INFORMATIVA COMPLETA ISCRITTI

Chi siamo e cosa facciamo dei tuoi dati personali?

La CISL FP LAZIO con sede in ROMA, VIA FERRUCCIO 9 Tel. 06772891 e-mail: fp.lazio@cisl.it, in qualità di titolare del trattamento, si preoccupa della riservatezza dei tuoi dati personali e di garantire ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.
La CISL FP mette in pratica al fine policy e prassi aventi riguardo alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che ti sono riconosciuti dalla normativa applicabile. La CISL FP ha cura di aggiornare le policy e le prassi adottate per la protezione dei dati personali ogni volta che ciò si renda necessario e comunque in caso di modifiche normative e organizzative che possano incidere sui trattamenti dei tuoi dati personali.
Il titolare, ha nominato un responsabile della protezione dei dati o data protection officer (RPD o DPO) che puoi contattare se hai domande sulle policy e le prassi adottate.
Puoi contattare il RPD/DPO al seguente indirizzo email: lazio.fp.dpo@cisl.it fp.dpo@cisl.it e la CISL Fp all'indirizzo del titolare.

Come e perché CISL FP raccoglie e tratta i tuoi dati personali?

La CISL FP di LAZIO raccoglie e/o riceve le informazioni che ti riguardano, quali:
- nome, cognome;
- codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- numero di tessera CISL;
- sesso;
- titolo di studio;
- indirizzo fisico e telematico;
- numero di telefono fisso e/o mobile;
- relativi all'inquadramento ed al luogo lavorativo/azienda ove presti la tua attività lavorativa/stato di inoccupazione/disoccupazione;
- quelle relative alla partecipazione associativa e/o alla carica elettiva ricoperta;
- datore di lavoro;
- la quota della tua trattenuta sindacale/versata in un'unica quota;
- dati informatici (derivanti da account di posta elettronica e/o da log di accesso a piattaforme dedicate);
- account social media;

I dati personali che ti riguardano saranno trattati per le finalità che seguono:

1) la gestione del rapporto associativo e dei conseguenti adempimenti anche normativi

Finalità	Base giuridica
- la gestione del rapporto associativo instaurato in tutte le sue fasi, gestione di vertenze individuali e collettive - la tenuta dei libri sociali, delle scritture e dei libri di rilevanza contabile e fiscale	Svolgimento delle attività derivanti dalla partecipazione associativo e/o dalla carica ricoperta, e comunque delle attività statutarie. Adempimento di obblighi di legge e derivanti dal rapporto instaurato, quali, tra gli altri, quelli discendenti da: - D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. Nonché quelli derivanti dall'applicazione de: - Il Codice Etico confederale; - Lo Statuto e il Regolamento confederale CISL e della CISL FP; - Regolamento per i trattamenti normativi e di indennità economiche per i dirigenti eletti nelle segreterie a tutti i livelli della Organizzazione e per i dirigenti di enti, associazioni, società e simili promosse/partecipate dalla CISL e Federazioni CISL. Adempimento di obblighi di rendicontazione economico-finanziaria e associativo.

I tuoi dati possono essere comunicati/raccolti anche presso terzi quali, a titolo esemplificativo:
- altri titolari del trattamento, es. la Confederazione e federazioni della CISL (nazionali, regionali, interregionali, territoriali);
- le strutture CISL nonché enti, società, associazioni promosse e/o collegate e/o collaterali alla CISL e/o Federazioni CISL in virtù del rapporto associativo e partecipativo;
- il tuo datore di lavoro, a seguito di tua espressa delega di adesione al sindacato;
- provider di servizi informatici;

- servizi di comunicazione interni all'Organizzazione CISL;

e i dati che ti riguardano possono essere ottenuti mediante la consultazione di:

- elenchi tenuti da enti pubblici/istituzionali, assicurativi, enti bilaterali o equiparati o sotto il controllo dell'autorità pubblica in base a specifica normativa nazionale.

2) per la comunicazione alle strutture CISL, nonché enti, società, associazioni promosse e/o collegate e/o collaterali alla CISL e/o Federazioni CISL in virtù del rapporto associativo e partecipativo

Finalità	Base giuridica
comunicazione a terzi quali: - le altre strutture della la CISL FP per fini fiscali, amministrativi/contabili/organizzativi/legali/statistici; - le strutture CISL nonché enti, società, associazioni promosse e/o collegate e/o collaterali alla CISL in virtù del rapporto associativo e partecipativo, per gli adempimenti di natura contabile, fiscale e organizzativa; - amministrazione finanziaria ed enti pubblici/istituzionali per gli adempimenti di legge; - consulenti esterni in materia contabile e fiscale; - consulenti legali per la gestione del contenzioso; - provider servizi informatici e di assistenza e manutenzione HW e SW.	Svolgimento di attività statutarie Legittimo interesse Adempimento degli obblighi derivanti dal contratto Adempimento degli obblighi di legge, tra cui quelli derivanti da: - D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i. - D.P.R. n. 600/1972 Nonché quelli derivanti dall'applicazione de: - lo Statuto e il Regolamento della CISL FP; - il Codice Etico confederale: - Regolamento per i trattamenti normativi e di indennità economiche per i dirigenti eletti nelle segreterie a tutti i livelli della Organizzazione e per i dirigenti di enti, associazioni, società e simili promosse/partecipate dalla CISL e/o Federazioni CISL; - Regolamento per i trattamenti economici e normativi per gli operatori/derivanti/dirigenti in aspettativa sindacale della Organizzazione, di enti, associazioni, società e simili promosse/partecipate dalla CISL e/o Federazioni CISL. Adempimento di obblighi di trasparenza e di rendicontazione economico - associativa

La CISL FP non trasferisce i tuoi dati personali all'estero (paesi extra UE).
La comunicazione riguarda le categorie di dati la cui trasmissione e/o divulgazione si rendano necessarie per lo svolgimento delle attività e il perseguimento delle finalità della CISL FP nella gestione del rapporto instaurato. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato nel caso in cui lo stesso avvenga a fronte di obblighi di legge o per dar corso agli obblighi derivanti dal rapporto in essere o nel caso dovesse ricorrere altra ipotesi di esclusione (in specie applicazione delle prescrizioni di cui al Codice etico e/o legittimo interesse della CISL FP espressamente prevista anche in dipendenza della corretta applicazione della normativa vigente e dei regolamenti di interesse, o anche mediante soggetti terzi individuati quali responsabili del trattamento.

3) per attività di sicurezza informatica

Finalità	Base giuridica
- controllo e monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione e delle infrastrutture informatiche di pertinenza delle strutture CISL nonché enti, società, associazioni promosse e/o collegate e/o collaterali alla CISL e/o Federazioni CISL in virtù del rapporto associativo e partecipativo - implementazione procedure di rilevazione e notificazione delle violazioni di dati personali (data breach)	Svolgimento di attività derivanti dal rapporto instaurato Adempimento di obblighi di legge (rilevazione e notificazione di eventi di data breach) Legittimo interesse

4) per la comunicazione a terzi al fine dell'invio di comunicazioni promozionali delle loro attività/servizi

Finalità	Base giuridica
comunicazione a terzi quali: - le strutture CISL nonché enti, società, associazioni promosse e/o collegate e/o collaterali alla CISL in virtù del rapporto associativo e partecipativo	Il tuo consenso

La comunicazione riguarda le categorie di dati sopra elencate e nello specifico:

- nome, cognome

- indirizzo fisico e telematico
- numero di telefono fisso e/o mobile

5) per l'invio di comunicazioni di carattere promozionale da parte della CISL FP

Finalità	Base giuridica
- invio di SMS, email, posta cartacea, telefonate.	Il tuo consenso

La comunicazione riguarda le categorie di dati sopra elencate e nello specifico:
- nome, cognome
- indirizzo fisico e telematico
- numero di telefono fisso e/o mobile

6) Per fini statistici

Finalità	Base giuridica
- analisi statistiche da parte del Titolare.	legittimo interesse del Titolare

Come, dove e per quanto tempo vengono conservati i tuoi dati?

Come
Il trattamento dei dati è eseguito attraverso supporti cartacei e/o procedure informatiche da parte di soggetti appositamente autorizzati. A questi è consentito l'accesso ai tuoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che ti riguardano.
La CISL FP verifica periodicamente gli strumenti mediante i quali i tuoi dati vengono trattati e le misure di sicurezza per essi stabilite di cui prevede l'aggiornamento costante; verifica, anche per il tramite dei soggetti autorizzati al trattamento, che non siano raccolti, trattati, archiviati o conservati dati personali di cui non sia necessario il trattamento o le cui finalità siano nel caso esaurite; verifica che i dati siano conservati con la garanzia di integrità e di autenticità e del loro uso per le finalità dei trattamenti effettivamente svolti.
La CISL FP garantisce che i dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti non saranno utilizzati salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Dove
I dati sono conservati in archivi cartacei, informatici ed elettronici, situati all'interno dello spazio economico europeo, e sono assicurate misure di sicurezza in merito.

Quanto tempo
I tuoi dati personali vengono conservati per il tempo necessario al compimento delle attività legate alla gestione del rapporto con la CISL FP e per gli adempimenti, anche di legge, che ne conseguono.

In particolare:

dati identificativi dati fiscali, amministrativi/contabili dati relativi allo stato di salute dati relativi alla partecipazione associativa e/o alla carica ricoperta quota della tua trattenuta sindacale/versata in un'unica quota dati relativi all'inquadramento ed al luogo lavorativo/azienda ove presti la tua attività lavorativa dati relativi al trattamento pensionistico account social media	Durata del rapporto contrattuale/statutario Sono fatti salvi: - La risoluzione del rapporto (a qualsiasi titolo) per come stabilita nello Statuto e nel Regolamento CISL nonchè nel: - Regolamento per i trattamenti normativi e di indennità economiche per i dirigenti eletti nelle segreterie a tutti i livelli della Organizzazione e per i dirigenti di enti, associazioni, società e simili promosse/partecipate dalla CISL e/o Federazioni CISL; - Regolamento per i trattamenti economici e normativi per gli operatori/derivanti/ dirigenti in aspettativa sindacale della Organizzazione, di enti, associazioni, società e simili promosse/partecipate dalla CISL e/o Federazioni CISL; - Le finalità che proseguono oltre la conclusione del rapporto (es. tenuta della contabilità, art. 2220 c.c.); - I termini prescrizionali: da cinque a dieci danni dalla definizione del rapporto e comunque dal momento in cui i diritti che ne dipendono possono essere esercitati (artt. 2935, 2946 e 2947, e artt. 18 e 22, c.c.); - I diversi termini eventualmente stabiliti dallo Statuto della CISL FP. Salvo, ancora, l'eventuale contenzioso se comporta una proroga dei termini predetti, per il tempo necessario al perseguimento della relativa finalità.

Dati informatici (log di accesso ai sistemi e alla rete e/o indirizzi IP)	La durata della conservazione dipende dal rischio presunto e/o rilevato e dalle conseguenze pregiudizievoli che ne derivano, fatte salve le misure per rendere i dati anonimi o atte a limitarne il trattamento In ogni caso, i dati dovranno essere conservati (con decorrenza dalla conoscenza/ rilevazione dell'evento di pericolo o di data breach) per il tempo necessario a procedere alla notificazione all'autorità garante della violazione dei dati rilevati mediante le procedure implementate dalla CISL FP, e comunque a rimediarvi.
Dati personali identificativi (nome, cognome, indirizzo fisico e telematico, numero di telefono fisso e/o mobile) per l'invio di comunicazione di natura promozionale dei servizi/attività	Fatta salva la revoca del consenso nel caso prestato, la durata della conservazione risponde ad un massimo di 24 mesi dalla prestazione del consenso stesso.

Esaurite tutte le finalità che legittimano la conservazione dei tuoi dati personali, la CISL FP avrà cura di cancellarli o di renderli in forma anonima.

Quali sono i tuoi diritti?
I diritti che ti sono riconosciuti ti permettono di avere sempre il controllo dei tuoi dati. I tuoi diritti sono quelli di:
- accesso;
- rettifica;
- revoca del consenso
- cancellazione;
- limitazione del trattamento;
- opposizione al trattamento;
- portabilità.

In sostanza, in ogni momento e a titolo gratuito e senza oneri e formalità particolari per la tua richiesta, puoi:
- ottenere conferma del trattamento operato dalla CISL FP;
- accedere ai tuoi dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti da te direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei tuoi dati o i criteri utili per determinarlo;
- aggiornare o rettificare i tuoi dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- revocare il consenso in qualunque momento, nel caso in cui questo costituisca la base del trattamento. La revoca del consenso comunque non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso svolto prima della revoca stessa;
- cancellare i tuoi dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- limitare il trattamento dei tuoi dati personali in talune circostanze, ad esempio laddove tu ne abbia contestato l'esattezza, per il periodo necessario alla CISL per verificarne l'accuratezza. Tu devi essere informato, in tempi congrui, anche di quando il periodo di sospensione si sia compiuto o la causa della limitazione del trattamento sia venuta meno, e quindi la limitazione stessa revocata;
- ottenere i tuoi dati personali, se il loro trattamento avvenga sulla base di un contratto e con strumenti automatizzati, in formato elettronico anche al fine di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.

Il Titolare dovrà procedere in tal senso senza ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della tua richiesta. Il termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste ricevute. In tali casi il Titolare, entro un mese dal ricevimento della tua richiesta, ti informerà e ti metterà al corrente dei motivi della proroga.
Per ogni ulteriore informazione e comunque per inviare la tua richiesta scrivi a CISL FP di LAZIO
all'indirizzo fp.lazio@cisl.it

Come e quando puoi opporti al trattamento dei tuoi dati personali?
Per motivi relativi alla tua situazione particolare, puoi opporti in ogni momento al trattamento dei tuoi dati personali se esso è fondato sul legittimo interesse, inviando la tua richiesta a CISL FP di LAZIO
all'indirizzo fp.lazio@cisl.it

A chi puoi proporre reclamo?
Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, puoi presentare un reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali, a meno che tu non risieda o non svolga la tua attività lavorativa in altro Stato membro. In tale ultimo caso, o in quello in cui la violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali avvenga in altro paese dell'Ue, la competenza a ricevere e conoscere il reclamo sarà delle autorità di controllo ivi stabilite.

Ogni aggiornamento della presente informativa ti sarà comunicato tempestivamente e mediante mezzi congrui e altrettanto ti sarà comunicato se la CISL FP darà seguito al trattamento dei tuoi dati per finalità ulteriori rispetto a quelle di cui alla presente informativa, prima di procedervi e in tempo per prestare il tuo consenso se necessario.