



## GESTIONE DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Di seguito vengono riportate alcune informazioni utili che consentono a ciascun Utente di capire quali sono i propri diritti e come poterli esercitare.

### COSA S'INTENDE PER "INTERESSATO"

Con il termine "interessato" s'intende la *persona fisica identificata o identificabile*, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, il cognome, un numero di identificazione, un identificativo online, un indirizzo email etc.

Ai fini del presente documento ci si rivolge all'Utente inteso come interessato (persona fisica) o azienda (persona giuridica).

### QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ciascun Utente ha:

- Diritto di **accesso** ai propri dati personali
- Diritto di **rettifica** dei propri dati personali
- Diritto all'oblio (**cancellazione** dei dati personali)
- Diritto di **limitazione** del trattamento
- Diritto alla **portabilità** dei dati personali (poterli trasmettere ad altri fornitori o riceverli in formato chiaro e di uso comune)
- Diritto di **opposizione** al trattamento dei dati personali per finalità di marketing
- Diritto di non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione<sup>1</sup>
- Diritto di **revoca** del/dei consenso/i eventualmente prestati

### MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'Utente può esercitare i suoi diritti (*accesso, cancellazione, rettifica, limitazione, portabilità, opposizione*) vs il Titolare del trattamento (SYNERGIE ITALIA) utilizzando il modulo on-line disponibile cliccando sul link <https://www.synergie-italia.it/privacy/gestione-diritti> oppure scrivendo una email a [responsabile.conformita@synergie-italia.it](mailto:responsabile.conformita@synergie-italia.it) o inviando una richiesta a SYNERGIE ITALIA AGENZIA PER IL LAVORO SPA – Via Pisa 29, 10152 Torino, alla c.a. del *Compliance Officer*.

---

<sup>1</sup> SYNERGIE ITALIA non effettua trattamenti basati unicamente su decisioni automatizzate, inclusa la profilazione, che producono effetti giuridici che riguardano l'Utente o che incidano in modo analogo significativamente su di esse.

L'Utente inoltre può *revocare* i consensi eventualmente prestati attraverso la propria area riservata (opzione valida per candidate e lavoratori/lavoratrici) oppure tramite una delle modalità sopra indicate.

## 1. Modulo on-line

Il [modulo on-line](#) è la modalità più veloce per esercitare i propri diritti.

Di seguito vengono riportati i passaggi da seguire per imputare correttamente le informazioni richieste.

### PASSAGGIO N. 1 - Inserimento tipologia richiedente/richiesta

Selezionare una delle opzioni riportate nel menù a tendina in corrispondenza dei campi "Richiedente" e "Tipo di richiesta":

**MODULO ON LINE PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Puoi leggere e/o scaricare le istruzioni per la compilazione [cliccando qui](#)

**ATTENZIONE**  
Non utilizzare questa sezione per l'invio delle candidature/cv.  
Tali richieste, se inoltrate tramite il presente modulo, verranno automaticamente scartate dal sistema.

Richiedente \*

Scegliere un elemento

Tipo di richiesta \*

Scegliere un elemento

#### RICHIEDENTE

Scegliere un elemento  
 Candidato  
 Lavoratore (o ex lavoratore) in Somministrazione  
 Lavoratore (o ex lavoratore) diretto  
 Azienda  
 Cliente  
 Fornitore  
 Altro

#### TIPO DI RICHIESTA

Scegliere un elemento  
 Diritto di accesso  
 Diritto di rettifica  
 Diritto alla cancellazione  
 Diritto alla portabilità  
 Diritto di limitazione  
 Diritto di opposizione  
 Revoca consenso marketing  
 Revoca consenso immagine  
 Revoca consensi immagine e marketing

### PASSAGGIO N. 2 - Dichiarazione presa visione informativa privacy

Visionare l'informativa privacy e dichiararne la presa visione apponendo il flag in corrispondenza dell'apposito campo:

Dichiaro di aver preso visione dell' informativa sulla privacy

Puoi leggere e/o scaricare la nostra informativa sulla privacy [cliccando qui](#)

### PASSAGGIO N. 3 - Compilazione dati anagrafici

In base alla tipologia di richiedente il sistema propone campi la cui compilazione può essere *obbligatoria* oppure *facoltativa* ai fini della gestione della richiesta (vedi Tabella 1).

Tabella 1

CAMPO	TIPOLOGIA (obbligatorio/facoltativo)	NOTE
RICHIEDENTE	OBBLIGATORIO	Permette di identificare la tipologia di interessato
TIPO DI RICHIESTA	OBBLIGATORIO	Permette di identificare la tipologia di richiesta/diritto esercitato

<b>DICHIARAZIONE PRESA VISIONE INFORMATIVA SP_MD060 Informativa assistenza</b>	OBBLIGATORIO	
<b>COGNOME</b>	OBBLIGATORIO	
<b>NOME</b>	OBBLIGATORIO	
<b>INDIRIZZO EMAIL</b>	OBBLIGATORIO	
<b>P.IVA</b>	OBBLIGATORIO	Valido solo per aziende, clienti, fornitori
<b>DATA/LUOGO DI NASCITA</b>	OBBLIGATORIO	Valido solo per candidati/lavoratori/altro
<b>NOTE AGGIUNTIVE</b>	FACOLTATIVO	
<b>MODELLO ESERCIZIO DIRITTI (.pdf)</b>	FACOLTATIVO	Valido solo per candidati/lavoratori/altro

Completati tutti i passaggi sopra elencati è possibile cliccare sul tasto "INVIA RICHIESTA".

## 2. Email indirizzata al Compliance Officer ([responsabile.conformita@synergie-italia.it](mailto:responsabile.conformita@synergie-italia.it))

L'Utente può esercitare i propri diritti scrivendo una email a [responsabile.conformita@synergie-italia.it](mailto:responsabile.conformita@synergie-italia.it) specificando le informazioni obbligatorie riportate in Tabella 1.

## 3. Invio richiesta cartacea al Titolare

L'Utente può esercitare i propri diritti inviando una richiesta all'indirizzo della Sede Legale del Titolare, tramite raccomandata o posta ordinaria; la predetta richiesta dovrà contenere tutte le informazioni obbligatorie riportate in Tabella 1.

Recapito da utilizzare: SYNERGIE ITALIA AGENZIA PER IL LAVORO SPA – Via Pisa 29, 10152 Torino, alla c.a. del *Compliance Officer*.

## RISCONTRO DEL TITOLARE ALL'INTERESSATO

In tutti i casi (richiesta presentata tramite modulo online, email, a/r o posta ordinaria) l'Utente riceverà riscontro entro e non oltre i termini previsti ex art. 12, comma 3 del Regolamento UE 2016/679. <<Riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 **senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa.** Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, le informazioni sono fornite, ove possibile, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'interessato>>.

## ATTENZIONE

**Il modulo online NON dev'essere utilizzato per l'invio della propria candidatura/cv o per finalità differenti dall'esercizio dei diritti ex artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679.**

**Tali richieste, se inoltrate tramite il modulo, verranno automaticamente scartate dal sistema.**