

	DOCUMENTI ORGANIZZATIVI		ID Doc.		DO 02		Pag. 1 di 4	
			Rev.		0			
			Data		31.07.2025			
	POLITICA SULLA RISERVATEZZA DEI DATI		Q	A	S	D&I	37	26

POLITICA AZIENDALE SULLA RISERVATEZZA DEI DATI

1 PREMESSA E FINALITÀ

La presente politica definisce i principi e le procedure per la tutela della riservatezza dei dati trattati da CMP Srl,. La politica è conforme al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - Reg. UE 2016/679) e alla normativa italiana in materia di protezione dei dati personali.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente politica si applica a:

- Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e subappaltatori
- Tutti i dati personali e le informazioni riservate trattate dall'azienda
- Tutti i processi aziendali che comportano il trattamento di dati sensibili
- Progetti di costruzione ferroviaria e relative documentazioni tecniche

3 TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI

3.1 Dati del Personale

- Dati anagrafici e di contatto dei dipendenti
- Informazioni contrattuali e retributive
- Dati relativi alla formazione e alle certificazioni professionali
- Dati sanitari per sorveglianza medica (lavori ferroviari)

3.2 Dati di Clienti e Partner

- Informazioni contrattuali con Clienti
- Dati di contatto dei referenti di progetto
- Informazioni tecniche e commerciali riservate

3.3 Dati Tecnici e di Progetto

- Planimetrie e specifiche tecniche delle opere
- Documentazione relativa alla sicurezza dei cantieri
- Dati geotecnici e ambientali
- Informazioni sulla localizzazione delle infrastrutture critiche

4 PRINCIPI GENERALI

4.1 Liceità, Correttezza e Trasparenza

Tutti i trattamenti devono essere effettuati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati.

4.2 Limitazione della Finalità

I dati sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, legate alle attività di costruzione ferroviaria.

4.3 Minimizzazione dei Dati

I dati trattati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità del trattamento.

4.4 Esattezza

I dati devono essere esatti e aggiornati, con particolare attenzione ai dati di sicurezza dei cantieri.

4.5 Limitazione della Conservazione

I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario, nel rispetto degli obblighi di legge del settore ferroviario.

	DOCUMENTI ORGANIZZATIVI		ID Doc.		DO 02		Pag. 2 di 4	
			Rev.		0			
			Data		31.07.2025			
	POLITICA SULLA RISERVATEZZA DEI DATI		Q	A	S	D&I	37	26

5 MISURE DI SICUREZZA

5.1 Sicurezza Fisica

- Accesso controllato agli uffici e agli archivi
- Custodia sicura della documentazione cartacea
- Protezione fisica dei server e delle apparecchiature informatiche
- Controllo degli accessi ai cantieri e alle aree operative

5.2 Sicurezza Informatica

- Utilizzo di password complesse e autenticazione a due fattori
- Cifratura dei dati sensibili e delle comunicazioni
- Backup regolari e sicuri dei dati
- Software antivirus e firewall aggiornati
- Rete VPN per l'accesso remoto

5.3 Protezione delle Informazioni Tecniche

- Classificazione dei documenti di progetto per livello di riservatezza
- Controllo degli accessi ai file CAD e alle specifiche tecniche
- **Watermarking delle planimetrie e dei disegni tecnici**
- Accordi di non divulgazione con tutti i soggetti coinvolti

6 GESTIONE DEGLI ACCESSI

6.1 Principio del "Need to Know"

L'accesso ai dati è concesso esclusivamente al personale che ne ha necessità per lo svolgimento delle proprie mansioni.

6.2 Profilazione degli Utenti

- Amministratori di sistema
- Project manager
- Tecnici di cantiere
- Personale amministrativo
- Consulenti esterni autorizzati

6.3 Autorizzazioni Specifiche

- Accesso ai dati sanitari: solo personale medico autorizzato
- **Dati di sicurezza ferroviaria: solo personale con abilitazione ANSF**
- Informazioni commerciali: solo management e personale commerciale

7 OBBLIGHI DEL PERSONALE

7.1 Formazione

Tutto il personale deve ricevere formazione specifica su:

- Principi del GDPR e normativa privacy
- Sicurezza informatica e protezione dei dati
- Procedure aziendali per la riservatezza
- Gestione delle informazioni tecniche ferroviarie

7.2 Responsabilità

Ogni dipendente è responsabile di:

- Mantenere riservate le informazioni di cui viene a conoscenza
- Segnalare immediatamente eventuali violazioni
- Utilizzare i dati solo per le finalità autorizzate

	DOCUMENTI ORGANIZZATIVI	ID Doc.		DO 02		Pag. 3 di 4	
		Rev.		0			
		Data		31.07.2025			
	POLITICA SULLA RISERVATEZZA DEI DATI	Q	A	S	D&I	37	26

- Rispettare le procedure di sicurezza informatica

8 RAPPORTI CON TERZI

8.1 Subappaltatori e Fornitori

- Inserimento di clausole specifiche sulla protezione dei dati nei contratti
- Verifica delle misure di sicurezza adottate dai partner
- Accordi specifici per il trattamento di dati tecnici ferroviari
- Audit periodici sui subappaltatori critici

8.2 Enti Pubblici e Autorità

- Collaborazione con le autorità competenti nel rispetto della normativa
- Trasmissione dati solo nei casi previsti dalla legge
- Procedure specifiche per richieste di accesso agli atti

9 GESTIONE DELLE VIOLAZIONI

9.1 Rilevazione e Segnalazione

- Sistema di monitoraggio per la rilevazione tempestiva di violazioni
- Obbligo di segnalazione immediata da parte del personale
- Registro delle violazioni e delle azioni correttive

9.2 Procedura di Emergenza

- Valutazione del rischio entro 24 ore
- Notifica al Garante Privacy entro 72 ore se necessario
- Comunicazione agli interessati se sussiste alto rischio
- Implementazione di misure correttive immediate

10 DIRITTI DEGLI INTERESSATI

10.1 Informazione e Trasparenza

Forniamo informazioni chiare su come trattiamo i dati personali attraverso informative specifiche.

10.2 Esercizio dei Diritti

Gli interessati possono esercitare i diritti di:

- Accesso ai propri dati
- Rettifica dei dati inesatti
- Cancellazione ("diritto all'oblio")
- Limitazione del trattamento
- Portabilità dei dati
- Opposizione al trattamento

11 GOVERNANCE E CONTROLLI

11.1 Data Protection Officer (DPO)

È designato un DPO con competenze specifiche in materia di:

- Protezione dati nel settore costruzioni
- Normativa ferroviaria e sicurezza
- Gestione dei rapporti con le autorità

11.2 Comitato Privacy

Costituito dal management aziendale per:

	DOCUMENTI ORGANIZZATIVI		ID Doc.		DO 02		Pag. 4 di 4	
			Rev.		0			
			Data		31.07.2025			
	POLITICA SULLA RISERVATEZZA DEI DATI		Q	A	S	D&I	37	26

- Definire le politiche di protezione dati
- Monitorare l'efficacia delle misure implementate
- Approvare nuove procedure e aggiornamenti

11.3 Audit e Revisioni

- Audit interno annuale sulla conformità alle procedure
- Revisione delle misure di sicurezza ogni 6 mesi
- Valutazione d'impatto (DPIA) per nuovi progetti critici

12 SANZIONI E DISCIPLINARI

La violazione della presente politica comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione, fino al licenziamento per giusta causa nei casi più gravi.

13 AGGIORNAMENTI

La presente politica è soggetta a revisione periodica e viene aggiornata in base all'evoluzione normativa e alle esigenze aziendali.

Data di emissione: 31.07.2025

Approvata da: [Nome e firma del Rappresentante Legale]

Contatti:

- DPO: [email e telefono]
- Referente Privacy: [email e telefono]