|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sezione 1. INFORMAZIONI GENERALI (come riportato in CCIAA).**  **Nota: NON compilare questa sezione se è già stata compilata in concomitanza alla richiesta di offerta per la certificazione di altri sistemi di gestione** | | | | |
| Ragione Sociale: | | Partita I.V.A o CF: | | Codice SDI: |
| Indirizzo sede operativa: | | Indirizzo sede legale:  (compilare solo se diverso da sede operativa) | | |
| Indirizzo recapito fatture (se diverso dalla sede operativa): | | | | |
| Sito Internet: | PEC: | | email: | |
| Responsabile dei contatti con TTI: | Funzione Aziendale: | | Tel: | |

|  |
| --- |
| **1.1 NORMA/E DI RIFERIMENTO: UNI/PdR 125:2022** |
| Sono presenti altri siti da includere nella certificazione?  SI  NO *(Se SI compilare la Sezione 3)* |
| È richiesto il trasferimento del Certificato da altro Ente?  SI  NO (*Se SI Allegare il Certificato in scadenza in corso di validità e ultimi 3 report annuali di verifica.)* |

|  |
| --- |
| **1.2 ATTIVITA’ OGGETTO DELLA CERTIFICAZIONE (descrizione delle attività da riportare sul certificato)** |
| 🡪 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.3 INFORMAZIONI RELATIVE AL PERSONALE CHE OPERA PER CONTO DELL’ORGANIZZAZIONE** | | | | |
| *Indicare negli spazi sottostanti il numero di personale che opera per conto dell’Organizzazione per le attività che rientrano nel campo di applicazione del sistema di gestione richiesto. Considerare il totale del personale presente in sede + personale degli eventuali siti da certificare + personale degli eventuali cantieri/centri erogazione del servizio/attività esterne etc.* | | | | |
| **Tipologia** | **N°. Addetti** | **N°. ore/sett. (media per addetto)** | | **N°. mesi/anno (media per addetto)** |
| Dipendenti full time **(1)** |  |  | |  |
| Dipendenti part-time **(2)** |  |  | |  |
| Personale stagionale **(3)** |  |  | |  |
| Personale contrattista **(4)** |  |  | |  |
| Personale interinale / somministrato **(5)** |  |  | |  |
| **Nota:** Compilare solo le celle bianche. Le celle colorate di grigio NON sono da riempire.  **(1)** Per i dipendenti full time, conteggiare il numero di dipendenti con contratto a 40h settimanale o equivalenti.  **(2)** Per dipendenti part-time, conteggiare tutti i dipendenti con un contratto inferiore a 40h settimanale. Indicare in tabella il numero di ore medio a settimana.  **(3)** Per personale stagionale si intende tutto il personale che lavora solo in determinati periodi dell’anno.  **(4)** Per personale contrattista s’intende tutto il personale che svolge attività relative all'esercizio provvisorio di un incarico (ad es.: docenti, conto terzisti, consulenti, liberi professionisti, subappaltatori, etc.)  **(5)** Per personale interinale/somministrato s’intende tutto il personale che opera presso l’organizzazione con contratti di lavoro somministrato/interinale.  **N.B** *in alternativa è possibile allegare un file Excel completo delle informazioni di cui sopra* | | | | |
| Del personale sopra riportato, indicare qua a fianco il totale dei dipendenti assegnati ai seguenti uffici/dipartimenti aziendali:  **Direzione, Amministrazione personale/HR, Formazione, Gestione sistema PDR125, Ufficio legale, Ufficio comunicazione**  Se un dipendente svolge più funzioni, conteggiarlo una sola volta | | | **Totale dipendenti dei dipartimenti** : | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sezione 3 – INFORMAZIONI RELATIVE AD UNA CERTIFICAZIONE MULTISITE** | |
| **3.1. INFORMAZIONI RELATIVE AD UNA CERTIFICAZIONE MULTISITO CHE INCLUDA SITI PERMANENTI DA MENZIONARE NEL CERTIFICATO** | |
| **Condizioni necessarie per certificazioni multi-sito:**  Deve essere presente un unico sistema di gestione per tutti i siti.  Il riesame della direzione è centralizzato e considera tutti i siti.  Il programma degli audit interni deve comprendere tutti i siti.  Deve essere identificata una funzione che governa e coordina il sistema di gestione per tutti i siti.  **Sede Centrale:**  In quale o quali siti è localizzata la Sede Centrale / Funzione Centrale? | |
| *Nella tabella successiva indicare i siti da includere nella certificazione (uffici, stabilimenti, magazzini, ecc.).*  *Indicare nel campo note della sede/filiale corrispondente, se presenti, i siti in cui sono stati creati servizi e strutture (es. Nidi e nursery, percorsi sicuri ecc…) dedicati all’attuazione per la politica della parità di genere.*  *Compilare* ***oppure*** *indicare il riferimento a visura se i siti da indicare sono tutti ed esclusivamente quelli riportati a visura camerale.*  *Indicare nelle note a fianco della filiale se la gestione principale uno dei seguenti processi/uffici:* ***Direzione, Amministrazione personale/HR, Formazione, Gestione sistema PDR125, Ufficio legale, Ufficio comunicazione*** *è presente esclusivamente in una filiale (indicarlo nelle note) e NON è presente nella sede principale.* | |
| Denominazione Sociale e Indirizzo | NOTE |
| **Filiale 1**  (Ragione Soc.) Via, Cap, Città |  |
| **Filiale 2**  (Ragione Soc.) Via, Cap, Città |  |
| **Filiale n**  (Ragione Soc.) Via, Cap, Città |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.0 IMPARZIALITA’** | | |
| È stata utilizzata una società di consulenza per lo sviluppo del sistema di gestione?  SI  NO  ***IMPORTANTE Il nome degli eventuali consulenti e società di consulenza ci permette di individuare eventuali rischi per l’imparzialità nel nostro processo di certificazione. Tuv Thuringen Italia non si assume responsabilità in merito a omissione di informazioni*** | | |
| Nome di tale eventuale Società ([[1]](#footnote-1)): | | Nominativo/i consulente/i(1): |
| Lingua per l’audit: | specificare se si parlano lingue diverse dall’italiano  Lingue parlate nell’Organizzazione: | |
| L’organizzazione ha ricevuto sanzioni e/o condanne penali relative ad aspetti inclusi nel sistema di gestione da certificare?  SI  NO  Se SI descrivere brevemente: | | |
| L’organizzazione ha procedimenti o contenziosi in corso relativi ad aspetti coperti dal sistema di gestione da certificare?  SI  NO  Se SI descrivere brevemente: | | |

Luogo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Cliente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi e per gli effetti di cui il** **degli artt. 13-14 del Reg UE 2016/679 (GDPR)**

**e del D.Lgs 196/2003 così come modificato dal D.Lgs 101/2018**

Gentile Cliente,

desideriamo informarLa che il Reg. UE 2016/679 ("Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela dei dati personali delle persone fisiche.

Ai sensi dell’art. 13 del GDPR Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

**1. Estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati e dei suoi Contitolari**

**Titolare del trattamento:** TUV THURINGEN ITALIA SRL, con sede in Collecchio (PR), Corso Eguaglianza n. 4, P.iva: 05823990485, e-mail: [info@tuv-thuringen.it](mailto:info@tuv-thuringen.it), PEC: [tuvthuringenitalia@pec.actalis.it](mailto:tuvthuringenitalia@pec.actalis.it), Tel. +39.0521.805715, Fax +39.0521.800144.

**Contitolare del trattamento:**

Tüv Thüringen e V., con sede in Erfurt (Germania), Melchendorfer Str. 64, P.iva: DE-150123050.

**2. Natura dei dati personali**

I dati da voi forniti per la prestazione di servizi nel contesto delle attività che riguardano la certificazione, valutazione e sorveglianza di sistemi, organizzazioni e prodotti.

In particolare, tali dati potrebbero riguardare: anagrafica generale, ragione sociale dell’azienda/Ente, nome e cognome, codice fiscale, recapiti telefonici, e-mail, fatture emesse, pagamenti, anagrafiche e dati di contatto di referenti, e tutti quei dati personali che potrebbero essere rilevanti per l’erogazione del servizio da parte del Titolare del trattamento.

**3. Finalità, base giuridica del trattamento cui sono destinati i dati**

La raccolta ed il successivo trattamento dei suoi dati personali ha lo scopo di consentire al Titolare del trattamento e ad i suoi Contitolari:

* l’esecuzione di obblighi contrattuali e precontrattuali derivanti dalle prestazioni richieste dal Cliente;
* l’erogazione dei servizirichiesti dal Cliente, mediante la raccolta, la conservazione e l’elaborazione dei dati ai fini dell’instaurazione e della successiva gestione operativa, tecnica ed amministrativa del rapporto;
* l’adempimento di obblighi legali e fiscali (es. gestione pagamenti, fatturazione, etc);
* gestione dei rapporti con Autorità ed Enti pubblici terzi per finalità connesse a particolari richieste, all’adempimento di obblighi di legge o a particolari procedure;
* attività connesse e strumentali relative all’incasso, alla gestione e al recupero dei crediti;
* adempimento di obblighi legali, contabili, fiscali, amministrativi e contrattuali connessi all’erogazione dei servizi richiesti;
* predisposizione di misure finalizzate alla tutela contro il rischio di credito, incluse le attività finalizzate ad identificare il Cliente e la sua affidabilità economica, anche nel corso del rapporto contrattuale;
* predisposizione di iniziative collegate al rapporto contrattuale ed atte al miglioramento dei servizi forniti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar seguito al rapporto contrattuale, o anche per un semplice contatto informativo. Qualora l’Interessato non fornisca i dati espressamente previsti come necessari, il Titolare non potrà dar seguito ai trattamenti legati alla gestione delle prestazioni richieste ad esse collegati, né agli adempimenti che da esse dipendono.

Previo il suo consenso, i dati potranno essere oggetto di trattamento per finalità funzionali all’attività del Titolare, del Contitolare del trattamento e/o di società terze; in particolare promozione di prodotti o servizi (attuata attraverso l’invio di materiale pubblicitario, comunicazioni telefoniche o a mezzo posta e anche tramite servizi automatizzati di comunicazione quali SMS, E-mail, Fax); o pubblicazione a fini pubblicitari e promozionali sul sito internet del Titolare del trattamento.

Il consenso per tale trattamento è facoltativo e la negazione non pregiudica la fruizione di beni e servizi da parte del Cliente.

**4.** **Ambito di comunicazione e diffusione dei dati (destinatari dei dati)**

I suoi dati personali possono essere comunicati, per le finalità sopracitate, a collaboratori esterni quali:

* dottore commercialista per la sola ed unica parte relativa agli oneri fiscali;
* soggetti terzi cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
* tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell’attività e nei modi e per le finalità sopra illustrate;
* alle Autorità di Pubblica Sicurezza, all’Autorità Giudiziaria e ad altri soggetti pubblici qualora la comunicazione sia obbligatoria a norma di legge.

I dati potrebbero essere trasferiti in paesi extra UE; in tal caso il Titolare del trattamento quando trasferirà i dati, si premurerà di proteggerli nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 44 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, implementando le opportune misure di salvaguardia volte a garantire un corretto livello di protezione.

**5. Modalità di trattamento**

I dati saranno trattati per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Saranno trattati con l’ausilio di strumenti cartacei, elettronici e telematici. Il Titolare del trattamento ha adottato Policy interne (Buone norme di comportamento) specifiche per le misure tecniche ed organizzative inerenti alle modalità di trattamento dei dati.

**6.** **Durata e conservazione dei dati personali**

I Suoi dati saranno conservati esclusivamente per il periodo necessario ad espletare le mansioni contrattuali, o per il tempo necessario di conservazione a norma di legge per espletare le operazioni fiscali.

I Suoi dati potranno essere conservati anche dopo la cessazione del contratto in essere per l’espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione dello stesso per il tempo previsto dalla vigente normativa, nazionale e comunitaria, in materia contabile, fiscale, civilistica e processuale. Nello specifico, i dati sarannoconservati per un massimo di 10 anni.

**7. Diritti dell’interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

1. chiedere la conferma dell’esistenza o meno di propri dati personali;
2. ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
3. ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
4. ottenere la limitazione del trattamento;
5. ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un Titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro Titolare del trattamento senza impedimenti;
6. opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
7. opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
8. revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
9. proporre reclamo all’autorità di controllo, Garante per il trattamento dei dati personali, E-mail: garante@gpdp.it PEC: protocollo@pec.gpdp..

Può esercitare i Suoi diritti inviando una comunicazione ufficiale e documentabile utilizzando uno dei seguenti canali:

* Raccomandata a mano da consegnare presso la sede legale del Titolare del trattamento;
* Invio di una e-mail all’indirizzo mail dell’azienda Titolare del trattamento.

Prima di poterLe fornire, o modificare qualsiasi informazione, potrebbe essere necessario verificare la Sua identità, rispondere ad alcune domande e compilare un modulo di richiesta ufficiale che le verrà fornito dal Titolare stesso. Una risposta sarà fornita al più presto.

**PRESA VISIONE DELL’INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO**

Il sottoscritto/la sottoscritta …………………………………………………………..………………………..……………… Indirizzo email …………………………………………………………..………………………..………………

In qualità di  persona fisica  rappresentante dell’Azienda (indicare la regione sociale) …………………………………………..…………………

Con la presente dichiara:

* di aver preso visione dell’informativa in materia di privacy,
* di  prestare il proprio consenso  non prestare il proprio consenso affinché i propri dati personali vengano utilizzati direttamente dal Titolare del trattamento e dal Contitolare per finalità commerciali, promozionali, di profilazione e di marketing;
* di  prestare il proprio consenso  non prestare il proprio consenso affinché i propri dati personali vengano trasmessi a terzi e da questi utilizzati per finalità commerciali, promozionali, di profilazione e di marketing.

Data, lì……………………….……..……..…………………………………………………… FIRMA: ……………………………..……..……………………………………………………..…………………………………

1. () Il nome del consulente e della società di consulenza permette di individuare rischi per l’imparzialità nel processo di certificazione [↑](#footnote-ref-1)