

INDICE

1. Titolare e responsabile del trattamento
2. Le finalità del trattamento
3. Categorie di interessati al trattamento dati
4. Categorie di dati personali
5. Trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale
6. Termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati
7. Descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative
8. Condivisione dei dati personali
9. Analisi dei rischi;
10. Rinvio

DATI IDENTIFICATIVI TITOLARE DEL REGISTRO

QUADRIFOGLIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	
Denominazione	QUADRIFOGLIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
Forma Giuridica	Società Cooperativa
Indirizzo/sede Legale	Via Giuseppe Giusti, 84 – 92018 Santa Margherita Di Belice (AG)
C.F./P. IVA	01694340843
N. Telefono	(0925) 31618
Email	c.quadrifoglio@tiscali.it
Domicilio Digitale (Pec)	dina.barone@pec.it

RAPPRESENTANTE LEGALE

Nome	LEONARDA
Cognome	ARMATO BARONE
Data di nascita	28/01/1957
Luogo di Nascita	Santa Margherita di Belice
C.F.	RMTLRD57A68I224W
N. Telefono	092531618
Email	c.quadrifoglio@tiscali.it

1 TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dati è la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**, con sede legale in Santa Margherita di Belice (AG), Via Giusti n. 84, in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione Sig.RA ARMATO BARONE LEONARDA nata a Santa Margherita di Belice (ag) il 28/01/1957, codice fiscale: RMTLRD57A68I224W ed ivi residente in via Cannitello 10, cap 92018, p.e.c. dina.barone@pec.it , email: c.quadrifoglio@tiscali.it, Partita IVA: **01694340843**, iscritta al REC il 19/02/1996, con il numero: .AG -120970 Impresa Sociale, sito web: <https://www.cooperativaquadrifoglio.it/>

La cooperativa è fondata sui principi di mutualità ed è un organismo non lucrativo di utilità sociale che realizza il proprio scopo con azioni di prevenzione, cura, riabilitazione ed integrazione sociale, attraverso la gestione di servizi sociali, sociosanitari, educativi e culturali. La struttura organizzativa della Cooperativa è formata da diverse aree di intervento che comprendono servizi ed attività specifiche, la cui gestione avviene in un ottica unitaria di sistema. Il nostro modello di riferimento si ispira al principio dell' "empowerment", è basato sul decentramento e la condivisione delle responsabilità, sulla diffusione e circolarità della comunicazione, sul lavoro di squadra.

E' frutto di un percorso tutt'altro che lineare ma attento e continuativo, teso a realizzare al meglio, nella pratica operativa, oltre che sul piano della gestione

societaria, il senso della cooperazione. Seguendo lo stesso principio poniamo particolare attenzione – nella operatività dei servizi come nella politica della struttura – all’attivazione ed alla cura dei collegamenti “di rete”, che potenziano l’efficacia degli interventi e le risorse del territorio, ma soprattutto sostengono la crescita di un sistema di protezione sociale attiva, fondato sulla collaborazione e la reciprocità.

In particolare, grazie all’impegno del consiglio di amministrazione, soci e lavoratori ha gestito i seguenti servizi:

- Assistenza domiciliare per anziani e disabili;
- Servizi di trasporto disabili presso le scuole e i centri di riabilitazione;
- Gestione di 5 Comunità Alloggio Minori;
- Gestione di case ad indirizzo segreto per donne sole o con minori vittime di violenza di intrafamiliare e maltrattamento;
- Gestione della Comunità Alloggio per Disabili Psicici “Rosa di Jericho”;

Il Titolare può essere contattato mediante email al seguente indirizzo: c.quadrifoglio@tiscali.it

Responsabile del trattamento dati.

La **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** ha nominato responsabile del trattamento dati il sig. Bilello Francesco nata a Sciacca il 08/03/1986, e può essere contattata al seguente indirizzo email: f.bilello@yahoo.it

Ai sensi dell'art. 4.1 del codice privacy, sono persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, al quale sono state attribuiti incarichi attraverso una specifica lettera di attribuzione di incarico che ne ha individuato l'ambito del trattamento consentito, i seguenti responsabili delle Aree di attività indicate.

AREA	Coordinatore/ce	Email
Servizi Minori	Anna Calandra	c.quadrifoglio@libero.it
Servizi Donne Vittime di Violenza	Gagliano Maria	marisagagliano@alice.it
Servizi Migranti e Richiedenti Asilo	Pasquale Ambrogio	ambrogio.pasquale@alice.it
Servizi Semiresidenziali	Arianna Bilello	aria1602@gmail.com
Servizi in Appalto	Anna Sampieri Giuseppe Montalbano	sampieri.anna@tiscali.it giuseppemontalbano78@libero.it
Servizi Amministrativi	Anna Sampieri Giuseppe Montalbano Pasquale Ambrogio Saladino Filippa	sampieri.anna@tiscali.it giuseppemontalbano78@libero.it ambrogio.pasquale@alice.it finasaladino@tiscali.it

Responsabile della protezione dei dati personali.

La **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**

NON ha nominato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero,

Data Protection Officer, DPO

2 LE FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali raccolti **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** - è svolto in base alle condizioni di liceità, correttezza e trasparenza previste dall'art. 13 comma 1, lett. c, del GDPR. e si concretizza in attività di gestione e organizzazione del servizio domiciliare agli anziani; gestione casa protetta per anziani.

I dati degli Interessati possono essere classificati ai fini dei previsti trattamenti:

* dati personali che consentono principalmente l'identificazione dell'interessato nella qualità di socio, di socio prestatore o di delegato di un socio, quali ad es. dati anagrafici; dati di contatto; dati di partecipazione agli organismi sociali e alle Assemblee; dati personali dell'interessato anche nella posizione di ospite e/o loro tutori e/o rappresentanti che possono permettere di conoscere i beni e servizi usufruiti quali ad es. dati relativi alle modalità di pagamento; dati di dettaglio relativi agli acquisti; dati di dettaglio risultanti dalle manifestazioni a premio; dati estratti dai contratti in essere; dati ottenuti da ricerche di mercato e sondaggi;

* dati particolari relativi alla salute quanto correlati ad acquisti particolari di beni che permettono all'Interessato di fruire di agevolazioni normative o altri benefici, oppure siano alla base di legittime richieste di sostituzione dell'avente diritto nell'ambito del rapporto sociale e/o di prestito;

* dati giudiziari volti a rendere conoscibili le posizioni passive o attive sia penali che civili in cui l'Interessato deve essere considerato sia nella qualità di socio in

fase di gestione del rapporto sociale e/o di prestito quanto di cliente rispetto ai pagamenti ed alle merci od al perseguimento dei reati informatici.

Hanno le seguenti basi giuridiche:

- necessità per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, nei casi in cui non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali;
- gestione del rapporto sociale dei dati necessari per la gestione dell'esercizio di tutti i diritti, gli obblighi e le attività legate all'instaurazione ed alla cessazione del rapporto sociale tra l'Interessato e il Titolare, a norma di legge, dello Statuto della Cooperativa e dei regolamenti interni.

I dati saranno anche trattati:

- per gestire tutte le attività e le operazioni di movimentazione di natura amministrativa, contabile, fiscale;
- per gestire tutte le attività relative al rapporto di prestito sociale, se attivato, tra cui le operazioni di preavviso e prelievo a rimborso;
- per gestire i pagamenti ed i versamenti di denaro con titoli di credito o moneta elettronica e consentire l'incasso dei titoli e delle somme, comprese le eventuali azioni di recupero necessarie;
- per gestire la partecipazione attiva agli organismi sociali ed alle Assemblee previsti dello Statuto della Cooperativa e dei regolamenti interni;
- per permettere il ricevimento di notizie ed informazioni anche personalizzate sulle attività istituzionali e statutarie della Cooperativa;

- per consentire la gestione delle pratiche di delega anche per motivi di salute dell'interessato;
- per permettere le verifiche riguardo lo scambio mutualistico diretto ma anche indiretto;

3 CATEGORIE DI INTERESSATI AL TRATTAMENTO DATI

I soggetti interessati al trattamento dati personali possono distinguersi:

- soggetti che collaborano stabilmente e/o occasionalmente con la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** o si trovino con la medesima in rapporti di subordinazione e/o dipendenza;
- altri soggetti pubblici o privati, compresi professionisti, che instaurano rapporti di collaborazione, di forniture o di servizi con la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**
- esercenti le professioni sanitarie per consulenze di natura specialistica; al medico di famiglia; ad Ospedali, a Case di Cura, a Laboratori di analisi, a Banche di Tessuti, a Centri Trapianti, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento. I dati non saranno in nessun caso diffusi;

ed, a titolo meramente esemplificativo:

- Soci;

- Assistente sociale coordinatore
- Assistenti domiciliari
- Operatori socio assistenziali
- Infermieri professionali
- Medico
- Ausiliari
- Animatore psichiatrico
- Tirocinanti di specifici corsi universitari e professionali
- Volontari
- Pazienti ed ospiti della struttura;
- Amministrazioni pubbliche;
- Associazioni e fondazioni;
- Associazioni ed Enti locali;
- Autorità di vigilanza e controllo;
- Banche ed Istituti di credito;
- Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura;
- Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata;
- Prestatori di lavoro;
- Collaboratori anche occasionali e/o a progetto;
- Enti previdenziali ed assistenziali;
- Enti pubblici economici;
- Enti pubblici non economici;

- Uffici Finanziari
- Uffici di Accertamento;
- Forze di Polizia;
- Imprese;
- Istituzioni di formazione professionale;
- Medici competenti in materia di lavoro;
- Organismi paritetici in materia di lavoro;
- Organismi per i collegi professionali;
- Organismi sanitari, personale medico e paramedico;
- Istituti e scuole di ogni ordine e grado;
- Università;
- Organizzazioni di volontariato;
- Organizzazioni sindacali e patronati;
- Persone autorizzate;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Responsabili esterni;
- Responsabili interni;
- Società che effettuano il servizio di logistica di magazzino e trasporto;
- Soggetti che svolgono attività di archiviazione della documentazione;
- Studi legali;
- Uffici giudiziari.

I dati personali potranno essere comunicati ad una Pubblica Amministrazione o ad

un terzo, ma sempre e solo laddove tale comunicazione sia pertinente e necessaria per l'espletamento dell'attività della **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** .

Ai sensi dell'art. 14, c. 5, del Regolamento, la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** (qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato) non fornirà agli interessati le relative informazioni nei seguenti casi:

- l'interessato dispone già delle informazioni;
- la comunicazione delle informazioni risulta impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato;
- l'ottenimento o la comunicazione sono espressamente previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento e che prevede misure appropriate per tutelare gli interessi legittimi dell'interessato.

Qualora pervenga una richiesta di dati, il tempo di risposta è un mese dal ricevimento della richiesta (articolo 12.3). La **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** tuttavia, può prorogare questo termine di due mesi "data la complessità e il numero di applicazioni". In tale ipotesi l'interessato riceverà, comunque, l'informativa al riguardo entro un mese dal ricevimento della richiesta (articolo 12.3). La **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** o il responsabile del trattamento, può richiedere

il pagamento di "*costi ragionevoli*" che tengano conto dei costi amministrativi sostenuti per la fornitura delle informazioni. La medesima regola si applica quando viene richiesta una copia aggiuntiva dei dati. Se il soggetto richiedente inoltra una domanda per via telematica, l'informazione richiesta è comunicata in forma telematica di uso comune, a meno che l'interessato non richieda diversamente (art. 12,3). La **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** prevede che il responsabile del trattamento assista il titolare nell'adempimento dei suoi obblighi riguardo al diritto di accesso (articolo 28).

4 CATEGORIE DI DATI PERSONALI

La raccolta dei dati avviene generalmente direttamente a seguito della richiesta e prestazione del servizio e/o assistenza.

Le categorie di dati possono riguardare:

- dati personali dei fornitori o di terzi ricavati da albi, elenchi pubblici, visure camerali, banche dati accessibili al pubblico;
- dati personali del personale dipendente funzionali al rapporto di lavoro, alla reperibilità, alla corrispondenza con gli stessi o richiesti a fini fiscali e previdenziali;
- dati personali dei collaboratori, anche occasionali, funzionali al rapporto di collaborazione, alla reperibilità, alla corrispondenza con gli stessi o richiesti a fini fiscali e previdenziali;

- dati personali degli ospiti e loro tutori dagli stessi comunicati per l'espletamento del servizio e/o prestazione richiesta;
- dati personali dei fornitori comunicati dagli stessi e relativi alla reperibilità o alla corrispondenza con i medesimi, nonché inerenti a fini fiscali o di natura bancaria;
- dati personali di altri professionisti ai quali la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** affida incarichi o si rivolge per consulenze attinenti alla loro reperibilità, alla corrispondenza, nonché inerenti a finalità fiscali o di natura bancaria.

5 TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE

Ai sensi dell'art. 43 del Codice Privacy e dell'art. 44 del GDPR, **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** potrebbe trasferire i suoi dati personali a Terze Parti ubicate in Stati non appartenenti all'Unione Europea, ovvero allo Spazio Economico Europeo. In tale circostanza, **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** assicura l'adozione di adeguate garanzie (come la sottoscrizione di clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione UE) con soggetti esteri riceventi i dati; tali

clausole garantiscono un livello di protezione dei dati corrispondente a quello sancito dalla normativa europea.

6 TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI

La cancellazione avviene allo spirare del termine necessario al compimento delle attività, per il periodo necessario alla fornitura del servizio e, successivamente, per il tempo in cui la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** sia soggetta a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità, previsti, da norme di legge o regolamento.

Normalmente la cancellazione avviene dopo cinque anni dalla conclusione del rapporto. Nel caso di dati personali acquisiti e non seguiti da alcuna attività, la cancellazione avverrà entro due mesi dall'interruzione del rapporto.

7 DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE DI CUI ALL'ARTICOLO 32, PARAGRAFO 1 REGOLAMENTO

I dati che non sono pubblici vengono acquisiti, previa sottoscrizione dell'informativa cui all'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016, allegata al presente Registro di attività di trattamento, e vengono trattati e conservati secondo due modalità:

- la **documentazione cartacea** è posta in fascicoli non trasparenti e privi

all'esterno di qualunque indicazione sulla persona fisica del soggetto interessato; detti fascicoli sono tenuti in locali chiusi a chiave.

➤ **documentazione digitale** è gestita dal sistema informatico della **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** basato su Windows 7 e 10.

Il software è attivabile su tutte le stazioni di lavoro degli uffici e dei collaboratori.

Il controllo degli accessi è realizzato assegnando a ciascun utente le credenziali di identificazione (UserID e Password).

Le abilitazioni all'accesso alle funzionalità sono attribuite agli utenti dal Responsabile in base al ruolo ed ai compiti loro assegnati.

In merito alla **COMPLIANCE DEL REGOLAMENTO UE** possiamo riassumere che il sistema software, dunque:

- ✓ ha la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'*integrità*, la *disponibilità* e la *resilienza* dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- ✓ ha la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- ✓ ha l'esistenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

La sede della **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**, dove viene conservata la documentazione cartacea, è di lavoro con porte chiuse a chiave.

La sala d'attesa ed aperta al pubblico è ubicata in un locale separato.

Le postazioni di lavoro al servizio della **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** sono dotate di computers e sono collegate con connessione internet adsl, stampante.

Le stazioni di lavoro sono dotate di software antivirus.

L'accesso al modem wifi è protetto da password.

I documenti cartacei sono conservati come sopra specificato.

Ogni mail o pec inviata dalla Società contiene la specifica informativa aggiornata alla luce del Regolamento Ue 679/2016.

La pec viene gestita direttamente tramite il portale webmail di Aruba *PEC S.p.A* ([https:// https://webmail.pec.it/](https://webmail.pec.it/)), *società del gruppo Aruba iscritta negli elenchi pubblici dei Gestori di Posta Elettronica Certificata e dell'Identità digitale (SPID), dei Certificatori e dei Conservatori accreditati, predisposti, tenuti ed aggiornati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (anche "AgID", e mediante il relativo client di posta elettronica; una copia della corrispondenza è conservata nella medesima webmail.*

Lo spazio della webmail è monitorato costantemente affinché non sia mai saturo.

Il Modello Organizzativo Privacy prevede che ciascun dipendente/collaboratore del TITOLARE tratti solamente i dati indispensabili per svolgere le proprie mansioni, in funzione dell'organizzazione interna e soprattutto delle finalità indicate e proposte all'interessato (principio cd di "*limitazione della finalità e minimizzazione dei dati*" - art. 5 comma 1 lett. B e C del Reg. 679/16).

8 CONDIVISIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali dell'utente possono essere condivisi con altri soggetti che hanno un rapporto di collaborazione con la **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** o che siano una diversa articolazione della stessa o con qualsiasi altra forma consentita. Inoltre, i dati personali dell'utente potranno essere condivisi, per gli scopi descritti nella presente Informativa sulla privacy, con i seguenti terzi:

- Autorità governative, organismi preposti all'applicazione della legge;
- Collaboratori di fiducia;
- Fornitori di servizi;
- Società che emettono carte di credito e di debito per i servizi di pagamento e lo screening antifrode, che potrebbero richiedere informazioni sul metodo di pagamento o garantire la sicurezza della transazione di pagamento;
- Consulenti legali e altri professionisti, Tribunali e Forze dell'Ordine, presenti in tutti i Paesi in cui si opera al fine di tutelare i diritti legali in relazione ai servizi con l'utente.
- Società informatiche che svolgono attività di manutenzione sui programmi, quindi, anche le suddette società sono state designate Responsabili del trattamento

ai sensi dell'art 28 Reg. Eu. 16/679. La comunicazione dei dati potrebbe anche riguardare i dati definiti "particolari" ai sensi dall'art. 9, del GDPR.

➤ I dati anagrafici, la terapia e le cure praticate, la diagnosi di ammissione o la scheda di dimissione e quant'altro necessario saranno comunicati, qualora sia previsto dalle normative vigenti o nei casi di rischi gravi, imminenti ed irreparabili per la salute o incolumità fisica dell'interessato, alle Aziende Sanitarie Locali, alle Autorità di Pubblica Sicurezza, e, dietro specifica richiesta, all'Autorità giudiziaria o ad altri Enti destinatari per legge e regolamenti.

9 ANALISI DEI RISCHI

Per quanto concerne i dati personali raccolti relativi ai soggetti specificati nel presente documento, il rischio legato alla gestione e al trattamento può definirsi basso. Per i dati sensibili riguardanti lo stato di salute, o idonei a rivelare la vita sessuale, per le pratiche riguardanti la sfera personale e familiare, il rischio può definirsi medio.

I documenti cartacei relativi ai dati sensibili dei lavoratori sono a loro volta custoditi presso lo studio del consulente del lavoro incaricato dalla **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**.

I rischi relativi agli strumenti elettronici presenti possono riguardare mal funzionamenti o guasti, oppure eventi naturali legati alla alterazione nella trasmissione.

I rischi relativi ai software possono consistere in errori o virus. Si provvede periodicamente alla pulizia dei file temporanei e del disco rigido e alla deframmentazione.

Il rischio per il trattamento dei dati cartacei può essere considerato basso essendo l'archivio dotato di chiusura a chiave e i fascicoli riposti in locali chiusi e non accessibili a terzi, fatti salvi gli eventi naturali.

I fascicoli contenenti i dati sono sempre riposti negli appositi schedari e prelevati per il solo tempo necessario al trattamento e non vengono lasciati incustoditi sulle scrivanie; il tempo di stazionamento delle comunicazioni ricevute a mezzo posta o fax è molto basso. Fuori dell'orario di lavoro non è consentito l'accesso al locale archivio se non previa autorizzazione.

Il materiale cartaceo destinato allo smaltimento viene riposto in un contenitore apposito e (previa distruzione) smaltito una volta alla settimana.

Per quanto riguarda i dati cartacei relativi alle cartelle cliniche degli ospiti e tutto quanto posseduto al fine di individuare lo stato di salute degli stessi, sono custoditi nel locale "Infermeria", riposti in armadi con chiusura a chiave e fuori dalla portata di soggetti diversi dagli operatori incaricati dalla struttura, ovvero, i due infermieri professionali in essa operanti.

Per quanto riguarda il rischio per il trattamento dei dati elettronici può essere considerato basso essendo adottati tutti i sistemi di sicurezza sopra descritti e derivanti dalla gestione dei dati.

Il Responsabile assicura la puntuale esecuzione delle operazioni di backup dei dati

e dei documenti memorizzati nel sistema informatico conservando le copie in locali sicuri e differenti.

Terzi operatori tecnici interverranno sugli strumenti informatici previa autorizzazione ed invito ad effettuare gli interventi limitatamente alla prestazione da eseguire e alla presenza del titolare o delle persone autorizzate.

Qualunque soggetto esterno che collabori alle attività della **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** ha sottoscritto un atto contrattuale di impegno sulla riservatezza in ordine alle informazioni di cui dovesse venire a conoscere.

Il rischio di accesso ai locali della **QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE** può essere considerato basso.

Il rischio che terzi estranei accedano agli strumenti elettronici è basso essendo la sala di attesa ubicata a distanza dalle postazioni di lavoro.

La “**QUADRIFOGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**” ha provveduto ad adottare le disposizioni della legge 626/94 e ss. essendo i locali dove viene espletata l’attività dotati di salvavita, impianto elettrico a norma, presa di terra, estintore periodicamente controllato; i rischi eventuali sono inerenti ad eventi naturali e accidentali; il rischio può essere, dunque, considerato basso.

Ogni sera, alla chiusura dell’attività amministrativa , tutti gli impianti vengono lasciati in sicurezza e i locali ad essa riferiti vengono chiusi con doppia mandata.

10 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato con il presente Regolamento, si applicano le disposizioni del GDPR e tutte le sue norme attuative emanate ed emanande.

Il presente Registro viene sottoscritto in data odierna con firma digitale per conferire certezza allo stesso.

Lo stesso sarà periodicamente aggiornato, ove necessario.