



## Accordo per il Trattamento dei Dati

W.Training S.r.l. con sede legale in Via Gramsci 1/M, Reggio Emilia (RE), Codice Fiscale e Partita IVA 02602440352, in persona del legale rappresentante *pro tempore* ("W.Training" o "Responsabile"), e la controparte che accetta l'accordo che segue, nella persona del suo legale rappresentante *pro tempore*, ("Titolare" o "Cliente") hanno stipulato un contratto come da condizioni generali di vendita e per la fornitura dei Servizi del Responsabile, che implica attività di trattamento di dati personali (di seguito, come di volta in volta modificato o aggiornato, solo il "Contratto").

Il 4 giugno 2021, la Commissione Europea ha approvato le Clausole Contrattuali Standard, per il trattamento dei dati personali intra UE, e che rappresentano le Clausole Contrattuali di Trasferimento, per il trattamento dei dati personali extra SEE.

Il presente accordo per il trattamento dei dati (compresi i suoi allegati, "Accordo per il Trattamento dei Dati") contiene le previsioni dell'art. 28 GDPR come interpretate dal Comitato Europeo per la protezione dei dati personali nell'Opinione 14/2019.

L'Accordo per il Trattamento dei Dati concluso tra W.Training e il Cliente integra il Contratto. L'Accordo per il Trattamento dei Dati sarà efficace, e sostituirà qualsiasi altro accordo tra le parti precedentemente applicabile in relazione allo stesso oggetto (comprese eventuali modifiche o addendum al trattamento dei dati relativi ai Servizi del Responsabile), a partire dalla Data di Entrata in Vigore e per tutta la Durata.

L'Accordo per il Trattamento dei Dati ha lo scopo di integrare le parti opzionali delle Clausole Contrattuali Standard e di inserire specifiche e legittime previsioni ulteriori ai sensi della Clausola 2.b delle Clausole Contrattuali Standard.

Il soggetto che sottoscrive il presente Accordo per il Trattamento dei Dati per conto del Cliente garantisce che: (a) ha il potere di rappresentanza per vincolare il Cliente al presente Accordo per il Trattamento dei Dati; (b) ha letto e compreso l'Accordo per il Trattamento dei Dati; e (c) sottoscrive, per conto del Cliente, il presente Accordo per il Trattamento dei Dati. Se non dispone del potere di rappresentanza per vincolare il Cliente, la preghiamo di non sottoscrivere il presente Accordo per il Trattamento dei Dati e di trasmetterlo al soggetto debitamente autorizzato a tale attività e in possesso del poter di firma e rappresentanza del Cliente.

### 1. Preambolo

1.1. L'Accordo per il Trattamento dei Dati riflette le intese intercorse tra le parti rispetto al trattamento dei Dati Personali del Cliente come disciplinati dalla Legislazione Europea sulla Protezione dei Dati, dalla Legislazione Europea o Nazionale e, se del caso, da alcune Legislazioni Extra Europee in Materia di Protezione dei Dati.

### 2. Definizioni

2.1 Tutti i termini con lettera maiuscola inseriti nell'Accordo per il Trattamento dei Dati hanno il seguente significato:

"**Autorità di Controllo**" si intende una "autorità di controllo" come definita nel GDPR;

"**Clausole Contrattuali Standard**": si intendono le Clausole Contrattuali Standard tra titolare e responsabile secondo l'articolo 28(7) del Regolamento (EU) 2016/679 approvate dal Parlamento Europeo e dal Consiglio disponibili [qui](#).

"**Clausole Standard per il trasferimento**": indica le Clausole Contrattuali Standard per i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi secondo l'articolo 28(7) del Regolamento (EU) 2016/679 approvate dal Parlamento Europeo e dal Consiglio disponibili [qui](#).

"**Data di Entrata in Vigore**" si intende la data in cui W.Training ha sottoscritto o le parti hanno altrimenti concordato l'efficacia del Contratto o dell'Accordo per il Trattamento dei Dati;

"**Dati Personali del Cliente**" si intendono i dati personali che vengono trattati da W.Training per conto del Cliente nella fornitura dei Servizi del Responsabile da parte di W.Training;

"**Documentazione di Sicurezza**" si intende qualsiasi certificazione di sicurezza o la documentazione che W.Training può rendere disponibile in relazione ai Servizi del Responsabile e richiamata nell'Appendice 2;

"**Durata**" si intende il periodo che va dalla Data di Entrata in Vigore fino al termine della fornitura da parte di W.Training dei Servizi del Responsabile ai sensi del Contratto;

"**GDPR**" si intende il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e che abroga la Direttiva 95/46/CE;

"**W.Training**" indica W.Training S.r.l. che è parte del Contratto;

"**Incidente**" si intende una violazione della sicurezza di W.Training che comporta la distruzione accidentale o illecita, la perdita, l'alterazione, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai Dati Personali del Cliente su sistemi gestiti o altrimenti controllati da W.Training;

"**Indirizzo E-mail di Notifica**" si intende, in successione alternativa, l'indirizzo e-mail: (a) del Data Protection Officer del Cliente (se nominato); (b) indicato dal Cliente nel Contratto; (c) utilizzato dal Cliente durante l'erogazione dei Servizi del Responsabile per ricevere alcune notifiche di W.Training relative al presente Accordo per il Trattamento dei Dati;

"**Istruzioni Aggiuntive**" si intendono le istruzioni aggiuntive che riflettono l'accordo delle parti sulle ulteriori condizioni che disciplinano il trattamento di alcuni dati in relazione a determinati Servizi del Responsabile;

"**Legislazione Europea in Materia di Protezione dei Dati**" si intende, a seconda dei casi: (a) il GDPR; e/o (b) la legge federale sulla protezione dei dati del 19 giugno 1992 (Svizzera);

"**Legislazione Europea e Nazionale**" si intende il GDPR e la legislazione dello Stato Membro dell'UE applicabile al trattamento dei Dati Personali del Cliente;

"**Legislazioni Extra Europee in Materia di Protezione dei Dati**" si intendono le leggi sulla protezione dei dati o sulla privacy in vigore al di fuori del SEE, della Svizzera e del Regno Unito;

"**Meccanismi di Trasferimento**" si intende una decisione vincolante emessa dalla Commissione Europea che permette il trasferimento di dati personali dallo SEE verso un paese terzo il cui l'ordinamento interno fornisca un adeguato livello di tutela in materia di protezione dei dati personali. Ove tale decisione vincolante non sia presente o efficace, si intendono le Clausole Contrattuali Tipo di volta in volta approvate dalla Commissione Europea per il trasferimento di dati personali nonché le norme vincolanti di impresa (BCRs);



"Misure di Sicurezza" si intende quanto indicato nella Sezione 7.1.1. (Misure di Sicurezza sui sistemi di W.Training);

"Parti" indica le Consociate riportate nell'Appendice I del presente Accordo per il Trattamento dei Dati. Per il presente Accordo per il Trattamento dei Dati sono W.Training e il Cliente.

"SEE" si intende lo Spazio Economico Europeo;

"Servizi del Responsabile" si intendono i servizi offerti ai sensi del Contratto e descritti collettivamente nell'Appendice 1;

"Servizio Aggiuntivo" si intende un servizio, un prodotto o un'applicazione fornita da W.Training o da terzi diversi dai Subresponsabili che: (a) non fa parte dei Servizi del Responsabile; e (b) è accessibile all'interno dei Servizi del Responsabile o è altrimenti integrato con i Servizi del Responsabile;

"Subresponsabili" si intendono i terzi autorizzati ai sensi del presente Accordo per il Trattamento dei Dati a trattare i Dati Personali del Cliente al fine di fornire parte dei Servizi del Responsabile e/o qualsiasi supporto tecnico correlato;

2.2 I termini "Dati Personali", "Interessato", "Responsabile", "Titolare", "Trattamento" hanno il significato indicato nel GDPR.

2.3 I termini "includere" e "incluso" sono illustrativi e non sono l'unico esempio di un particolare concetto.

2.4 Qualsiasi riferimento a una legge, regolamento, statuto o altro atto legislativo è un riferimento a quest'ultimi, come di volta in volta modificati o riformulati.

2.5 Se il presente Accordo per il Trattamento di Dati fosse tradotto in un'altra lingua e vi è una discrepanza tra il testo in italiano e il testo tradotto, prevarrà il testo in italiano.

### 3. Durata

Il presente Accordo per il Trattamento di Dati ha effetti per tutta la Durata e fino alla cancellazione da parte del Responsabile di tutti i Dati Personali del Cliente.

### 4. Ambito di Applicazione

4.1 **Applicazione dell'Accordo per il Trattamento di Dati.** Le Sezioni da 5 (Trattamento dei dati) a 12 (Comunicazioni a W.Training e Registro dei trattamenti) compresi si applicano solo nella misura in cui la Legislazione Europea sulla Protezione dei Dati si applichi al trattamento dei Dati Personali del Cliente.

4.2 **Applicazione dei Servizi del Responsabile.** Il presente Accordo per il Trattamento di Dati si applica solo ai servizi per i quali le parti ne hanno concordato l'applicazione, e quindi ai servizi indicati nel Contratto.

4.3 **Applicazione delle Istruzioni Aggiuntive.** Il Titolare potrà, nel corso della Durata, fornire a W.Training delle Istruzioni Aggiuntive, che W.Training non potrà irragionevolmente rifiutare se tali Istruzioni Aggiuntive siano necessarie per consentire al Titolare di rispettare qualsiasi obbligo gravante sul Titolare derivante dalla Legislazione Europea e Nazionale. In tutti gli altri casi W.Training avrà il diritto di negoziare con il Titolare il contenuto delle Istruzioni Aggiuntive e non sarà obbligata ad implementarle fino al raggiungimento di un accordo. Una volta che entrambe le Parti avranno confermato le Istruzioni Aggiuntive, le stesse dovranno considerarsi parte integrante di questo Accordo per il Trattamento dei Dati.

4.4 **Costi derivanti dall'implementazione delle Istruzioni Aggiuntive**  
Le Istruzioni Aggiuntive e/o la loro integrazione, modificazione o riduzione non dovranno comportare costi aggiuntivi a carico di W.Training; in caso contrario, il Titolare riconosce e accetta che tutti i costi derivanti, direttamente o indirettamente, dall'adeguamento di W.Training alle Istruzioni Aggiuntive sono ad esclusivo carico del Titolare.

## 5. Trattamento dei dati

### 5.1 Ruoli, responsabilità e istruzioni

5.1.1 Le parti riconoscono e concordano che: (a) l'Appendice 1 descrive l'oggetto e i dettagli del trattamento dei Dati Personali del Cliente; (b) W.Training agisce come Responsabile per i Dati Personali del Cliente ai sensi della Legislazione Europea e nazionale; (c) il Cliente agisce come Titolare o Responsabile, a seconda dei casi, dei Dati Personali del Cliente e ai sensi della Legislazione Europea e Nazionale; e (d) ciascuna parte si conformerà agli obblighi ad essa applicabili ai sensi della Legislazione Europea e Nazionale rispetto al trattamento dei Dati Personali del Cliente.

5.1.2 **Autorizzazione da parte del terzo Titolare.** Se il Cliente agisce come Responsabile, il Cliente garantisce a W.Training che le istruzioni e le azioni del Cliente in relazione ai Dati Personali del Cliente, compresa la nomina di W.Training come ulteriore Responsabile, sono state autorizzate dal rispettivo Titolare.

5.2 **Istruzioni del Titolare.** Con il presente Accordo per il Trattamento di Dati, il Titolare incarica W.Training di trattare i Dati Personali del Cliente: (a) solo in conformità alla Legislazione Europea e Nazionale; (b) solo per fornire i Servizi del Responsabile e qualsiasi supporto tecnico correlato; (c) come ulteriormente specificato/indicato dal Cliente attraverso l'uso da parte sua dei Servizi del Responsabile (incluse modifiche alle impostazioni e/o alle funzionalità dei Servizi del Responsabile) e di qualsiasi supporto tecnico correlato; (d) come documentato nel Contratto, incluso il presente Accordo per il Trattamento di Dati; (e) come ulteriormente documentato in qualsiasi istruzione scritta fornita dal Titolare a W.Training come ulteriore istruzione ai fini del presente Accordo per il Trattamento di Dati.

5.3 **Conformità di W.Training alle istruzioni.** W.Training si atterrà alle istruzioni di cui alla Sezione 5.2 (Istruzioni del Titolare) a meno che la Legislazione Europea o Nazionale cui è soggetta non richieda a quest'ultima di intraprendere un diverso o ulteriore trattamento dei Dati Personali del Cliente (es. trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale), nel qual caso W.Training informerà tempestivamente il Cliente all'Indirizzo E-mail di Notifica (a meno che tale legislazione non vieti a W.Training di farlo per importanti motivi di interesse pubblico).

5.4 **Servizio Aggiuntivo.** Se il Cliente utilizza un Servizio Aggiuntivo, i Servizi del Responsabile possono consentire al Servizio Aggiuntivo di accedere ai Dati Personali del Cliente come richiesto per l'interazione del Servizio Aggiuntivo con i Servizi del Responsabile. Resta inteso tra le parti che il presente Accordo per il Trattamento di Dati non si applica al trattamento dei dati personali derivato da qualsiasi Servizio Aggiuntivo utilizzato dal Cliente, compresi i dati personali trasmessi a o da tale Servizio Aggiuntivo.

## 6. Cancellazione ed esportazione dei dati

### 6.1 Cancellazione ed esportazione per la Durata

6.1.1 **Servizi del Responsabile senza funzionalità di cancellazione o esportazione.** Se per il periodo di Durata i Servizi del Responsabile non includono la possibilità per il Cliente di cancellare o esportare autonomamente i Dati Personali del Cliente, W.Training darà seguito ad ogni ragionevole richiesta del Cliente di facilitare tale operazione, per quanto possibile tenendo conto della natura e della funzionalità dei Servizi del Responsabile e a meno che la Legislazione europea o nazionale non richieda la conservazione. In tali casi, W.Training può richiedere un compenso (sulla base dei costi ragionevoli di W.Training), fornendo al Cliente, prima dell'operazione, ulteriori dettagli su eventuali costi applicabili e sulla base di calcolo applicata da W.Training.

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



**6.2 Cancellazione alla scadenza della Durata.** Entro 90 giorni dalla scadenza della Durata, W.Training cancellerà tutti i Dati Personali del Cliente (incluse le copie esistenti) dai sistemi di W.Training in conformità alla Legislazione Europea e Nazionale e salvo che la Legislazione Europea e Nazionale non ne richieda la conservazione conformemente a quanto previsto dall'art. 2.7 del Contratto che si intende qui interamente richiamato.

## **7. Sicurezza dei dati**

### **7.1 Misure di Sicurezza e assistenza da parte di W.Training**

**7.1.1 Misure di Sicurezza sui sistemi di W.Training.** W.Training adotterà e manterrà misure tecniche e organizzative per proteggere i Dati Personali del Cliente da distruzione accidentale o illecita, perdita, alterazione, divulgazione o accesso non autorizzati come descritto nell'Appendice 2. Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento posti in essere con i Servizi del Responsabile, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, l'Appendice 2 deve comprendere in ogni momento misure di sicurezza atte a: (a) cifrare i dati personali; (b) contribuire a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza costanti dei sistemi e dei servizi di W.Training; (c) contribuire a ripristinare tempestivamente i dati personali a seguito di un incidente; e (d) verificarne periodicamente l'efficacia. W.Training ha il diritto di aggiornare o modificare le Misure di Sicurezza, a condizione che tali aggiornamenti e modifiche non comportino il deterioramento della sicurezza complessiva dei Servizi del Responsabile così come previsti dal presente Accordo per il Trattamento dei Dati.

**7.1.2 Misure di Sicurezza per il personale di W.Training.** W.Training adotterà misure adeguate per garantire il rispetto delle Misure di Sicurezza da parte di tutti coloro che operano sotto la sua autorità compresi i propri dipendenti, agenti, appaltatori e Subresponsabili nella misura a loro applicabile secondo la prestazione effettivamente svolta, inclusa l'assicurazione sul fatto che tutte le persone autorizzate a trattare i Dati Personali del Cliente si sono impegnate alla riservatezza o sono soggette a un adeguato obbligo di riservatezza in conformità con la Legislazione Europea e Nazionale. W.Training inoltre gestirà tutti gli obblighi connessi alla nomina ad amministratore di sistema del proprio personale preposto alla gestione e alla manutenzione dei Servizi del Responsabile, conformemente a quanto disposto dal provvedimento dell'Autorità di Controllo del 27 novembre 2008;

**7.1.3 Assistenza sulla sicurezza dei dati da parte di W.Training.** Il Cliente accetta che W.Training (tenendo conto della natura del Trattamento dei Dati Personali del Cliente e delle informazioni a disposizione di W.Training) assisterà il Titolare nel garantire il rispetto di eventuali obblighi del Titolare in materia di sicurezza dei dati personali e violazioni dei dati personali, compresi (se del caso) gli obblighi del Titolare ai sensi degli articoli da 32 a 34 GDPR, attraverso:

a) l'attuazione e manutenzione delle Misure di Sicurezza conformemente alla Sezione 7.1.1. (Misure di Sicurezza sui sistemi di W.Training);

(b) l'attuazione di quanto indicato nella Sezione 7.2 (Incidenti sui dati); e

(c) fornendo al Titolare la Documentazione di Sicurezza in conformità alla Sezione 7.5.1 (Revisione della Documentazione di Sicurezza) e le informazioni previste nel presente Accordo per il Trattamento dei Dati.

### **7.2 Incidenti sui dati**

**7.2.1 Notifica di Incidente.** Se W.Training viene a conoscenza di un Incidente, W.Training: (a) informerà tempestivamente e senza

ingiustificato ritardo il Titolare dell'Incidente; (b) adotterà tempestivamente misure ragionevoli per ridurre al minimo i danni e proteggere i Dati Personali del Cliente; (c) presterà la dovuta collaborazione al Titolare al fine di investigarne le cause e la gravità dell'Incidente.

**7.2.2. Dettagli dell'Incidente.** Le notifiche effettuate ai sensi della Sezione 7.2.1 (Notifica di Incidente) descriveranno, per quanto a conoscenza di W.Training (anche a mezzo di notifiche integrative), i dettagli dell'Incidente, comprese le categorie ed il numero approssimativo di Interessati coinvolti e di registrazioni dei dati personali in questione, i potenziali rischi per gli Interessati e le misure che W.Training ha adottato o che raccomanda al Titolare di adottare per affrontare l'Incidente e mitigarne gli effetti. Qualora non sia possibile fornire le suddette informazioni specifiche nel termine previsto, W.Training indicherà al Titolare i motivi del ritardo, fornendo le informazioni disponibili al momento di tale notifica.

**7.2.3 Invio della notifica.** W.Training invierà la notifica di qualsiasi Incidente all'Indirizzo E-mail di Notifica o, a discrezione di W.Training, tramite altre comunicazioni dirette (ad esempio, tramite telefonata o riunione de visu). Il Cliente è l'unico responsabile per garantire che l'Indirizzo E-mail di Notifica sia attuale, valido e monitorato.

**7.2.4 Notifica verso terzi.** Il Cliente è l'unico responsabile per l'osservanza delle obbligazioni relative alle notifiche di incidenti applicabili al Cliente e dell'adempimento di qualsiasi obbligo di notifica/comunicazione nei confronti di terzi in relazione a qualsiasi Incidente.

**7.2.5 Valore della notifica.** La notifica o la risposta di W.Training a un Incidente ai sensi della presente Sezione 7.2 (Incidenti sui dati) non sarà interpretata come un riconoscimento da parte di W.Training di alcuna colpa o responsabilità in relazione all'Incidente.

## **7.3 Responsabilità e valutazione della sicurezza da parte del Cliente**

**7.3.1 Responsabilità del Titolare sulla sicurezza.** Fatti salvi gli obblighi di W.Training ai sensi delle Sezioni 7.1 (Misure di Sicurezza e assistenza da parte di W.Training) e 7.2 (Incidenti sui dati), il Titolare accetta che

(a) è l'unico responsabile per l'utilizzo dei Servizi del Responsabile, incluso proteggere le credenziali di autenticazione degli account, i sistemi e i dispositivi utilizzati dal Titolare per accedere ai Servizi del Responsabile;

(b) W.Training non ha alcun obbligo di proteggere i Dati Personali del Cliente che il Cliente sceglie di memorizzare o trasferire al di fuori dei sistemi di W.Training e dei suoi Subresponsabili.

**7.3.2 Valutazione della sicurezza da parte Cliente.** Il Cliente riconosce e concorda che (tenendo conto dello stato dell'arte, dei costi di implementazione e della natura, portata, contesto e finalità del Trattamento dei Dati Personali del Cliente, nonché dei rischi per le persone fisiche) le misure di sicurezza attuate e mantenute da W.Training come indicato nella Sezione 7.1.1 (Misure di Sicurezza di W.Training) forniscono un livello di sicurezza adeguato al rischio connesso al trattamento dei Dati Personali del Cliente.

**7.4 Certificazione di sicurezza.** Per valutare e contribuire a garantire la continua efficacia delle Misure di Sicurezza, W.Training potrebbe, a sua libera discrezione, integrare le Misure di Sicurezza e la Documentazione di Sicurezza con l'ottenimento di certificazioni (es. ISO27001), codici di condotta e/o meccanismi di certificazione.

### **7.5 Verifiche e audit**

**7.5.1 Revisione della Documentazione di Sicurezza.** Per dimostrare il rispetto da parte di W.Training degli obblighi previsti dal presente Accordo per il Trattamento dei Dati, W.Training metterà a

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



disposizione del Cliente le informazioni relative alle misure tecniche, organizzative e di sicurezza adottate, nonché l'eventuale Documentazione di Sicurezza disponibile, effettivamente necessarie per la compliance normativa del Cliente e che dovessero essere formalmente richieste per iscritto dal Cliente per l'adempimento degli obblighi di legge e per dimostrare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate.

**7.5.2 Diritto di audit da parte del Cliente.** Le parti convengono che:

(a) W.Training consentirà al Cliente o a un terzo designato dal Cliente di effettuare verifiche (incluse ispezioni) per accertare il rispetto da parte di W.Training degli obblighi derivanti dal presente Accordo per il Trattamento dei Dati in conformità con la Sezione 7.5.3 (Condizioni aggiuntive per gli audit). W.Training contribuirà a tali audit come descritto nella presente Sezione 7.5 (Verifiche e audit);

(b) il Cliente può condurre un audit per verificare la conformità di W.Training agli obblighi previsti dal presente Accordo per il Trattamento dei Dati anche mediante l'esame della documentazione di cui alla Sezione 7.4 (che riflette l'esito di un audit condotto da un auditor terzo).

**7.5.3 Condizioni aggiuntive per gli audit.** Per lo svolgimento di audit:

(a) Il Titolare invierà a W.Training la richiesta di verifica ai sensi della Sezione 7.5.2(a) come descritto nella Sezione 12.1 (Contatti di W.Training), con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni lavorativi, restando inteso che tale attività non potrà essere effettuata dal Titolare con una frequenza superiore a 1 (una) volta all'anno e, in ogni caso, prima che siano decorsi 12 (dodici) mesi dall'ultima attività di audit svolta o commissionata dal Titolare;

(b) in seguito al ricevimento da parte del Titolare di una richiesta ai sensi della Sezione 7.5.3(a), W.Training e il Titolare si impegnano a discutere e concordare in anticipo la data di inizio, la portata e la durata dell'audit, i controlli su sicurezza e riservatezza applicabili a qualsiasi audit ai sensi della Sezione 7.5.2(a);

(c) W.Training può esigere un compenso (sulla base dei costi ragionevoli di W.Training) per qualsiasi audit di cui alla sezione 7.5.2(a). W.Training fornirà in anticipo al Cliente i dettagli su eventuali costi applicabili e la base di calcolo. Il Cliente sarà responsabile di eventuali compensi addebitati da terzi incaricati dal Cliente per l'esecuzione di tali audit;

(d) W.Training può opporsi a qualsiasi revisore terzo nominato dal Cliente per effettuare audit ai sensi della Sezione 7.5.2(a) se, a ragionevole parere di W.Training, non è adeguatamente qualificato o indipendente oppure è un concorrente di W.Training o altrimenti manifestamente inadatto all'attività. Qualsiasi obiezione di questo tipo da parte di W.Training richiederà al Cliente di nominare un altro revisore o di condurre direttamente l'audit stesso;

(e) nessuna disposizione del presente Accordo per il Trattamento dei Dati può richiedere a W.Training di rivelare o consentire l'accesso al Titolare o al revisore terzo a:

- (i) dati di qualsiasi altro cliente di W.Training;
- (ii) informazioni contabili o finanziarie interne a W.Training;
- (iii) segreti commerciali e know how di W.Training;
- (iv) qualsiasi informazione che potrebbe compromettere la sicurezza dei sistemi o dei locali di W.Training; o far sì che W.Training violi gli obblighi derivanti dalla Legislazione Europea e Nazionale o i suoi obblighi di sicurezza nei confronti del Titolare o di terzi; oppure
- (v) qualsiasi informazione alla quale il Titolare o il terzo revisore cerchi di accedere per ragioni diverse dall'adempimento in buona fede degli obblighi del Titolare ai sensi della Legislazione Europea e Nazionale.

(f) lo svolgimento delle attività di verifica e controllo è condizionato alla conclusione di uno specifico accordo di riservatezza tra tutte le parti coinvolte.

## **8. Valutazioni d'impatto e consultazione preventiva**

**8.1 Assistenza fornita.** W.Training accetta (tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione di W.Training) di fornire una ragionevole assistenza al Titolare al fine di garantire il rispetto di eventuali obblighi del Titolare in materia di valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e di consultazione preventiva, compresi gli obblighi del Titolare ai sensi degli articoli 35 e 36 GDPR, attraverso: (a) la fornitura della Documentazione di Sicurezza conformemente alla sezione 7.5.1 (Revisione della Documentazione di Sicurezza); (b) la fornitura di informazioni contenute nel presente Accordo per il Trattamento dei Dati; e (c) la fornitura o la messa a disposizione, in conformità con le prassi standard di W.Training, di altri materiali relativi ai Servizi del Responsabile e al trattamento dei Dati Personali del Cliente (ad esempio, materiale di assistenza).

## **9. Diritti degli Interessati**

**9.1 Risposte alle richieste degli Interessati.** W.Training garantisce un'adeguata tutela dei diritti dell'interessato, supportando il Cliente al fine di adempiere al proprio obbligo di dare seguito alle richieste degli Interessati per l'esercizio dei propri diritti, anche qualora tali richieste siano ricevute da W.Training. In tal caso, W.Training comunicherà all'Interessato di indirizzare la propria richiesta direttamente al Titolare. In ogni caso il Titolare sarà l'unico responsabile di rispondere alla richiesta dell'Interessato.

**9.2 Assistenza di W.Training per le richieste degli Interessati.** W.Training accetta (tenendo conto della natura del trattamento dei Dati Personali del Cliente) di fornire una ragionevole assistenza al Titolare al fine di adempiere agli obblighi del Titolare rispetto alle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato di cui al Capitolo III GDPR attraverso: (a) ove possibile, la messa a disposizione di funzionalità specifiche nei Servizi del Responsabile; (b) il rispetto degli impegni di cui alla Sezione 9.1 (Risposte alle richieste degli Interessati).

## **10. Trasferimenti di dati**

**10.1 Strutture per la memorizzazione e l'elaborazione dei dati.** Il Titolare accetta e autorizza W.Training affinché possa trattare (anche tramite Subresponsabili) i Dati Personali del Cliente all'interno e all'esterno dello SEE purché tali trattamenti siano sorretti da idonei Meccanismi di Trasferimento, da indicare nell'Appendice 3.

**10.2. Meccanismo di trasferimento dei subresponsabili.** Qualora W.Training intenda avvalersi di uno o più subresponsabili stabiliti al di fuori del SEE e non siano disponibili altri meccanismi di trasferimento diversi dalle Clausole Contrattuali per il Trasferimento, le Parti convengono che: i) il Fornitore e il suo o i suoi subresponsabili saranno considerati "parti" ai sensi del "MODULO TRE: Trasferimento da responsabile a responsabile" delle Clausole Contrattuali per il Trasferimento; ii) gli Allegati I-IV della presente DPA sostituiranno o saranno sostanzialmente riflessi negli allegati delle Clausole Contrattuali per il Trasferimento.

## **11. Subresponsabili**

**11.1 Autorizzazione all'impiego di Subresponsabili.** Il Titolare conferisce autorizzazione generale all'impiego di Subresponsabili per l'erogazione dei Servizi del Responsabile.

**11.2 Informazioni sui Subresponsabili.** W.Training accetta di riportare l'elenco aggiornato e le rispettive informazioni sui

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



Subresponsabili nell'Appendice 3 del presente Accordo per il Trattamento dei Dati.

**11.3 Requisiti per il coinvolgimento dei Subresponsabili.** Quando impiega un Subresponsabile, W.Training:

(a) garantirà tramite un contratto scritto o un altro atto giuridico vincolante che:

(i) il Subresponsabile acceda ed utilizzi i Dati Personali del Cliente solo nella misura necessaria per adempiere agli obblighi a lui affidati in subappalto, in conformità con il Contratto (incluso il presente Accordo per il Trattamento dei Dati) e con i Meccanismi di Trasferimento;

(ii) equivalenti obblighi di protezione dei dati di cui all'articolo 28(3) GDPR siano imposti al Subresponsabile;

(b) rimane pienamente responsabile di tutti gli obblighi subappaltati al Subresponsabile.

## 12. Contatti di W.Training e registro dei trattamenti

**12.1 Contatti di W.Training.** Il Titolare contatta W.Training in relazione a tutto quanto contenuto nel presente Accordo per il Trattamento dei Dati, in successione alternativa, all'indirizzo e-mail/pec: (a) indicato da W.Training nel Contratto; (b) utilizzato da W.Training durante l'erogazione dei Servizi del Responsabile per ricevere alcune notifiche del Titolare relative al presente Accordo per il Trattamento dei Dati.

**12.2 Registro dei trattamenti.** Il Cliente riconosce che W.Training è tenuto ai sensi del GDPR a: (a) raccogliere e conservare certe informazioni, compresi il nome e i dati di contatto di ciascun Responsabile e Titolare del trattamento per conto del quale W.Training agisce e (se nominati) del rappresentante e del responsabile della protezione dei dati; e (b) mettere tali informazioni a disposizione di qualsiasi Autorità di Controllo. Di conseguenza, il Cliente fornirà tali informazioni a W.Training attraverso i contatti indicati nella Sezione 12.1 o attraverso qualsiasi altro mezzo fornito da W.Training impegnandosi a garantire che tutte le informazioni fornite siano sempre accurate e aggiornate.

## 13. Conflitti

**13.1 Conflitti tra gli accordi delle parti.** In caso di conflitto o incoerenza tra le previsioni del Contratto, dell'Accordo per il Trattamento dei Dati e le Istruzioni Aggiuntive, ove non diversamente stabilito nel presente Accordo per il Trattamento, si applica il seguente ordine di prevalenza: (a) le Istruzioni Aggiuntive; (b) le restanti previsioni dell'Accordo per il Trattamento dei Dati; e (c) le restanti previsioni del Contratto. Fatte salve eventuali modifiche dell'Accordo per il Trattamento dei Dati, il Contratto rimane pienamente valido ed efficace.

**13.2 Violazioni di norme di legge o di regolamento.** Ogni previsione del Contratto, dell'Accordo per il Trattamento dei Dati e/o delle Istruzioni Aggiuntive contraria alla Legislazione Europea e Nazionale deve intendersi come non riportata e integralmente sostituita dalla norma violata nel caso in cui non sia derogabile da un accordo tra le parti.

## 14. Modifiche

**14.1 Modifiche alle Appendici.** Periodicamente, W.Training può modificare il riferimento (inteso come numerazione e disponibilità come allegato o link web) e contenuto delle Appendici, se è espressamente consentito dall'Accordo per il Trattamento dei Dati. W.Training può modificare l'elenco dei Servizi del Responsabile inseriti nell'Appendice 3 solo: (a) per riflettere una modifica della denominazione di un servizio; (b) per aggiungere un nuovo

servizio; oppure (c) rimuovere un servizio in uno dei due casi: (i) tutti i contratti per la fornitura di tale servizio siano terminati; o (ii) W.Training abbia ottenuto il consenso del Cliente.

**14.2 Modifiche all'Accordo per il Trattamento dei Dati.** W.Training può modificare il presente Accordo per il Trattamento dei Dati se la modifica:

(a) è espressamente consentita dall'Accordo per il Trattamento dei Dati (inclusa la Sezione 14.1 (Modifiche alle Appendici);

(b) riflette un cambiamento nella denominazione o nella forma di un'entità giuridica;

(c) è obbligatoria per rispettare la legge applicabile, una sentenza o altro provvedimento di un tribunale o gli orientamenti emanati da un'Autorità di Controllo o un'autorità governativa; oppure

(d) non comporta un peggioramento della sicurezza complessiva dei Servizi del Responsabile;

(e) non amplia l'ambito di applicazione del (o elimina eventuali restrizioni al) diritto di W.Training di trattare i dati nell'ambito delle Istruzioni Aggiuntive o il suo trattamento dei Dati Personali del Cliente come indicato nella Sezione 5.3 (Conformità di W.Training alle istruzioni);

(f) non ha altrimenti un impatto negativo sui diritti del Cliente ai sensi del presente Accordo per il Trattamento dei Dati, come ragionevolmente determinato da W.Training.

**14.3 Notifica delle modifiche.** Ad eccezione dell'ipotesi indicata alla Sezione 14.2(c) ove la modifica sia immediatamente in vigore tra le parti, se W.Training intende modificare il presente Accordo per il Trattamento dei Dati ai sensi delle Sezioni 14.2(d) o 14.2(e), W.Training informerà il Cliente almeno 30 giorni (o un periodo più breve eventualmente richiesto per conformarsi alla legge applicabile) prima che la modifica entri in vigore, inviando un'e-mail all'Indirizzo E-mail di Notifica. Se il Cliente si oppone a tali modifiche, il Cliente può recedere dal Contratto dandone comunicazione scritta a W.Training entro 90 giorni dalla comunicazione della modifica da parte di W.Training; in mancanza di esercizio della facoltà di recesso entro il suddetto termine, la modifica è vincolante tra le parti a tutti gli effetti di legge e di contratto.

## 15. Responsabilità e risarcimento

**15.1 Perimetro del risarcimento del danno.** Le parti riconoscono e accettano che qualora l'Interessato ("Danneggiato") lamenti, contro le parti, di aver subito un danno – materiale o immateriale – causato da una violazione della Legislazione Europea e Nazionale:

(a) il Titolare, ai sensi dell'Art. 82(2) GDPR, risponderà interamente per il danno materiale o immateriale cagionato all'Interessato dichiarando sin d'ora di manlevare e tenere indenne W.Training, qualora non abbia adempiuto agli obblighi della Legislazione Europea e Nazionale specificamente diretti ai Responsabili, o qualora abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle istruzioni di W.Training fornite mediante il presente Accordo per il Trattamento dei Dati;

(b) qualora W.Training e il Titolare siano coinvolti nello stesso trattamento e siano entrambi responsabili del danno causato al Danneggiato, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 82 GDPR, ciascuno dei due sarà responsabile in solido per l'intero ammontare del danno, fermo, per entrambi, il diritto di rivalsa sull'altro per la quota di risarcimento allo stesso spettante in base al danno causato, come definito alla Sezione 16.2 (Negoziazione);

(c) ciascuna parte dovrà indennizzare o risarcire l'altra parte qualora e nella misura in cui abbia contribuito a causare il danno lamentato dal Danneggiato o non abbia adottato appropriate misure di mitigazioni, o abbia violato disposizioni del presente

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



Accordo per il Trattamento di Dati o della Legislazione Europea e Nazionale.

15.2 **Negoziazione.** Nel caso indicato alla Sezione 15.1(c), la misura dell'indennizzo o del risarcimento, parametrata alla porzione di responsabilità in merito all'entità del danno cagionato è stabilita congiuntamente dalle parti mediante accordo negoziato in buona fede. Nel caso in cui le parti fallissero nel giungere ad un accordo di cui alla Sezione 15.2 (Negoziazione) entro il termine di un (1) mese dall'inizio della negoziazione, ciascuna parte potrà adire l'autorità giudiziaria.

15.3 **Foro competente.** In caso di controversie relative all'esecuzione o interpretazione del presente Accordo per il Trattamento di Dati, le parti assegnano la competenza esclusiva al foro previsto dal Contratto, con espressa deroga a quanto eventualmente diversamente stabilito da leggi o convenzioni internazionali.

Data di Entrata in Vigore: 24/05/2023

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



## Appendice 1: Oggetto e dettagli del trattamento dei dati

### Oggetto

Formazione (corsi aziendali, interaziendali e Open Academy)  
Consulenza

### Durata del trattamento

Per il periodo di Durata più il periodo successivo fino alla cancellazione di tutti i Dati Personali del Cliente da parte di W.Training in conformità all'Accordo per il Trattamento dei Dati e alle disposizioni del Contratto.

### Natura e finalità del trattamento dei Servizi del Responsabile

W.Training tratterà Dati Personali del Cliente al fine di fornire i Servizi del Responsabile in conformità con le istruzioni contenute nell'Accordo per il Trattamento dei Dati.

A seconda dei Servizi del Responsabile scelti nel Contratto, i Dati Personali del Cliente potrebbero includere i seguenti dati personali:

Tipi di Interessati coinvolti	Dipendenti del cliente
Dati personali trattati	Dati raccolti da tecnologie traccianti Dati identificativi comuni (es. nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, email PEC) Esperienze professionali e dati contenuti nel CV (es. titolo di studio, contratto di lavoro, competenze linguistiche, informatiche, ecc.) Compensi Reddito Carta d'identità Partita IVA Codice fiscale (e copia del documento) Foto di riconoscimento

Le parti potrebbero aggiornare di volta in volta la lista dei tipi di dati personali trattati nell'erogazione dei Servizi del Responsabile.

*Ultimo aggiornamento: maggio 2023*

### Oggetto

Formazione Finanziata (accesso ai Fondi Interprofessionali)  
Fondo Nuove Competenze  
Credito d'Imposta Formazione 4.0

### Durata del trattamento

Per il periodo di Durata più il periodo successivo fino alla cancellazione di tutti i Dati Personali del Cliente da parte di W.Training in conformità all'Accordo per il Trattamento dei Dati e alle disposizioni del Contratto.

### Natura e finalità del trattamento dei Servizi del Responsabile

W.Training tratterà Dati Personali del Cliente al fine di fornire i Servizi del Responsabile in conformità con le istruzioni contenute nell'Accordo per il Trattamento dei Dati.

A seconda dei Servizi del Responsabile scelti nel Contratto, i Dati Personali del Cliente potrebbero includere i seguenti dati personali:

Tipi di Interessati coinvolti	Clienti, Dipendenti del cliente

Tipi di Interessati coinvolti	Clienti, Dipendenti del cliente
Dati personali trattati	Dati raccolti da tecnologie traccianti Dati identificativi comuni (es. nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, email PEC) Esperienze professionali e dati contenuti nel CV (es. titolo di studio, competenze linguistiche, informatiche, ecc.) compensi Reddito Carta d'identità Partita IVA Codice fiscale (e copia del documento) Foto di riconoscimento Dettagli sul corso di formazione erogato e documentazione a supporto della gestione dei Piani Formativi sui Fondi Interprofessionali Credenziali di accesso all'area riservata piattaforma Fondo Interprofessionale

Le parti potrebbero aggiornare di volta in volta la lista dei tipi di dati personali trattati nell'erogazione dei Servizi del Responsabile.

*Ultimo aggiornamento: maggio 2023*

### Oggetto

Apprendistato  
Tirocini

### Durata del trattamento

Per il periodo di Durata più il periodo successivo fino alla cancellazione di tutti i Dati Personali del Cliente da parte di W.Training in conformità all'Accordo per il Trattamento dei Dati e alle disposizioni del Contratto.

### Natura e finalità del trattamento dei Servizi del Responsabile

W.Training tratterà Dati Personali del Cliente al fine di fornire i Servizi del Responsabile in conformità con le istruzioni contenute nell'Accordo per il Trattamento dei Dati.

A seconda dei Servizi del Responsabile scelti nel Contratto, i Dati Personali del Cliente potrebbero includere i seguenti dati personali:

Tipi di Interessati coinvolti	Clienti, Dipendenti del cliente
Dati personali trattati	Dati raccolti da tecnologie traccianti Dati identificativi comuni (es. nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, email PEC) Esperienze professionali e dati contenuti nel CV (es. titolo di studio, contratto di lavoro, competenze linguistiche, informatiche, ecc.) compensi Reddito Carta d'identità Partita IVA Codice fiscale (e copia del documento) Foto di riconoscimento Dettagli sul corso di formazione erogato

Le parti potrebbero aggiornare di volta in volta la lista dei tipi di dati personali trattati nell'erogazione dei Servizi del Responsabile.

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



Ultimo aggiornamento: maggio 2023

**Oggetto**

Wtech

**Durata del trattamento**

Per il periodo di Durata più il periodo successivo fino alla cancellazione di tutti i Dati Personali del Cliente da parte di W.Training in conformità all'Accordo per il Trattamento dei Dati e alle disposizioni del Contratto.

**Natura e finalità del trattamento dei Servizi del Responsabile**

W.Training tratterà Dati Personali del Cliente al fine di fornire i Servizi del Responsabile in conformità con le istruzioni contenute nell'Accordo per il Trattamento dei Dati.

A seconda dei Servizi del Responsabile scelti nel Contratto, i Dati Personali del Cliente potrebbero includere i seguenti dati personali:

Tipi di Interessati coinvolti	Clienti, Dipendenti del cliente
Dati personali trattati	Dati raccolti da tecnologie traccianti Dati identificativi comuni (es. nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, email PEC) Esperienze professionali e dati contenuti nel CV (es. titolo di studio, competenze linguistiche, informatiche, ecc.) compensi Reddito Carta d'identità Partita IVA Codice fiscale (e copia del documento) Foto di riconoscimento Dettagli sul corso di formazione erogato

Le parti potrebbero aggiornare di volta in volta la lista dei tipi di dati personali trattati nell'erogazione dei Servizi del Responsabile.

Ultimo aggiornamento: maggio 2023

**Oggetto**

Finanza agevolata (Studio Maco)

**Durata del trattamento**

Per il periodo di Durata più il periodo successivo fino alla cancellazione di tutti i Dati Personali del Cliente da parte di W.Training in conformità all'Accordo per il Trattamento dei Dati e alle disposizioni del Contratto.

**Natura e finalità del trattamento dei Servizi del Responsabile**

W.Training tratterà Dati Personali del Cliente al fine di fornire i Servizi del Responsabile in conformità con le istruzioni contenute nell'Accordo per il Trattamento dei Dati.

A seconda dei Servizi del Responsabile scelti nel Contratto, i Dati Personali del Cliente potrebbero includere i seguenti dati personali:

Tipi di Interessati coinvolti	Clienti Dipendenti del cliente Consulenti e fornitori del cliente
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Dati personali trattati	Dati identificativi comuni (es. nome, cognome, indirizzo, e-mail, numero di telefono, email PEC) Esperienze professionali e dati contenuti nel CV (es. titolo di studio, competenze linguistiche, informatiche, ecc.) Compensi Reddito Bilancio del Cliente Carta d'identità Partita IVA Codice fiscale (e copia del documento) Foto di riconoscimento Dettagli sugli investimenti effettuati dal Cliente Credenziali di accesso alle piattaforme telematiche per la presentazione dei progetti sui BANDI attivi Credenziali SPID Brevetti del Cliente e proprietà intellettuale
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le parti potrebbero aggiornare di volta in volta la lista dei tipi di dati personali trattati nell'erogazione dei Servizi del Responsabile.

Ultimo aggiornamento: maggio 2023

**Appendice 2: Misure di sicurezza**

A partire dalla Data di Entrata in Vigore, W.training implementa e mantiene le Misure di Sicurezza di cui alla presente Appendice 2. Periodicamente, W.training può aggiornare o modificare tali Misure di Sicurezza, a condizione che tali aggiornamenti e modifiche non comportino il deterioramento della sicurezza complessiva dei Servizi del Responsabile o comunque una diminuzione del livello di sicurezza concordato di seguito.

**1 Autenticazione**

**1.1 Credenziali**

W.training adotta su tutti i sistemi e applicazioni che trattano Dati Personali del Cliente password alfanumeriche di almeno 8 caratteri in lunghezza, contenenti maiuscole/minuscole e caratteri speciali e numeri.

**1.2 Modifica periodica**

W.training inoltre forza tecnicamente un cambio password al primo accesso per i nuovi utenti. Le password sono salvate in formato crittografato non decriptabile.

**1.3 Credenziali individuali**

W.training non assegna credenziali condivise ma unicamente credenziali individuali, in particolar modo per quanto riguarda le figure dotate di permessi elevati su sistemi e applicazioni.

**1.4 Segnalazione inattività**

W.training assicura che tutte le credenziali, eccetto quelle utilizzate per soli scopi di gestione tecnica, quali utenze macchina o credenziali di root, vengano segnalate come inattive dopo sei mesi o al termine del periodo contrattuale.

**1.5 Disattivazione o modifica credenziali**

W.training assicura che tutte le credenziali, eccetto quelle utilizzate per soli scopi di gestione tecnica, scadano automaticamente dopo sei mesi di inutilizzo o al decorso del termine contrattuale.

**1.6 Non disclosure**

W.training implementa opportune procedure per accedere ai Dati Personali del Cliente in caso di assenza prolungata delle persone

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministr@wtraining.it](mailto:amministr@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829





autorizzate che li trattano. Tali procedure non dovrebbero in alcun caso prevedere la disclosure delle password.

## **2 Salvaguardia dati e dispositivi**

### **2.1 Protezione delle credenziali**

W.training adotta una policy contenente delle chiare istruzioni circa le cautele da adottare per assicurare la segretezza delle credenziali e la diligente custodia dei dispositivi assegnati.

### **2.2 Protezione da danni e furti**

W.training adotta una policy contenente delle chiare istruzioni circa le cautele da adottare per assicurare la salvaguardia dei dispositivi assegnati da danni e furti.

### **2.3 Protezione delle sessioni**

W.training adotta un sistema di lock screen/screensaver con reinserimento delle credenziali che si attivi in automatico.

## **3 Autorizzazione**

### **3.1 Esistenza profili autorizzativi**

W.training implementa un sistema centralizzato per la gestione di sistemi di autenticazione e autorizzazione e procede ad un censimento dei permessi effettivamente da attribuire, prima di procedere con la loro assegnazione.

### **3.2 Minimizzazione dei permessi**

W.training assegna permessi di accesso minimi ai Dati Personali del Cliente secondo i principi del *least privilege* e del *need to know* ossia consentendo la visualizzazione dei soli dati necessari a svolgere la funzione lavorativa.

### **3.3 Revisione dei profili autorizzativi**

W.training verifica la coerenza e la presenza dei profili autorizzativi almeno annualmente e verbalizza tale attività.

## **4 Difesa**

### **4.1 Aggiornamenti**

W.training monitora e gestisce in maniera centralizzata e/o automatizzata gli aggiornamenti di sicurezza di modo che le applicazioni e i dispositivi utilizzati per trattare i Dati Personali del Cliente siano costantemente aggiornati.

### **4.2 Isolamento sistemi non più supportati**

W.training segrega i dispositivi che per ragioni di operatività vengono ancora utilizzate per trattare i Dati Personali del Cliente nonostante non siano più supportate da aggiornamenti di sicurezza.

### **4.3 Data protection by design**

W.training adotta misure, procedure e policy atte a proteggere i Dati Personali del Cliente secondo i principi by design e by default.

### **4.4 Programmi di protezione allo stato dell'arte**

W.training implementa e mantiene aggiornati in modo centralizzato e/o automatizzato software di protezione quali antivirus, firewall, moduli IDS e IPS, antispam.

## **5 Disponibilità dati**

### **5.1 Backup**

W.training implementa un sistema di backup per i Dati Personali del Cliente, formalizzando un piano di backup, documentando le tecnologie in atto all'interno di una policy contenente altresì una procedura per eseguire correttamente tale attività.

## **6 Protezione dati**

### **6.1 Cifratura in transit**

W.training implementa e documenta le tecnologie di cifratura in transit utilizzate sui Dati Personali del Cliente.

## **7 Dispositivi rimovibili**

### **7.1 Dispositivi rimovibili**

W.training regola l'utilizzo e la protezione dei supporti rimovibili utilizzati per trattare i Dati Personali del Cliente.

### **7.2 Distruzione e riutilizzo dei dispositivi rimovibili**

W.training formalizza opportune procedure per la distruzione e la formattazione dei dispositivi rimovibili e dei dispositivi aziendali utilizzati per trattare i Dati Personali del Cliente.

## **8 Ruoli aziendali di sicurezza**

W.training nomina la funzione aziendale (es. Chief Information Security Officer o Chief Security Officer) o, generalmente, una figura che abbia l'autorità presso W.training di perimetrare, sotto il piano della sicurezza, informatica e delle informazioni, i processi dell'organizzazione, che sia reperibile al fine di riscontrare eventuali Incidenti e nota a tutte le persone autorizzate a trattare i Dati Personali del Cliente.

## **9 Asset Management**

W.training rimuove asset e credenziali delle persone autorizzate non più in forza o che abbiano cambiato mansione all'interno dell'infrastruttura di W.training per trattare Dati Personali del Cliente.

W.training effettua una verifica periodica dell'effettiva rimozione di asset e credenziali.

## **10 Controllo degli accessi**

### **10.1 Credenziali individuali**

W.training crea credenziali individuali per ciascuna persona autorizzata e istruire le stesse circa la necessità di non condividere le credenziali.

### **10.2 Presenza di profili autorizzativi**

W.training crea dei profili autorizzativi ai quali assegnare le utenze create.

## **12 Integrità dei sistemi**

### **12.1 SQL Injection**

W.training implementa processi di sanitizzazione degli input al fine di scongiurare attacchi noti quali SQL Injection.

### **12.2 Gestione password e chiavi di cifratura**

W.training implementare soluzioni per la gestione di password e chiavi di cifratura.

### **12.3 Assenza di possibile disattivazione**

W.training impedisce alle persone autorizzate non preposte a funzioni di sicurezza, di poter disattivare le misure di protezione sui dispositivi utilizzati per trattare Dati Personali del Cliente.

## **14. Gestione degli incidenti e delle violazioni**

### **14.1 Procedure di incident handling**

W.training introduce prassi, protocolli e procedure relative all'incident handling e gestire tutti gli eventi di sicurezza e/o gli Incidenti tramite una procedura formalizzata con dei ruoli prestabiliti.

### **14.2 Formazione del personale**

W.training rende edotto le proprie persone autorizzate relativamente alle procedure di incident handling.

### **14.3 Registro degli Incidenti**

W.training mantenere un registro degli incidenti, che contenga almeno le informazioni di cui alla Sezione 7.2.2 (Dettagli dell'Incidente).

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



#### 14.4 Comunicazione al Cliente

Il W.training comunica tempestivamente e nell'arco di 24 ore dalla scoperta gli Incidenti come indicato nella Sezione 7.2.1 (Notifica di Incidente).

### 15 Business continuity e Disaster Recovery

#### 15.1 Business continuity

W.training garantisce la continuità operativa per i Servizi del Responsabile tramite, se del caso, la formalizzazione di un Business Continuity Plan.

#### 15.2 Disaster recovery

W.training rende possibile il ripristino di tutti i Dati Personali del Cliente in seguito a disastri, tramite, se del caso, la formalizzazione di una strategia per il disaster recovery, includendo policy dettagliate per la conservazione sicura delle copie di backup e loro ripristino.

#### 15.3 Cifratura e custodia

W.training prevede la cifratura del backup e procedure sicure per la loro custodia.

### 16 Formazione

W.training svolge training periodici di security awareness per tutte le persone autorizzate, al fine di ridurre l'eventualità di intrusioni, riuscita di phishing o infezione da malware.

### 17 Registrazione delle operazioni

W.training implementa un software di operational intelligence che produca log inalterabili, completi e passibili di verifica d'integrità che operi sui sistemi sui quali sono trattati i Dati Personali del Cliente.

### 18 Sviluppo software e gestione ambienti

#### 18.1 Linee guida sviluppo

W.training adotta linee guida di scrittura del codice sicuro.

#### 18.2 Separazione ambienti

W.training separa gli ambienti di test, sviluppo e produzione, riducendo o escludendo, ove possibile, il trattamento di Dati Personali del Cliente.

#### 18.3 Formalizzazione dei processi di produzione

W.training formalizza le procedure necessarie al passaggio dall'ambiente di test all'ambiente di produzione.

#### 18.4 Testing

W.training testa software e sistemi previo inserimento in produzione.

#### 18.5 Patch

W.training effettua installazione e disinstallazione delle patch tramite prassi note.

#### 18.6 Protezione dei dati di test

W.training protegge i dati di test tramite offuscamento o cifratura e di rendere gli stessi utilizzabili solo al personale autorizzato.

### 19 Change management

#### 19.1 Formalizzazione del change management

W.training effettua cambiamenti ai sistemi critici tramite prassi note o procedure formalizzate.

#### 19.2 Notifica al Cliente

W.training notifica al Cliente in merito a notevoli cambiamenti relativi alla interfaccia dei Servizi del Responsabile.

### 20 Rapporti di lavoro

#### 20.1 Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro

W.training effettua valutazioni sulla responsabilità della sicurezza delle informazioni prima dell'impiego di persone autorizzate a

trattare Dati Personali del Cliente (ad esempio attraverso adeguate descrizioni sulle mansioni da svolgere, controlli pre-assunzione) e ad inserirle all'interno dei contratti (ad esempio con termini e condizioni del rapporto di lavoro e sottoscrizione di ulteriori accordi volti a definire ruoli e responsabilità in tema di sicurezza, obblighi di conformità, ecc.).

#### 20.2 Durante il rapporto di lavoro

W.training garantisce che le persone autorizzate a trattare i Dati Personali del Cliente siano consapevoli e motivati a rispettare i loro obblighi per garantire la sicurezza delle informazioni. W.training ha in essere un procedimento disciplinare per gestire gli Incidenti causati dalle persone autorizzate.

#### 20.3 Conclusione o modifiche al rapporto di lavoro

W.training gestisce gli aspetti relativi alla sicurezza al momento dell'uscita dall'organizzazione di una persona autorizzata, o nelle ipotesi di modifiche significative al ruolo ricoperto, come la restituzione delle informazioni e delle apparecchiature aziendali in possesso del soggetto uscente, l'aggiornamento dei permessi di accesso, nonché il rispetto dei perduranti obblighi relativi alle informazioni riservate ed ai diritti di proprietà intellettuale, ai termini contrattuali, ecc. ed anche ai doveri etici.

### 21 Conformità

#### 21.1 Conformità ai requisiti legali e contrattuali

W.training mantiene documentazione comprovante l'assolvimento dei suoi obblighi di fronte alle autorità esterne e ad altre terze parti in relazione alla sicurezza delle informazioni, compresa la proprietà intellettuale, la documentazione contabile, le informazioni relative alla protezione dei Dati Personali del Cliente.

#### 21.2 Revisione della sicurezza delle informazioni

W.training assicura che i progetti dell'organizzazione relativamente alla sicurezza delle informazioni sono revisionati con modalità tali da garantire l'indipendenza della valutazione e rendicontate alla direzione di W.training. W.training garantisce altresì di verificare periodicamente la conformità dei dipendenti e dei sistemi alle policy di sicurezza, alle procedure di W.training, promuovendo azioni correttive ove necessario.

### 23 Sicurezza dei Subresponsabili

#### 23.1 Verifiche preliminari

Prima dell'impiego di un Subresponsabile, W.training effettua una verifica delle pratiche di sicurezza e protezione dei dati del Subresponsabile per garantire che fornisca un livello di sicurezza e di protezione dei dati adeguato al suo accesso ai Dati Personali del Cliente.

#### 23.2 Contratti

Una volta che W.training ha valutato il Subresponsabile, W.training sottoscrive con il Subresponsabile un contratto ai sensi della Sezione 11.3 (Requisiti per l'impegno dei Subresponsabili), imponendo al Subresponsabile obblighi contrattuali e di sicurezza alla luce dei Servizi del Responsabile effettivamente sub-appaltati a quest'ultimo e in conformità con il presente Accordo per il Trattamento dei Dati.

#### 23.3 Audit

Fatto salvo quanto indicato nella Sezione 11.3 (Requisiti per l'impegno dei Subresponsabili), W.training valuta in modo autonomo se verificare la conformità dei propri Subresponsabili tramite audit.

*Ultimo aggiornamento: maggio 2023*

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



**Appendice 3** Subresponsabili: sono delegate parte delle attività che permettono a W.Training di fornire i Servizi del Responsabile:

Ragione sociale	Servizi del Responsabile di riferimento o descrizione attività subappaltata	Luogo di stabilimento	Meccanismo di trasferimento (ove applicabile)
Microsoft Inc.	Servizi informatici - Office 365	Innovation Campus Viale Pasubio, 21 20154 - Milano Italia	NON APPLICABILE
AWS	Servizi informatici - Hosting sito web	Lussemburgo	NON APPLICABILE
Salesforce	Servizi informatici – Gestionale	UE (Italia)	NON APPLICABILE
TEL&CO S.r.l	Servizi informatici	Via de' Gavasseti, 313, 41126 Modena MO	NON APPLICABILE
ITER S.r.l.	Gestione Web App per Formazione Finanziata e server contenente i dati	Via Borsellino 22, 42124 Reggio Emilia (RE)	NON APPLICABILE
QUIX S.rl.	Gestione CRM	Via Alfieri 28, 41123 Modena (Mo)	NON APPLICABILE
Docenti e collaboratori coinvolti nella gestione del progetto	Erogazione dei corsi e supporto nella gestione dei corsi e dei servizi	UE	NON APPLICABILE

*Per l'elenco dei docenti coinvolti nel corso è possibile contattare il proprio referente W. Training.*

*Ultimo aggiornamento: novembre 2023*

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829



#### Appendice 4: Istruzioni Aggiuntive

Le seguenti Istruzioni Aggiuntive integrano il presente Accordo per il Trattamento dei Dati:

1. *Istruzioni per gli Amministratori di Sistema versione 1.0*
  - W.Training si impegna a rispettare il Provvedimento dell’Autorità di Controllo denominato “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” (e sue successive modifiche).
  - W.Training si impegna a procedere alla redazione di una lettera di designazione individuale per ogni amministratore di sistema, successivamente alla valutazione dell’esperienza, della capacità e dell’affidabilità dei soggetti, contenente l’elencazione analitica degli ambiti di operatività.
  - W.Training si impegna a procedere, con cadenza almeno annuale, ad un’attività di verifica degli amministratori di sistema, in modo da controllare la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti.
  - W.Training si impegnano a produrre, su richiesta del Cliente, una lista del personale designato quale amministratore di sistema recante l’elenco delle funzioni ad esso attribuite.
  - W.Training si impegna ad implementare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (log-in, log-out, tentativi di log-in e log-out) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni (*access log*) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell’evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi.

*Ultimo aggiornamento: maggio 2023*

W. Training Srl

Sede legale: Via Gramsci 1/M – Reggio Emilia (RE) Italy · Tel. +39 0522 267711

[amministrazione@wtraining.it](mailto:amministrazione@wtraining.it) [www.wtraining.it](http://www.wtraining.it)

Capitale sociale € 100.000,00 i.v. · C.F. - P.IVA e Iscrizione Reg. Imp. di R.E. N 02602440352 · R.E.A.: RE 296829