

INFORMATIVA E RICHIESTA DI CONSENSO AL CANDIDATO AI SENSI DELLA LEGGE SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI DETTA 'LEGGE SULLA PRIVACY'

La Aaron King International srl, con sede in Milano, via S. Tecla 5, in qualità di titolare dei trattamenti dei dati personali (nel prosieguo indicate come "Titolare"), La informa, in conformità al Decreto Legislativo 196 del 30 Giugno 2003 (nel prosieguo indicato come "la Legge"), in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali (di seguito i "Dati") ivi inclusi quelli definiti come "sensibili" ai sensi della Legge (in via meramente esemplificativa, Dati sullo stato generale di salute, adesione ad un sindacato, informazioni relative ad origini razziali, presenza di persone portatrici di handicap nel nucleo familiare, etc...), raccolti presso di Lei, prima o nel corso dell'esecuzione del rapporto di lavoro, relativi a Lei, ai Suoi familiari o conviventi a carico e/o ai componenti del Suo nucleo familiare.

A) MODALITÀ E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I suoi Dati potranno essere trattati, in relazione all'attività svolta dalle singole società, con il supporto di mezzi informatici e/o cartacei per le seguenti finalità:

1. Ricerca e selezione del personale:
 - a) per conto di aziende terze;
 - b) da impiegare presso le imprese utilizzatrici delle prestazioni di lavoro in esecuzione di un contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato ovvero
 - c) per conto proprio.
2. Nel caso di cui ai precedenti punti 1.b e 1.c: esecuzione e gestione del contratto di lavoro a tempo determinato od indeterminato che sarà eventualmente stipulato e conseguente adempimento degli obblighi da esso derivanti, previsti dalla legge, da regolamenti o da contratti collettivi anche aziendali, dalla normativa comunitaria, nei confronti degli istituti previdenziali ed assistenziali e dell'amministrazione finanziaria; statistiche di presenza ed assenza dal lavoro; gestione dei certificati medici forniti a giustificazione delle assenze dal lavoro e più in generale gestione di ogni programma riservato al personale dipendente ovvero ai collaboratori del Titolare; rilascio di procure, deleghe, autorizzazioni;
3. valutazione dei profili e delle competenze professionali e loro aggiornamento; definizione dei piani di sviluppo individuali e di carriera; valutazione delle prestazioni;
4. pianificazione economica, predisposizione dei budget e loro gestione, ivi incluso il controllo delle spese di viaggio;
5. verifica e controllo degli accessi fisici, ivi incluso l'utilizzo di impianti di video sorveglianza, accessi informatici, abilitazione e disabilitazione di badge elettronici e password, regolamentazione dell'accesso agli archivi, di qualunque specie, ai computer, ai data base ed alla rete, alle segreterie telefoniche; gestione delle linee telefoniche e della corrispondenza, anche informatica, verifiche dell'utilizzo delle risorse informatiche ai fini esclusivi della tutela della sicurezza dei dati, inclusi quelli personali;
6. verifica dell'utilizzo dei telefoni, anche in merito ai numeri chiamati e alla durata delle telefonate effettuate, ai fini dell'attribuzione dei relativi costi;
7. adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione diretti alla copertura dei rischi connessi alla responsabilità del datore di lavoro in materia di igiene e di sicurezza del lavoro e di malattie professionali o per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività lavorativa o professionale, nonché per garantire le pari opportunità;
8. gestione del contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale;
9. iscrizione e partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, sia in Italia che all'estero;
10. stipula a suo favore di assicurazioni non obbligatorie, ivi incluse eventuali pensioni integrative;
11. gestione dei servizi aziendali, quali, ad esempio: predisposizione e distribuzione di rubriche telefoniche o altri elenchi (contenenti oltre ai Dati identificativi anche una Sua fotografia); prenotazione di viaggi e/o trasporto e/o alloggio; servizi di cassa valuta; prenotazione di sale riunioni e servizi di catering e ristoranti; distribuzione di buoni mensa "ticket restaurant"; concessione in uso di beni aziendali quali autovetture, carte di credito, PC fissi e portatili, telefoni cellulari; locazione di appartamenti, residence; invio di comunicazioni e periodici riservati ai dipendenti; gestione della reperibilità dei dipendenti;
12. promozione di attività di marketing, marketing del proprio CV ai clienti, di comunicazione commerciale, anche interattiva, di indagini di mercato (ad esempio produzione di Salary Surveys) ed elaborazioni statistiche, effettuate via fax, e-mail, sms ed mms;
13. I suoi Dati sensibili, che Le ricordiamo essere, a titolo esemplificativo, Dati sullo stato generale di salute, opinioni politiche, religiose o sindacali, adesione ad un sindacato ovvero ad un partito politico, informazioni relative ad origini razziali, presenza di persone portatrici di handicap nel nucleo familiare, etc, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti richiesti da tutte le norme di legge e di contratto connessi e necessari nell'ambito del suo rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato direttamente dall'organizzazione del Titolare ovvero per il tramite di soggetti terzi, fornitori di servizi all'uopo nominati Responsabili.

B) AMBITO DI CIRCOLAZIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI

I Suoi Dati saranno comunicati alla società utilizzatrice presso la quale presterà la Sua attività di lavoro a tempo determinato o indeterminato ed a tutte quelle che utilizzeranno le Sue prestazioni successivamente, a seguito di specifici incarichi, nonché agli enti preposti alla previdenza, assicurazione e formazione, secondo le previsioni di legge.

Potranno inoltre avere accesso alle informazioni che La riguardano i dipendenti del Titolare che ne abbiano necessità per l'esecuzione delle loro mansioni o in virtù della posizione che ricoprono, ovvero altri soggetti fornitori di servizi per il Titolare che gli stessi abbiano specificamente nominato responsabili o incaricati del trattamento dei Dati quali la direzione del personale, dirigenti e manager di altre funzioni aziendali che possano avere necessità della sua prestazione, anche temporanea. Tali soggetti, in relazione alla loro mansione, avranno accesso solo ai Dati pertinenti con tale loro mansione, escludendo cioè che tutti i dipendenti del Titolare abbiano libero accesso a tutti i Suoi Dati.

1. Il Titolare potrà comunicare i Dati che la riguardano:
 - a Pubbliche Amministrazioni in genere (quali, a titolo esemplificativo: Ufficio delle Imposte, INPS, INAIL, Direzione Regionale del Lavoro, Camere di Commercio) per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti;
 - all'Autorità Giudiziaria, a seguito di specifica richiesta formale della stessa;
 - a casse di previdenza complementare ai fini del versamento dei contributi previdenziali aziendali ed individuali;
 - a casse di assistenza integrativa per le relative coperture assicurative e per il pagamento del premio;
 - ad Istituti di Credito per l'effettuazione dei bonifici bancari sul Suo conto corrente, ove da Lei esplicitamente richiesto, nonché per l'implementazione di eventuali modalità alternative di pagamento delle Sue spettanze;
 - a strutture sanitarie per l'adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
 - a società assicurative e/o di brokeraggio assicurativo e alle associazioni eventualmente costituite fra aziende del medesimo gruppo per finalità assicurative, ivi compresa la gestione dei rapporti e delle eventuali relative polizze attivate dall'azienda, se obbligatorie per legge;
 - ai Suoi familiari e/o conviventi, se necessario;
 - a Borsa Continua Nazionale del Lavoro mediante il nodo regionale scelto dal Titolare per le finalità di cui agli articoli 8 e 15 del D. Lgs. 276/2003, salva Sua diversa indicazione che potrà esprimere barrando l'apposita casella posta in calce al presente modulo.

2. I Suoi Dati potranno essere comunicati:
- all'interno della Aaron King International
 - a consulenti e/o liberi professionisti per l'acquisizione di pareri circa le corrette modalità di applicazione della normativa giuslavoristica e del contratto di lavoro, nonché per iniziative volte alla corretta attuazione del rapporto di lavoro;
 - a società assicurative per la stipula di polizze di assicurazione non obbligatorie per legge o necessarie per coprire la responsabilità da circolazione di autoveicoli;
 - a società od Enti per l'acquisto ovvero il *leasing* dell'autovettura aziendale;
 - a società od Enti che forniscono servizi di trasporto aereo; alberghi, pensioni e simili che forniscono servizi alberghieri; agenzie di viaggi;
 - a società od Enti che forniscono servizi di noleggio di autovetture e simili;
 - a società od Enti di formazione per eventuali corsi a dipendenti o candidati;

C) INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Il Titolare ha regolamentato l'uso della posta elettronica aziendale nonché della connessione alla Rete Internet da postazioni o con apparecchiature di proprietà della Società. Ciò al fine di indicarle le modalità di utilizzo di siffatti strumenti di lavoro, in modo da tutelare Lei e l'Azienda da eventuali utilizzazioni improprie.

D) PERIODO DI CONSERVAZIONE

A meno che non intervenga un'assunzione, il Titolare effettuerà un riesame, a fine di ogni anno solare trascorsi almeno dodici mesi dalla registrazione, per verificare l'opportunità di proseguire il trattamento stesso ovvero di procedere alla cancellazione dei Dati. Anche prima di tale scadenza, qualora Lei ritenesse esaurito lo scopo del trattamento, dovrà darne comunicazione scritta al Titolare, che procederà alla immediata cancellazione delle informazioni.

Il Titolare ha nominato persone fisiche quali responsabili del trattamento delle Sue informazioni. La lista di tali responsabili può essere ottenuta presso la sede aziendale, all'indirizzo sopra indicato.

E) ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei potrà esercitare i Suoi diritti ai sensi dell'articolo 7 della Legge, tra i quali ottenere copia delle informazioni trattate, che su richiesta fatta al momento dell'incontro le verranno mandate via mail, oppure chiedere il loro aggiornamento, la loro rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, la loro integrazione e, ricorrendone gli estremi, la loro cancellazione o il blocco per i trattamenti contrari alla legge.

Le richieste ex art. 7 del D.Lgs. 196/2003 potranno essere inoltrate presso la sede del Titolare del trattamento, Via Santa Tecla 5, 20122 Milano, indicando specificamente nell'oggetto della comunicazione che si tratta di "Richiesta di intervento alla banca dati privacy del proprio profilo".

F) CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE

Il conferimento dei Dati, inclusi quelli sensibili, richiesti dalla legge o nel corso della esecuzione e gestione del contratto di lavoro eventualmente stipulato, ha natura obbligatoria e la mancanza di tale conferimento potrebbe compromettere il Suo rapporto con il Titolare o non ne consentirebbe l'instaurazione o la prosecuzione secondo le attuali modalità.

Nei casi previsti ai punti A) 9, 10, 11, e 12 e per le comunicazioni di cui al punto B) 2 il conferimento è facoltativo; tuttavia in caso di Suo rifiuto il Titolare non potrà fornirLe i servizi indicati in tali punti, e comunque non secondo le modalità attuali. Il trattamento dei Dati da parte del Titolare, come sopra indicato, avverrà in piena conformità alla informativa fornita e alla normativa in vigore in materia di tutela dei dati personali.

La preghiamo di completare la Sua scheda di candidatura tramite il consenso al trattamento dei dati personali, da Lei datato e firmato.

CONSENSO

Dopo aver letto l'informativa che precede, prendo atto che il trattamento dei miei dati personali avverrà da parte di Aaron King International in piena conformità alla informativa fornita ed alla normativa in vigore in materia di tutela dei dati personali.

SELEZIONE. Acconsento quindi al trattamento dei miei Dati per le finalità di cui ai punti A e B ed F dell'informativa.

Consento Non consento

COMUNICAZIONI DI LEGGE e MARKETING DEL PROFILO. Acconsento al trattamento dei miei Dati per le finalità di cui ai punti A) 9 e 12, B), anche via e-mail, sms o mms, dell'informativa che precede.

Consento Non consento

FIRMA
