



Standard di Compliance

Data Protection

ITH-STC-071-R01

Data emissione: 30/06/2021

Data decorrenza: 30/06/2021

INDICE

1.	ABSTRACT.....	4
2.	FUNZIONI COINVOLTE.....	4
3.	PRINCIPI DI COMPLIANCE.....	5
3.1	Il trattamento e i dati personali	5
3.1.1	Il trattamento dei dati personali	5
3.1.2	Il dato personale.....	5
3.1.3	I principi fondamentali applicabili al trattamento dei dati personali	5
3.2	Il Modello Organizzativo Data Protection.....	6
3.2.1	Figure chiave del Modello Organizzativo Data Protection: ruoli e responsabilità	6
3.2.1.1	Titolare del trattamento.....	6
3.2.1.2	Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer).....	6
3.2.1.2.1	Flussi informativi DPO.....	7
3.2.1.3	Responsabile dell'Osservanza.....	8
3.2.1.4	Team Data Protection.....	9
3.2.1.5	Responsabili dei dati	9
3.2.1.6	Referenti di linea.....	9
3.2.1.7	Amministratori di Sistema.....	10
3.2.1.8	Incaricati o Soggetti Autorizzati al Trattamento.....	10
3.3	Conseguenze del mancato rispetto della disciplina in materia di Data Protection.....	10
4.	CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE E RESPONSABILITA' AGGIORNAMENTO	11
5.	ELENCO ALLEGATI	11

I. ABSTRACT

Il quadro giuridico europeo in materia di protezione dati personali è stato profondamente rinnovato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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” (di seguito il “Regolamento” o, secondo l’acronimo inglese, “GDPR”). Il Regolamento è applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

Il Regolamento si occupa principalmente della tutela delle persone fisiche e della circolazione dei dati personali.

Il Regolamento ha abrogato la precedente Direttiva privacy («Direttiva 95/46») e ha proposto significative novità e requisiti da rispettare, ponendosi allo stesso tempo in un’ottica di continuità con la previgente disciplina.

A livello nazionale è inoltre in vigore il D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”, novellato in particolare dal D.Lgs. 101/2018 a seguito dell’entrata in vigore del Regolamento,

Il Gruppo Italgas riconosce che la corretta gestione dei dati personali rappresenta un valore di fondamentale importanza e intende quindi prestare la massima attenzione alla tutela dei dati personali raccolti e trattati nell’ambito dell’attività d’impresa.

A seguito dell’intervento normativo del Legislatore Europeo, il Gruppo Italgas ha rivisitato e aggiornato il proprio sistema di Governance dei dati personali, definendo un Modello Organizzativo Data Protection ispirato ai requisiti del Regolamento (di seguito “Modello Organizzativo Data Protection” o “Modello Organizzativo della protezione dei dati”).

Il presente documento si pone l’obiettivo di definire i punti cardine su cui si fonda il Modello Organizzativo Data Protection di Italgas e società da essa controllate direttamente o indirettamente, identificando le figure chiave dell’organigramma privacy, declinando ruoli e responsabilità in conformità al Regolamento, alle Linee guida, raccomandazioni e migliori prassi del Comitato europeo per la protezione dei dati (che ha sostituito, a partire dal 25 maggio 2018, il c.d. Gruppo di Lavoro Articolo 29¹), nonché ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali (di seguito “Garante”). Il Modello Organizzativo Data Protection è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 Maggio 2018, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale.

I rappresentanti indicati da Italgas negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint-venture promuovono i principi e i contenuti del Modello Data Protection negli ambiti di rispettiva competenza.

2. FUNZIONI COINVOLTE

Funzione Citata nel presente documento	Unità Organizzativa
Funzione Risorse Umane	Human Resources & Organization (HRO)
Funzione Legale	Affari Legali, Societari e Compliance (ALESOC)
Funzione Organizzazione	Organization & HR Digital Transformation (ORG&DT)
Funzione Amministrazione del personale	Amministrazione del Personale (AMMPER)

¹ Il Gruppo è stato istituito dall’art. 29 della direttiva 95/46, è un organismo consultivo e indipendente, composto da un rappresentante delle autorità di protezione dei dati personali designate da ciascuno Stato membro, dal GEPD (Garante europeo della protezione dei dati), nonché da un rappresentante della Commissione. Il presidente è eletto dal Gruppo al suo interno ed ha un mandato di due anni, rinnovabile una volta.

3. PRINCIPI DI COMPLIANCE

3.1 Il trattamento e i dati personali

3.1.1 Il trattamento dei dati personali

Il **trattamento** dei dati personali consiste in qualsiasi operazione compiuta, con o senza l'ausilio di processi automatizzati, su 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.

3.1.2 Il dato personale

Il **dato personale** è una qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (“l’**Interessato**”). Alla luce del Regolamento 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.

Nell'ambito dell'ampia definizione di dati personali, sono state individuate dal Regolamento particolari categorie di dati personali in relazione alle quali occorre adottare cautele rafforzate per garantirne la protezione:

- “dati relativi alla salute” (di cui all’art. 4 n.15 GDPR): dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.
- “dati biometrici” (di cui all’art. 4 n.14 GDPR): dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.
- “dati genetici” (di cui all’art. 4 n.13 GDPR): dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione.
- “dati relativi a condanne penali e reati”, ossia informazioni riguardanti condanne penali, reati o connesse misure di sicurezza (all’art. 10 GDPR). Si tratta però di circostanze molto limitate e circoscritte a casi richiesti dalla normativa (ossia i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale).

Non sono da considerarsi dati personali i cd. dati anonimi, ossia i dati che, sin dalla loro raccolta/origine o a seguito di trattamento, non possono essere associati ad un Interessato identificato o identificabile.

3.1.3 I principi fondamentali applicabili al trattamento dei dati personali

Qualsiasi trattamento di dati personali deve essere svolto in conformità ai principi fondanti della normativa in materia di protezione dei dati personali, per ciò intendendosi il Regolamento, ivi inclusi i Considerando di riferimento e le Linee Guida del Gruppo di Lavoro Articolo 29, la normativa nazionale vigente, compresi i provvedimenti emanati dall'autorità di controllo, ove applicabili, e delle best practice definite dal Comitato europeo per la protezione dei dati.

In particolare, i trattamenti saranno effettuati nel rispetto dei principi di cui agli artt. 5 e 25 GDPR come declinati in allegato (Allegato I).

3.2 Il Modello Organizzativo Data Protection

Italgas ha definito un Modello Organizzativo Data Protection declinato sulla base delle previsioni del Regolamento, nonché delle Linee Guida del Gruppo di Lavoro Articolo 29 e degli orientamenti del Garante.

L'immagine sotto riportata rappresenta i ruoli dell'organigramma data protection.



3.2.1 Figure chiave del Modello Organizzativo Data Protection: ruoli e responsabilità

3.2.1.1 Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona giuridica nell'interesse della quale il trattamento viene eseguito e che determina le finalità di tale trattamento (ossia Italgas o altra Società controllata direttamente o indirettamente da Italgas).

Al Titolare competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Il Titolare inoltre ha la responsabilità di garantire l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati.

3.2.1.2 Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer)

Il Responsabile della Protezione dei Dati, (di seguito solo "Data Protection Officer" o, in breve, "DPO") è la **persona fisica** nominata dal Titolare che ha il compito di supportare, coordinare e collaborare con tutte le strutture organizzative aziendali nella gestione di tematiche data protection e di sorvegliare l'osservanza dei requisiti normativi applicabili e delle politiche del Titolare.

Il DPO svolge una funzione informativa e di consulenza sui principali adempimenti derivanti dal Regolamento, fornendo, se richiesto, pareri ed indicazioni in merito alla conduzione, valutazione e follow up conseguenza di valutazione d'impatto (o DPIA).

Il DPO coopera con il Garante nel caso di verifiche ispettive e funge da punto di contatto per le richieste dei soggetti interessati nell'esercizio dei loro diritti.

Al DPO² sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di

² Ai sensi dell'art. 39, paragrafo 1, del Regolamento.

protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- d) cooperare con l'Autorità di Controllo³;
- e) fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo 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.

Ad integrazione dei compiti previsti dall'art. 39, paragrafo I, del Regolamento, al DPO sono assegnati anche i seguenti compiti e funzioni:

- a) promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'azienda;
- b) supportare la valutazione degli aspetti data protection di ogni nuovo progetto che abbia o possa avere impatto sulla protezione dei dati personali alla luce dei principi di *Privacy by Design* e *Privacy by Default* (vedi Allegato I), in conformità alle politiche aziendali in materia;
- c) promuovere e coordinare le attività di formazione in materia di protezione dei Dati personali nei confronti di tutti i dipendenti, con particolare attenzione alle figure apicali individuate nel modello, collaborando nella definizione dei contenuti e del piano di formazione;
- d) monitorare l'inclusione di adeguate clausole contrattuali in materia di protezione di Dati personali all'interno dei contratti in uso;
- e) fungere da punto di contatto per gli interessati, per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati, ivi incluso l'esercizio dei diritti derivanti dal Regolamento;
- f) promuovere annualmente l'aggiornamento del Registro dei trattamenti e verificare che il Registro venga aggiornato;
- g) supportare il Titolare nella valutazione di eventuali violazioni dei dati per verificare se la violazione presenti un rischio elevato per i diritti e le libertà dell'interessato e nella conseguente notifica all'Autorità di Controllo e eventuale comunicazione agli interessati, in conformità alle politiche aziendali;
- h) monitorare, con il supporto della Funzione Legale, le leggi, le norme o altri standard in ambito data protection che abbiano un impatto sul trattamento dei dati personali promuovendo campagne di comunicazione interna volte ad aggiornare le strutture organizzative coinvolte.

Il Titolare può assegnare al DPO, di volta in volta, ulteriori compiti e funzioni, purché compatibili con il ruolo.

Il Titolare si assicura che il DPO non riceva alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 39 del Regolamento.

I dati di contatto del DPO sono pubblicati sul sito web e inseriti nelle informative privacy; sono inoltre portati a conoscenza dell'organizzazione aziendale, mediante pubblicazione sulla intranet aziendale

In aggiunta, i dati di contatto del DPO sono comunicati al Garante.

Al fine di facilitare i flussi di comunicazione verso il DPO è prevista l'istituzione di un canale dedicato, rappresentato dalla casella di posta elettronica dpo.gdpr@italgas.it.

3.2.1.2.1 Flussi informativi DPO

Al fine di attribuire al DPO idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono definiti, sia mediante il presente Standard di

³ L'Autorità di controllo (per lo stato Italiano è identificata nel Garante Privacy), è l'organo competente per la gestione dei reclami ad essa proposti o di eventuali violazioni del Regolamento europeo e delle norme nazionali in materia di protezione dei dati, se l'oggetto riguarda unicamente uno stabilimento nel suo Stato membro o incide in modo sostanziale sugli interessati unicamente nel suo Stato membro.

Compliance e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni, i flussi informativi da e verso il DPO.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, il DPO riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio di Amministrazione e agli Organi di Controllo riferendo all'osservanza del Regolamento e delle politiche aziendali, all'attuazione del Modello Organizzativo Data Protection, agli esiti dell'attività di vigilanza svolta e formula eventuali interventi per l'implementazione e il miglioramento del modello.

In particolare, i flussi informativi sopra citati avvengono con le seguenti modalità:

- i. in maniera continuativa nei confronti degli Organi di controllo e del Consiglio di Amministrazione, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario e/o opportuno per l'attuazione degli obblighi previsti dal Regolamento, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto adempimento delle prescrizioni del Regolamento;
- ii. attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno annuale, sulle attività svolte, sulle richieste degli interessati, sulle richieste dell'autorità di controllo, sui suggerimenti in merito agli interventi correttivi da adottare per rimuovere eventuali disallineamenti riscontrati.

Il DPO può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e, a sua volta può richiedere al CDA di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento del Modello Organizzativo Data Protection, il trattamento dei dati e/o l'osservanza del Regolamento.

Il DPO interviene, su invito, alle riunioni del Comitato Controllo Rischi, dell'Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno annuale, per riferire in merito allo stato di attuazione del Regolamento, del Modello Organizzativo e delle politiche del Titolare in materia di protezione dei dati personali.

3.2.1.3 Responsabile dell'Osservanza

Il Titolare individua, attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile dell'Osservanza tra le persone fisiche che ricoprono ruoli di vertice della Società.

In considerazione della complessità dell'organizzazione aziendale, nell'ambito del Gruppo, i Responsabili dell'Osservanza individuati sono: il Responsabile della Funzione Risorse Umane per Italgas e gli Amministratori Delegati per le Società Controllate in via diretta o indiretta⁴.

Il Responsabile dell'Osservanza, munito di necessari poteri conferiti dal Titolare ha il compito di garantire che i trattamenti effettuati dall'azienda siano svolti in conformità con il Regolamento e con la vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, il Responsabile dell'Osservanza è chiamato a supportare il Titolare nella definizione delle politiche aziendali in materia di data protection e assicura la conformità della documentazione aziendale ai requisiti del Regolamento, monitorando costantemente in coordinamento con il DPO, e con il supporto operativo della Funzione Legale, l'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

I compiti e le funzioni attribuite a tale figura sono, a titolo esemplificativo:

- garantire l'osservanza del Regolamento, della vigente normativa in materia di Trattamento Dati Personali, del Modello organizzativo Data Protection, nonché delle politiche del Titolare in materia di protezione dei dati;
- supportare il Titolare nella definizione delle politiche aziendali in materia di data protection;
- monitorare, con il supporto operativo della Funzione Legale, l'evoluzione del quadro normativo di riferimento e delle prassi in materia di trattamento di dati;
- designare i Responsabili dei dati, individuati tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di Trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati,

⁴ Resta inteso che i Consigli delle società controllate direttamente o indirettamente da Italgas dovranno procedere alla nomina del DPO e del Responsabile osservanza.

- declinare ruoli e compiti dei Responsabili dei dati;
- declinare, in coordinamento con i Responsabili dei dati, ruolo e compiti dei Referenti;
- assicurare la conformità della documentazione aziendale ai requisiti del Regolamento (quali, a titolo esemplificativo, informative e contratti) e del Modello organizzativo data protection.

3.2.1.4 Team Data Protection

E' istituito il Team Data Protection a cui è affidato un ruolo di assistenza e supporto nei confronti di tutti i ruoli aziendali coinvolti nelle attività di trattamento.

I componenti del Team Data Protection hanno conoscenze specifiche nelle seguenti materie: Legale, Information Technology, Sicurezza aziendale e Organizzazione e Processi.

I componenti del Team sono identificati dalla Funzione Organizzazione mediante apposito strumento organizzativo.

Il Team Data Protection assolve i seguenti compiti e funzioni:

- Fornisce supporto nello svolgimento degli adempimenti previsti dal Regolamento e dalle normative aziendali (es. aggiornamento del registro dei trattamenti e della documentazione operativa rilevante ai fini data protection, svolgimento della valutazione di impatto per i trattamenti a rischio elevato, ecc...).
- Fornisce supporto nell'identificazione ed implementazione delle misure tecniche e organizzative;
- collabora con il DPO nella verifica della conformità delle attività inerenti la protezione dei Dati Personali rispetto a quanto richiesto dalle normative con particolare attenzione al processo di valutazione degli eventi anomali che potrebbero essere considerati violazioni di dati (c.d. Data Breach), cooperando nelle attività di notifica al Garante, e se del caso all'Interessato, ed alle successive attività prescritte della normativa;
- valuta, in collaborazione con la struttura organizzativa HRO, con la Funzione Legale ed il DPO, le esigenze aziendali di formazione in ambito data protection e provvede alla definizione di un piano di formazione adeguato.

3.2.1.5 Responsabili dei dati

I Responsabili dei dati sono le persone fisiche preposte alla conduzione delle strutture organizzative aziendali coinvolte nelle operazioni di trattamento e hanno il compito di supervisionare lo svolgimento delle operazioni che vengono effettuate dai Referenti e dagli Incaricati che operano nell'ambito della propria struttura organizzativa e di assicurare il rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali.

I Responsabili dei dati sono individuati tra soggetti che, per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di Trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati⁵.

I ruoli e i compiti dei Responsabili dei dati sono specificati analiticamente per iscritto dal Responsabile dell'Osservanza che procede alla loro designazione.

La funzione Organizzazione sottopone ai Responsabili dei dati la lettera di nomina, firmata dal Responsabile dell'Osservanza, da sottoscrivere per accettazione. La lettera sottoscritta viene inviata alla Funzione Amministrazione del Personale, per l'archiviazione nella cartella personale del dipendente. Organizzazione elabora / aggiorna l'elenco contenente i nominativi dei Responsabili dei dati e lo rende disponibile sulla intranet aziendale.

Tale elenco è comunque conservato presso la Funzione Organizzazione e reso tempestivamente disponibile, in caso di necessità, al DPO (ad es. a seguito di una richiesta dell'Interessato).

3.2.1.6 Referenti di linea

I Referenti di linea sono le persone fisiche che svolgono una funzione di supporto e raccordo, coadiuvando il Responsabile Dati nello svolgimento delle operazioni di trattamento di dati personali.

⁵ In coerenza con quanto già previsto all'interno di altri sistemi aziendali (ad es. SCIS, 231 etc. ...)

La funzione Organizzazione, in accordo con i Responsabili dei dati, elabora/aggiorna l'elenco contenente i nominativi dei Referenti di Linea e lo rende disponibile sulla intranet aziendale.

Tale elenco è comunque conservato presso la Funzione Organizzazione e reso tempestivamente disponibile, in caso di necessità, al DPO.

3.2.1.7 Amministratori di Sistema⁶

Stante le peculiarità tecniche, l'Amministratore di Sistema ricopre un ruolo estremamente delicato: progetta, sviluppa e gestisce l'infrastruttura di rete, i server, il software ed i servizi applicativi di base occupandosi spesso della sicurezza e della protezione dei dati e delle risorse. Inoltre, fornisce supporto tecnico e informatico su software e hardware. Supporta i Responsabili dei dati per gli aspetti di tipo tecnico informatico nelle normali attività operative.

Possano essere individuati quali Amministratori di sistema i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- competenza in ambito informatico, anche in relazione a tematiche inerenti al profilo della sicurezza, ad esempio in considerazione del percorso formativo, dell'esperienza professionale maturata, etc.;
- osservanza delle disposizioni normative ed aziendali in materia di trattamento dei dati personali.

L'Amministratore di Sistema è designato individualmente dal Responsabile Dati competente nel rispetto dei criteri sopra indicati, mediante lettera di nomina da lui sottoscritta.

L'Amministratore di sistema provvede ad apporre data e firma per presa visione.

La lettera sottoscritta, con l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato, viene inviata alla Funzione Amministrazione del Personale e alla Funzione Gestione del Personale per l'archiviazione nella cartella personale del dipendente e al DPO per l'elaborazione/aggiornamento dell'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali Amministratori di sistema.

3.2.1.8 Incaricati o Soggetti Autorizzati al Trattamento

Gli Incaricati o Soggetti Autorizzati al Trattamento sono le persone fisiche preposte alle operazioni di trattamento sotto la responsabilità dei Responsabili dei dati e in conformità alle istruzioni da questi ricevute. Effettuano materialmente le operazioni di trattamento di dati personali contenuti in banche dati e negli archivi cartacei aziendali, nell'esercizio delle mansioni agli stessi affidate.

3.3 Conseguenze del mancato rispetto della disciplina in materia di Data Protection

Il sistema organizzativo e normativo del Gruppo Italgas definisce regole e processi e ne garantisce l'implementazione e la tracciabilità in accordo con il principio di accountability.

Tutte le persone autorizzate a trattare dati personali ricevono le istruzioni per il trattamento degli stessi, in base alla propria funzione e al contesto in cui si trovano ad operare; inoltre, sono informate degli strumenti da utilizzare per la segnalazione di eventuali data breach.

Il mancato rispetto delle istruzioni per il trattamento, del presente Standard di Compliance Data Protection o, più in generale, della normativa aziendale in materia di protezione dei dati personali comporta l'apertura di un procedimento disciplinare, che potrebbe concludersi con l'emanazione di provvedimenti commisurati alla gravità della violazione.

In caso di mancato rispetto della disciplina in materia di Data Protection, il Responsabile dei Dati:

- effettua un'analisi degli eventi,
- definisce ed attua appropriate azioni correttive,
- comunica le azioni correttive definite al DPO, che ne monitora l'attuazione.

⁶ Gli Amministratori di Sistema sono i soggetti preposti alla gestione e alla manutenzione di un impianto di elaborazione dati o di sue componenti, come definiti dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 ("Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema").

4. CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE E RESPONSABILITA' AGGIORNAMENTO

Tutta la documentazione di lavoro, conseguente all'applicazione del presente documento, è conservata dalle Funzioni competenti, secondo le tempistiche e le modalità previste dall'Italgas Enterprise System.

L'aggiornamento del documento in oggetto e la relativa diffusione sono garantite secondo le modalità previste dall'Italgas Enterprise System.

La Società, in quanto parte di un'impresa verticalmente integrata, è soggetta agli obblighi di separazione funzionale ai sensi del "Testo Integrato Unbundling Funzionale" ("TIUF") adottato dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente ("ARERA"), con la deliberazione del 22 giugno 2015 n. 296/2015/R/com. È soggetta, inoltre, agli obblighi di separazione contabile ai sensi del "Testo Integrato Unbundling Contabile" ("TIUC") di cui alla Delibera ARERA del 24 marzo 2016, n. 137/2016/R/com.

La presente procedura è sempre applicata nel rispetto degli obblighi e delle finalità della disciplina unbundling. In particolare, le Informazioni Commercialmente Sensibili e le informazioni relative alle infrastrutture della distribuzione, sono trattate nel rispetto della procedura Accesso alle informazioni commercialmente sensibili e relativi allegati

5. ELENCO ALLEGATI

Allegato		Responsabile aggiornamento
I	Principi fondamentali applicabili al trattamento dei dati personali	Funzione Legale