vostro contratto di lavoro e, successivamente, per tutto il tempo che sarà richiesto (i) dalle leggi applicabili, in particolare in materia di previdenza sociale e fiscale, (ii) per la valutazione e la contestazione di eventuali richieste di risarcimento derivanti dal vostro rapporto di lavoro. Tale conseguente trattamento dei vostri dati personali sarà strettamente limitato alle finalità dichiarate.

Dati di contatto dell'Autorità ceca per la protezione dei dati:

Úřad pro ochranu osobních údajů
Pplk. Sochora 27
170 00 Praga 7
E-mail: posta@uouu.cz
Sito web: <https://www.uouu.cz>

Spagna

"Titolare del trattamento dei dati": Action Retail Spain S.L.U.

Dati di contatto dell'Autorità per la Protezione dei Dati:

Agencia Española de Protección de Datos
C / Jorge Juan, 6
28001 Madrid
Telephone: +34 91 266 35 17
Website: <https://www.aepd.es/es>

APPENDICE 2 – DATI PERSONALI TRATTATI

I seguenti Dati Personali del Dipendente possono essere trattati per le seguenti ragioni:

Esecuzione del contratto di lavoro

- nome, genere, indirizzo di casa, indirizzo email (lavoro e privato), (cellulare) numero di telefono (lavoro e privato), data e luogo di nascita, stato civile;
- coordinate bancarie;
- dati relativi allo stipendio, all'indennità di malattia, informazioni sui diritti e sulle indennità;
- data d'inizio del rapporto di lavoro, data delle promozioni, curriculum vitae (CV), esperienza lavorativa, formazione e dettagli educativi, (copia di) certificati e iscrizioni, competenze tecniche, capacità linguistiche, corsi di formazione frequentati;
- taglie degli indumenti, limitazioni fisiche ed esigenze particolari;
- registri delle assenze dal lavoro, diritti e richieste di ferie, storia salariale e aspettative, valutazioni delle prestazioni, lettere di apprezzamento e di encomio, procedure disciplinari e di reclamo;
- calcolo dei salari e delle retribuzioni maturate, pianificazione, calcolo del carico di lavoro, registrazione delle ore di lavoro, registrazione delle presenze;
- numero identificativo del dipendente, codice reparto, numero badge, mansione, numero stipendio, codice della località, nome della località, codice funzione;
- ore di contratto, tipo di contratto (a tempo pieno/a tempo parziale), giorni lavorativi settimanali, data di inizio contratto, data di scadenza del contratto, indennità di trasferta, agenzia interinale, codice mansione, data di anzianità, scadenza della prova, KPU (salario orario), salario orario più indennità;
- copia della dichiarazione dello status di imprenditore indipendente;
- uso del telefono aziendale, uso della stampante, uso della posta elettronica;
- messaggi vocali, e-mail, corrispondenza e altri prodotti di lavoro e comunicazioni creati, memorizzati o trasmessi da un dipendente utilizzando il computer o le apparecchiature di comunicazione di Action;
- data di dimissioni o licenziamento, motivo di dimissioni o licenziamento, informazioni relative all'amministrazione della cessazione del rapporto di lavoro (ad es. referenze).

Conformità alle leggi applicabili

- informazioni necessarie per conformarsi alle leggi, alle richieste e alle direttive delle autorità di polizia o a provvedimenti giudiziari (ad esempio, informazioni sugli assegni familiari e sul pagamento del debito);
- informazioni sulle pensioni, sull'assicurazione (sanitaria) e su altre prestazioni (comprese le informazioni su genere, età, nazionalità e passaporto per il coniuge, i figli minori o altre persone a carico e beneficiari idonei);
- status del permesso di soggiorno e di lavoro, nazionalità e copia del documento d'identità;
- codice fiscale o altro codice identificativo del contribuente, registri delle assenze dal lavoro.

Comunicazione e formazione

- le informazioni necessarie per la comunicazione che non sono direttamente collegate all'esecuzione del contratto di lavoro, come ad esempio nome, cognomi e indirizzi e-mail (lavorativi e privati);
- qualunque informazione fornita nei sondaggi volontari e nelle formazioni e attività sociali;
- qualunque informazione relativa alla formazione relativa alla funzione, coaching e/o supervisione;
- registrazioni delle telefonate all'assistenza clienti e al Service Desk (meta dati compresi).

Gestione della sicurezza

- numero identificativo del dipendente;
- informazioni necessarie alla comunicazione, quali nome, cognomi, iniziali, titoli, genere;
- indirizzo, indirizzo e-mail e contatto di emergenza;
- registrazione degli orari, registrazione delle presenze, videoregistrazioni;
- amministrazione della presenza del dipendente presso la sede di lavoro;
- nella misura prevista, nome utente e password per accedere ai nostri ambienti web e personali chiusi, (self-service) portali e/o intranet (Anet);

- dichiarazioni di presa visione relativi alle policy di Action, comprese le policy in materia di etica e/o conflitti di interesse e le policy di utilizzo dei computer e di altre risorse aziendali; e
- nella misura consentita dalla legge, dettagli sui controlli dei precedenti, dichiarazione di buona condotta, esiti di test antidroga e alcolemici, screening, certificazione sanitaria, numero di patente di guida, immatricolazione del veicolo e storico di guida.
- Nell'ambito del monitoraggio della sicurezza di Action, vengono elaborati diversi tipi di dati relativi ai sistemi e agli utenti di Action. Sono inclusi dati come le informazioni sul dispositivo (ad es. indirizzo MAC, identificatori univoci), informazioni sui registri di sicurezza ed eventi di accesso alle reti Action. Per rispondere agli attacchi informatici alla rete e/o ai sistemi di Action, è possibile analizzare ulteriormente i dati come la cronologia del browser.

Ipotesi di cessione di ramo d'azienda, fusione, scissione e acquisizione

Tutti i dati personali di cui sopra possono essere trattati per la finalità di cui al presente paragrafo.