


<p>Dorval Asset Management</p>	<p>Politica di protezione dei dati personali</p>	 <p>DORVAL ASSET MANAGEMENT FLEXIBLE PAR CONVICTION</p>
<p>PO-029</p>	<p>Data ultimo aggiornamento: 25/05/2018</p>	

1. Premessa

Nel quadro della sua attività, DORVAL ASSET MANAGEMENT tratta dati di carattere personale relativi a clienti, fornitori, partner commerciali, dipendenti e ogni altra persona fisica esterna che entri in contatto con la società di gestione.

La politica di protezione dei dati personali ha come obiettivo la descrizione delle modalità con cui DORVAL ASSET MANAGEMENT tratta i dati di carattere personale, che vengono raccolti, trattati, conservati ed eventualmente distrutti in ottemperanza agli obblighi di legge e al regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD), Regolamento no 2016/679, in vigore dal 25 maggio 2018.

La politica è volta a garantire che DORVAL ASSET MANAGEMENT:

- rispetti la regolamentazione vigente in materia di protezione dei dati di carattere personale e segua buone prassi;
- protegga i diritti fondamentali del personale, dei clienti e dei partner;
- sia trasparente circa le modalità di conservazione e trattamento dei dati individuali;
- si protegga dai rischi di violazione dei dati.

La politica si applica a DORVAL ASSET MANAGEMENT e ai suoi stakeholder e riguarda tutti i dati detenuti dalla società sulle persone fisiche identificabili, quali:

- nomi di persone;
- indirizzi postali;
- indirizzi email;
- numeri di telefono;
- e, più in generale, ogni altro dato di carattere personale.


2. Definizione delle responsabilità

Ogni persona che lavori per o con DORVAL ASSET MANAGEMENT è tenuta ad assicurarsi che i dati siano raccolti, conservati e gestiti in modo adeguato.

Ogni collaboratore che tratta i dati personali deve assicurarsi che siano raccolti e trattati in conformità alla presente politica.

Gli ambiti di responsabilità sono i seguenti:


- La Direzione Generale è la responsabile ultima del trattamento e garantisce il rispetto degli obblighi di legge da parte di DORVAL ASSET MANAGEMENT.
- Il Delegato alla Protezione dei Dati Personali ha la responsabilità di:
 - tenere al corrente la Direzione di responsabilità, rischi e problemi legati alla protezione dei dati;

<p>Dorval Asset Management</p>	<p>Politica di protezione dei dati personali</p>	 <p>DORVAL ASSET MANAGEMENT FLEXIBLE PAR CONVICTION</p>
<p>PO-029</p>	<p>Data ultimo aggiornamento: 25/05/2018</p>	

- esaminare tutte le procedure di protezione dei dati e le relative politiche, secondo un calendario concordato;
 - organizzare sessioni di formazione e consulenza sulla protezione dei dati per le persone soggette alla presente politica;
 - gestire le questioni di protezione dei dati del personale e di ogni altra persona soggetta alla presente politica;
 - gestire le domande dei privati che intendano consultare i loro dati personali trattati da DORVAL ASSET MANAGEMENT, aggiornando a tal fine il registro del trattamento, che sarà consultabile su richiesta, in conformità alla regolamentazione vigente;
 - verificare e approvare ogni contratto o accordo con terzi che possano comprendere dati personali o dati sensibili della società.
- Il Responsabile dei Sistemi di Sicurezza e d'Informazione deve:
 - accertarsi che tutti i sistemi, servizi, e strumenti utilizzati per conservare i dati rispondano a norme di sicurezza adeguate;
 - effettuare verifiche e analisi periodiche per accertarsi che i dispositivi e i software di sicurezza funzionino correttamente;
 - valutare i servizi di terzi che la società intende utilizzare per la conservazione o il trattamento dei dati, ad esempio, i servizi di cloud computing.
 - Il Responsabile della Comunicazione e del Marketing deve:
 - approvare ogni dichiarazione di protezione dei dati allegata a comunicazioni quali messaggi di posta elettronica e lettere;
 - se necessario, collaborare con altri membri del personale per accertarsi che le iniziative di marketing rispettino i principi di protezione dei dati.

3. Principi generali applicabili ai collaboratori

- Gli unici collaboratori che hanno accesso ai dati personali sono quelli che ne hanno bisogno per svolgere i compiti previsti dalla loro funzione.
- I dati non devono essere condivisi in modo informale.
- DORVAL ASSET MANAGEMENT offre ai suoi collaboratori la formazione necessaria a comprendere le proprie responsabilità in materia di trattamento dei dati personali.
- I dipendenti devono mettere in sicurezza tutti i dati prendendo ragionevoli precauzioni e seguendo le direttive di cui sotto.
- In particolare, occorre utilizzare password complesse e non condividerle mai.
- I dati personali non devono essere divulgati a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.
- I dati devono essere regolarmente esaminati e aggiornati se inesatti o obsoleti. Ove non sussista più una base giuridica per la loro conservazione, i dati devono essere eliminati.

<p>Dorval Asset Management</p>	<p>Politica di protezione dei dati personali</p>	 <p>DORVAL ASSET MANAGEMENT FLEXIBLE PAR CONVICTION</p>
<p>PO-029</p>	<p>Data ultimo aggiornamento: 25/05/2018</p>	

4. Conservazione e messa in sicurezza dei dati

Le presenti regole illustrano come conservare i dati in sicurezza. Le domande circa la conservazione dei dati in sicurezza possono essere inviate al Delegato alla Protezione dei Dati Personali.

1.1 Conservazione dei dati

In caso di conservazione su supporto cartaceo, i dati devono essere tenuti in luogo sicuro, dove non possano essere consultati da persone non autorizzate.

Le presenti direttive si applicano anche ai dati generalmente conservati in formato elettronico ma stampati per qualsiasi motivo.

- Qualora non sia necessario, il documento cartaceo o il file deve essere conservato in un cassetto o in un classificatore sotto chiave.
- I dipendenti devono assicurarsi che il documento cartaceo e le stampe non siano lasciati alla vista di persone non autorizzate, come ad esempio su una stampante.
- Quando non sono più necessarie, le stampe di dati devono essere distrutte ed eliminate in sicurezza. Dorval Asset Management dispone a tal fine di due distruggidocumenti e di un apposito cestino per la distruzione di documenti riservati voluminosi.


Se i dati sono conservati elettronicamente, devono essere protetti da accessi non autorizzati, cancellazioni accidentali e attacchi di pirateria informatica.

- I dati devono essere protetti da password sicure, cambiate periodicamente e mai condivise fra i dipendenti.
- Se i dati sono conservati su supporto amovibile (come un CD o un DVD), devono essere conservati in luogo sicuro quando non vengono utilizzati.
- I dati devono essere conservati solo su dischi e server appositi.
- I server contenenti dati personali devono essere situati in luogo sicuro.
- I dati devono essere salvati di frequente. Il salvataggio deve essere testato periodicamente, in conformità alle procedure di salvataggio standard dell'azienda.
- Tutti i server e computer contenenti dati devono essere protetti da un software di sicurezza approvato e un firewall.

1.2 Messa in sicurezza dei dati

Dorval Asset Management ha messo in atto il dispositivo di seguito illustrato per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni.

- Sicurezza dei locali

<p>Dorval Asset Management</p>	<p>Politica di protezione dei dati personali</p>	 <p>DORVAL ASSET MANAGEMENT FLEXIBLE PAR CONVICTION</p>
<p>PO-029</p>	<p>Data ultimo aggiornamento: 25/05/2018</p>	

La sicurezza dell'accesso all'immobile in cui sono situati i locali della Società di Gestione è garantita da un interfono. Anche l'entrata negli uffici della Società di Gestione è sicura. Inoltre, i dossier clienti sono conservati in armadi chiusi a chiave, in un ufficio occupato da collaboratori dell'azienda.

- Sicurezza informatica

Le procedure di salvataggio e il processo di sicurezza informatico sono descritti nel Piano di Continuità delle Attività in vigore all'interno della Società di Gestione. Di seguito si riporta una sintesi del documento.

- ✓ Solo i collaboratori di Dorval Asset Management hanno accesso al server della società di gestione. Per connettersi utilizzano numeri di account e password riservate e cambiate periodicamente.
- ✓ Inoltre, l'accesso fisico al server è limitato.
- ✓ Il server è dotato di sistemi antivirus e firewall.
- ✓ Infine, i personal computer sono dotati degli stessi dispositivi di sicurezza.

- Regole relative alla gestione

I resoconti delle riunioni di gestione sono registrati sul server della Società di Gestione e accessibili a tutti i collaboratori.

- Scambio di informazioni

Nello scambio di informazioni con società con cui intrattenga relazioni commerciali, Dorval Asset Management garantisce la riservatezza e provvede a inserire una clausola di riservatezza nei contratti con i fornitori che abbiano accesso a informazioni confidenziali (ad esempio: informatica, controllo interno, ecc...).


- Deontologia dei collaboratori

Il rispetto delle norme di condotta, del segreto professionale e della riservatezza è esplicitamente citato in ogni contratto di lavoro; tale nozione è inoltre rafforzata dall'adesione di ogni collaboratore al codice deontologico della società.

5. Utilizzo dei dati personali

I dati personali sono soggetti a maggiori rischi di perdita, corruzione e furto durante la loro consultazione e il loro utilizzo.

- Se lavorano su dati personali, i collaboratori di DORVAL ASSET MANAGEMENT devono accertarsi che lo schermo del computer sia sempre bloccato in loro assenza.
- I dati personali non devono essere condivisi in modo informale. In particolare, non dovrebbero mai essere inviati per posta elettronica, poiché tale forma di comunicazione non è sicura.

<p>Dorval Asset Management</p>	<p>Politica di protezione dei dati personali</p>	 <p>DORVAL ASSET MANAGEMENT FLEXIBLE PAR CONVICTION</p>
<p>PO-029</p>	<p>Data ultimo aggiornamento: 25/05/2018</p>	

6. Correttezza dei dati personali

La regolamentazione impone a DORVAL ASSET MANAGEMENT di adottare ragionevoli misure per garantire la correttezza e l'aggiornamento dei dati.

Più è importante che i dati personali siano esatti, maggiore dovrebbe essere l'impegno profuso da DORVAL ASSET MANAGEMENT a tal fine.

È responsabilità di tutti i collaboratori che lavorano con dati personali prendere ragionevoli misure atte a garantire il maggior grado possibile di correttezza e aggiornamento dei dati.


- I dati saranno conservati nel minor numero possibile di luoghi. Il personale non deve creare insiemi di dati supplementari inutili.
- Il personale dovrebbe cogliere ogni occasione per assicurarsi che i dati siano aggiornati, ad esempio, confermando le coordinate di un cliente in occasione di una telefonata.
- DORVAL ASSET MANAGEMENT faciliterà l'aggiornamento dei dati da parte degli interessati.
- I dati devono essere aggiornati ogniqualvolta siano individuate delle inesattezze.

7. Diritti e richiesta di accesso ai dati personali

Tutti i soggetti i cui dati personali siano trattati da DORVAL ASSET MANAGEMENT hanno diritti che possono esercitare nei limiti e nelle condizioni previsti dalla regolamentazione.

- Accesso ai dati personali: gli interessati possono ottenere informazioni relative al trattamento dei loro dati e relativa copia.
- Rettifica e aggiornamento dei dati personali: se ritengono i dati personali inesatti o incompleti, gli interessati hanno diritto di ottenerne la correzione;
- Cancellazione dei dati personali: gli interessati possono richiedere la cancellazione dei loro dati personali.
- Richiesta di limitazione del trattamento dei dati personali da parte di DORVAL ASSET MANAGEMENT.
- Ritiro del consenso al trattamento dei dati personali soggetto a consenso in qualunque momento.
- Opposizione al trattamento dei dati personali: gli interessati possono, per legittimi motivi legati alla loro particolare situazione, opporsi al trattamento dei dati personali, ma anche, in qualunque momento, al trattamento dei loro dati a fini di prospezione.
- Reclamo presso un'autorità di controllo (in Francia, la CNIL: www.cnil.fr).

Le richieste di accesso devono essere inviate per email al Titolare del Trattamento dei dati al seguente indirizzo: dpo@dorval-am.com

<p>Dorval Asset Management</p>	<p>Politica di protezione dei dati personali</p>	 <p>DORVAL ASSET MANAGEMENT FLEXIBLE PAR CONVICTION</p>
<p>PO-029</p>	<p>Data ultimo aggiornamento: 25/05/2018</p>	

L'identità dei soggetti che presentino domanda di accesso sarà sempre controllata prima di trasmettere qualunque informazione.

8. Caso particolare di divulgazione dei dati personali

In determinate circostanze, la regolamentazione autorizza o impone la divulgazione di dati personali a forze di polizia o enti di controllo senza il consenso dell'interessato.

In tali circostanze, DORVAL ASSET MANAGEMENT comunicherà i dati richiesti. Tuttavia, il Titolare del Trattamento verificherà la legittimità della richiesta, eventualmente sollecitando l'assistenza del Consiglio di Amministrazione e dei consulenti legali della società, se necessario.

9. Comunicazione

DORVAL ASSET MANAGEMENT si assicura che gli interessati siano consapevoli del trattamento dei loro dati e che comprendano:

- come vengono utilizzati i dati;
- come esercitare i loro diritti.

A tal fine, DORVAL ASSET MANAGEMENT aggiorna regolarmente un registro del trattamento consultabile su richiesta, che indica come sono utilizzati i dati personali dalla società di gestione.