

# Privacy Policy – SP Srl

## 1. Identità e Contatti del Titolare del Trattamento

### **SP Srl**

Sede legale: Via Grecale, 21, 09126 Cagliari, Italia

Codice fiscale e Partita IVA: 03053880920

Telefono: 070 9533241

Email: [selper@selper.it](mailto:selper@selper.it)

PEC: [[selper@postecert.it](mailto:selper@postecert.it)]

DPO (Data Protection Officer): [dpo@selper.it](mailto:dpo@selper.it)

## 2. Riferimenti Normativi

La presente informativa è resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

## 3. Categorie di Dati Trattati e Fonte dei Dati

SP Srl tratta le seguenti categorie di dati personali:

- **Dati identificativi e di contatto** (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono, e-mail, PEC)
- **Dati curriculari e professionali** (formazione, esperienze lavorative, competenze, qualifiche professionali, referenze, eventuale fotografia)
- **Dati particolari** (es. appartenenza a categorie protette ex L. 68/99), solo se rilevanti per la posizione e forniti volontariamente dall'interessato
- **Dati di navigazione** (indirizzi IP, tipo di browser, sistema operativo, orario di accesso, pagine visitate)
- **Altri dati** eventualmente raccolti tramite portali di recruitment, social network professionali (LinkedIn, Indeed, ecc.), referenze da precedenti datori di lavoro (solo previo consenso esplicito)

### **Fonte dei dati:**

I dati sono raccolti direttamente dall'interessato, da fonti pubblicamente accessibili (es. social network professionali, registri pubblici) o da terzi solo con consenso esplicito dell'interessato.

## 4. Finalità del Trattamento e Base Giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità e su base delle seguenti basi giuridiche:

<b>Finalità</b>	<b>Base Giuridica</b>
Ricerca, selezione, valutazione del personale per conto di clienti	Esecuzione di misure precontrattuali (art. 6.1.b GDPR)
Gestione candidature spontanee o in risposta ad annunci	Legittimo interesse del Titolare (art. 6.1.f GDPR)
Gestione amministrativa, fiscale, contabile	Adempimento di obblighi legali (art. 6.1.c GDPR)
Risposta a richieste di informazioni tramite il sito	Consenso dell'interessato ove richiesto (art. 6.1.a GDPR)
Adempimenti normativi, obblighi di legge, sicurezza del sito	Adempimento di obblighi legali (art. 6.1.c GDPR)
Marketing diretto e comunicazioni commerciali	Consenso esplicito dell'interessato (art. 6.1.a GDPR)
Trattamento di dati particolari (es. categorie protette)	Consenso esplicito (art. 9.2.a GDPR) o necessità per obblighi di diritto del lavoro (art. 9.2.b GDPR)

## 5. Natura del Conferimento dei Dati e Conseguenze del Rifiuto

Il conferimento dei dati è:

- **Obbligatorio**

per le attività di ricerca e selezione del personale, gestione candidature e fruizione dei servizi offerti. Il mancato conferimento impedisce la valutazione della candidatura o l'erogazione dei servizi richiesti.

- **Facoltativo**

per il marketing diretto e comunicazioni commerciali. Il mancato consenso non preclude l'accesso ai servizi principali.

- **Facoltativo**

per i dati particolari (categorie protette). Il conferimento avviene solo se rilevante per specifiche posizioni lavorative.

## 6. Periodo di Conservazione dei Dati (Data Retention)

I dati personali sono conservati per i seguenti periodi:

Tipologia Dato	Periodo di Conservazione	Note
Candidature per opportunità specifiche	Fino a termine selezione	Possibile estensione per future Selezioni, previo consenso esplicito; cancellazione anticipata su richiesta dell'interessato
Candidature spontanee	48 mesi dall'invio	Possibile estensione per future Selezioni, previo consenso esplicito; cancellazione anticipata su richiesta dell'interessato
Dati di navigazione/tecnici	Massimo 13 mesi	Solo per esigenze tecniche/statistiche anonime
Dati per contenzioso	Durata del contenzioso	Fino all'esaurimento dei termini di impugnazione
Dati marketing	2 anni dall'ultimo consenso	Fino a revoca del consenso

Alla scadenza dei termini sopra indicati, i dati saranno definitivamente cancellati o anonimizzati, salvo consenso esplicito all'estensione o cancellazione anticipata da parte dell'interessato.

## 7. Destinatari e Comunicazione dei Dati

I dati personali possono essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Clienti committenti (solo per le candidature relative alle loro selezioni)
- Fornitori di servizi informatici e tecnici (hosting, manutenzione sistemi, backup)
- Fornitori di servizi amministrativi, legali e contabili
- Consulenti e collaboratori esterni designati come responsabili del trattamento
- Autorità pubbliche e organi di vigilanza, nei casi previsti dalla legge
- Personale interno autorizzato al trattamento

### Importante:

I dati non sono diffusi a soggetti diversi dai succitati e non sono oggetto di diffusione generalizzata. Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto della normativa privacy e, ove applicabile, sono designati come responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR.

## 8. Trasferimento dei Dati all'Estero

Attualmente, i dati personali non sono trasferiti fuori dall'Unione Europea.

Eventuali trasferimenti futuri verso Paesi terzi avverranno esclusivamente in presenza di garanzie adeguate secondo la normativa vigente:

- Decisioni di adeguatezza della Commissione Europea (art. 45 GDPR)
- Clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione (art. 46 GDPR)
- Norme vincolanti d'impresa approvate dall'autorità competente
- Certificazioni e codici di condotta riconosciuti

In ogni caso, l'interessato sarà preventivamente informato di qualsiasi trasferimento e delle relative garanzie implementate.

## 9. Trattamenti come Responsabile del Trattamento

Quando SP Srl agisce come responsabile del trattamento per conto di clienti titolari (ex art. 28 GDPR):

- Tratta i dati esclusivamente secondo le istruzioni contrattuali documentate ricevute dal titolare
- Garantisce misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate (art. 32 GDPR)
- Assiste il titolare nell'adempimento degli obblighi verso gli interessati
- Collabora con il titolare per la gestione di eventuali data breach
- Nomina sub-responsabili solo previa autorizzazione scritta del titolare
- Conserva i dati per il periodo stabilito dal contratto
- Cancella o restituisce tutti i dati al termine del rapporto contrattuale
- Mette a disposizione tutte le informazioni necessarie per dimostrare la conformità
- Notifica immediatamente al titolare qualsiasi violazione dei dati personali

## 10. Gestione Privacy nei Preventivi e Contratti di Servizio

### **IMPORTANTE: Gestione dei Ruoli Privacy nei Rapporti Contrattuali**

A seconda della tipologia di servizio erogato, SP Srl può assumere diversi ruoli rispetto al trattamento dei dati personali:

#### A) SP Srl come Responsabile del Trattamento

##### **Quando si applica:**

Per servizi di ricerca, selezione e valutazione del personale, consulenza HR, formazione, sviluppo organizzativo su specifico incarico (ex art. 28 GDPR) del Cliente.

##### **Clausola contrattuale tipo:**

*"Il Cliente, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4 n. 7 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), affida a SP Srl, che agisce in qualità di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 4 n. 8 del medesimo Regolamento, il trattamento dei dati personali dei candidati esclusivamente per le finalità di ricerca, selezione e valutazione del personale.*

*SP Srl tratterà i dati personali conformemente alle istruzioni documentate del Cliente e nel rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR. Il presente accordo comporta l'accettazione dell'incarico di Responsabile del trattamento da parte di SP Srl."*

## B) SP Srl come Titolare del Trattamento

### Quando si applica:

Per servizi di ricerca e selezione, gestione autonoma della banca dati delle candidature spontanee pervenute alla banca dati SP Srl.

### Clausola contrattuale tipo:

*"SP Srl agisce in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4 n. 7 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per i dati personali raccolti e trattati nell'ambito dei propri servizi di consulenza HR, formazione e gestione della propria banca dati candidati.*

*Il trattamento avviene secondo quanto descritto nella presente Privacy Policy, che il Cliente dichiara di aver preso visione e di accettare per quanto di propria competenza. Il Cliente si impegna a informare adeguatamente i propri dipendenti/collaboratori coinvolti nei servizi circa il trattamento dei loro dati personali da parte di SP Srl."*

### Tabella Riassuntiva Ruoli:

<b>Tipologia Servizio</b>	<b>Ruolo SP Srl</b>	<b>Articolo di Riferimento GDPR</b>
Selezione personale su incarico	Responsabile	Art. 28 GDPR
Ricerca e Selezione, gestione autonoma della banca dati delle candidature spontanee pervenute alla banca dati	Titolare	Art. 4.7 GDPR
Consulenza HR generica	Titolare	Art. 4.7 GDPR
Formazione aziendale	Titolare	Art. 4.7 GDPR
Gestione banca dati candidati	Titolare	Art. 4.7 GDPR
Ricerche mercato lavoro	Titolare	Art. 4.7 GDPR

## 11. Modalità del Trattamento e Misure di Sicurezza

Il trattamento dei dati personali avviene attraverso strumenti informatici e modalità manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e secondo i seguenti principi:

- Liceità, correttezza e trasparenza del trattamento

- Limitazione delle finalità (purpose limitation)
- Minimizzazione dei dati trattati
- Esattezza e aggiornamento dei dati
- Limitazione della conservazione
- Integrità e riservatezza dei dati

**Misure di sicurezza tecniche implementate:**

- Sistemi di crittografia per la protezione dei dati in transito e a riposo
- Controlli di accesso basati su autenticazione forte (password policy)
- Firewall e sistemi di rilevamento intrusioni
- Software antimalware e sistemi di protezione endpoint
- Backup automatici con test periodici di ripristino
- Monitoraggio continuo degli accessi e audit log
- Aggiornamenti regolari dei sistemi e patch di sicurezza

**Misure di sicurezza organizzative:**

- Formazione periodica del personale sulla privacy e sicurezza
- Designazione di responsabili e autorizzati al trattamento
- Procedure di gestione degli incidenti di sicurezza
- Politiche di desk cleaning e screen locking
- Controlli fisici di accesso ai locali
- Procedure di onboarding/offboarding del personale

## 12. Diritti dell'Interessato e Procedure di Esercizio

Ai sensi del GDPR, l'interessato può esercitare i seguenti diritti:

**Diritto di accesso (art. 15):** Ottenere conferma dell'esistenza del trattamento e accedere ai propri dati

**Diritto di rettifica (art. 16):** Ottenere la correzione di dati inesatti o incompleti

**Diritto di cancellazione (art. 17):** Ottenere la cancellazione dei dati ("diritto all'oblio")

**Diritto di limitazione (art. 18):** Ottenere la limitazione del trattamento in specifiche circostanze

**Diritto di portabilità (art. 20):** Ricevere i propri dati in formato strutturato e trasmetterli ad altro titolare

**Diritto di opposizione (art. 21):** Opporsi al trattamento per motivi legittimi o per marketing diretto

**Diritto di revoca del consenso (art. 7):** Revocare il consenso prestato in qualsiasi momento

#### **PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI:**

##### **1. Modalità di richiesta:**

- Email a: [selper@selper.it](mailto:selper@selper.it) (indicando nell'oggetto "RICHIESTA ESERCIZIO DIRITTO PRIVACY")
- Email al DPO: [dpo@selper.it](mailto:dpo@selper.it)
- Raccomandata A/R all'indirizzo: Via Grecale, 21, 09126 Cagliari (CA)
- PEC: [inserire se disponibile]
- Form online dedicato disponibile sul sito [www.selper.it/privacy-form](http://www.selper.it/privacy-form)

##### **2. Informazioni da includere nella richiesta:**

- Nome, cognome e codice fiscale del richiedente
- Tipo di diritto che si intende esercitare
- Descrizione specifica della richiesta
- Copia documento di identità del richiedente
- Recapiti per la risposta (email e/o indirizzo postale)

##### **3. Tempi di risposta:**

- SP Srl risponderà entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta
- Il termine può essere esteso di ulteriori 60 giorni in casi complessi, con comunicazione motivata
- La risposta sarà gratuita, salvo richieste manifestamente infondate o eccessive

##### **4. Reclamo all'Autorità Garante:**

L'interessato ha sempre il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali:

- Sito web: [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it)
- Email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it)
- Indirizzo: Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma

## **13. Gestione delle Violazioni dei Dati Personali (Data Breach)**

SP Srl ha implementato procedure specifiche per la gestione delle violazioni dei dati personali:

- Rilevamento e documentazione immediata dell'incidente
- Valutazione del rischio per i diritti e le libertà degli interessati

- Notifica all'Autorità Garante entro 72 ore, ove richiesta
- Comunicazione agli interessati senza ingiustificato ritardo, se ad alto rischio
- Implementazione di misure correttive immediate
- Analisi delle cause e aggiornamento delle misure di sicurezza

**Contatti per segnalazioni di sicurezza:**

- Email urgente: [security@selper.it](mailto:security@selper.it)
- DPO: [dpo@selper.it](mailto:dpo@selper.it)
- Telefono: 070 9533241 (orari ufficio)

## 14. Subresponsabili del Trattamento

Quando SP Srl agisce come responsabile del trattamento, può avvalersi dei seguenti subresponsabili:

**Tipologie di subresponsabili:**

- Fornitori di servizi cloud e hosting (per l'archiviazione sicura dei dati)
- Fornitori di software HR e ATS (Applicant Tracking System)
- Consulenti IT per manutenzione e supporto tecnico
- Servizi di backup e disaster recovery
- Fornitori di servizi di comunicazione (email, telefonia)

**Criteri di selezione:**

- Garanzie sufficienti per l'attuazione di misure tecniche e organizzative appropriate
- Certificazioni di sicurezza riconosciute (ISO 27001, SOC2, ecc.)
- Esperienza nel settore del trattamento dati HR
- Conformità al GDPR e normative locali applicabili

Tutti i subresponsabili sono vincolati da specifici accordi contrattuali che garantiscono lo stesso livello di protezione dei dati previsto dal contratto principale.

## 15. Cookie Policy

**Cookie Tecnici di Sessione:**

Il sito utilizza cookie tecnici necessari per il funzionamento e la navigazione. Questi cookie:

- Non raccolgono dati personali identificativi
- Non richiedono il consenso dell'utente (art. 122 Codice Privacy)

- Hanno durata limitata alla sessione di navigazione
- Sono essenziali per la sicurezza e funzionalità del sito

**Cookie di Terze Parti:**

Attualmente non sono utilizzati cookie di profilazione o tracciamento. Eventuali cookie di servizi esterni (es. Google Analytics anonimizzato) sono limitati a funzionalità tecniche e statistiche anonime.

**Gestione dei Cookie:**

L'utente può gestire le preferenze sui cookie tramite le impostazioni del proprio browser. La disabilitazione dei cookie tecnici potrebbe comprometterne il funzionamento del sito.

## 16. Processi Decisionali Automatizzati e Intelligenza Artificiale

**Situazione attuale:**

Attualmente SP Srl non utilizza processi decisionali automatizzati che producano effetti giuridici significativi sull'interessato ai sensi dell'art. 22 GDPR.

**Utilizzo futuro:**

In caso di implementazione futura di sistemi di intelligenza artificiale o processi automatizzati per la selezione del personale:

- Gli interessati saranno preventivamente informati
- Sarà garantito il diritto all'intervento umano
- Sarà possibile richiedere spiegazioni sulle decisioni automatizzate
- Saranno implementate misure per evitare discriminazioni algoritmiche
- Sarà aggiornata la presente informativa

## 17. Pari Opportunità e Non Discriminazione

SP Srl conduce tutti i processi di selezione e trattamento dati nel rispetto dei principi di:

- Parità di trattamento tra lavoratori e lavoratrici
- Non discriminazione per motivi di genere, età, origine etnica, religione, orientamento sessuale
- Rispetto della normativa sulle categorie protette (L. 68/99)
- Promozione della diversità e inclusione nei luoghi di lavoro
- Trasparenza nei criteri di selezione e valutazione

Il trattamento di eventuali dati particolari avviene esclusivamente per garantire il rispetto delle norme sulle pari opportunità e solo con consenso esplicito dell'interessato.

## 18. Aggiornamenti della Privacy Policy

SP Srl si riserva il diritto di modificare la presente informativa per:

- Adeguamento a modifiche normative
- Introduzione di nuovi servizi o trattamenti
- Miglioramento delle misure di sicurezza
- Ottimizzazione delle procedure esistenti

### Modalità di notifica degli aggiornamenti:

- Pubblicazione della versione aggiornata sul sito [www.selper.it/privacy](http://www.selper.it/privacy)
- Notifica via email agli interessati in caso di modifiche sostanziali
- Comunicazione attraverso i canali social aziendali per modifiche minori
- Conservazione delle versioni precedenti per 5 anni a fini di audit

Si consiglia di consultare periodicamente questa pagina per essere sempre informati su come SP Srl protegge i dati personali.

## 19. Contatti e Informazioni Aggiuntive

**Per qualsiasi domanda relativa alla presente Privacy Policy o al trattamento dei dati personali:**

Tipologia Richiesta	Contatti
Informazioni generali privacy	<a href="mailto:selper@selper.it">selper@selper.it</a> 070 9533241
Esercizio diritti GDPR	<a href="mailto:selper@selper.it">selper@selper.it</a> <a href="http://www.selper.it/privacy-form">www.selper.it/privacy-form</a>
Data Protection Officer	<a href="mailto:dpo@selper.it">dpo@selper.it</a>
Segnalazioni sicurezza urgenti	<a href="mailto:selper@postecert.it">selper@postecert.it</a> 070 9533241
Reclami e contestazioni	<a href="mailto:dpo@selper.it">dpo@selper.it</a> <a href="mailto:selper@selper.it">selper@selper.it</a>

### Autorità di controllo:

Garante per la Protezione dei Dati Personali

Sito: [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it) | Email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it)

Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma