REGOLAMENTO INTERNO ODM

Versione e Data di Emissione	Versione 01 – 01/01/2025
Distribuzione	Approvato dall'Autorità Garante il 11/01/2024

Indice

PREMESSA 3

REGOLAMENTO INTERNO ORGANISMO DI MONITORAGGIO 3

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3

2. COMPOSIZIONE – POTERI - SEDE 3

3. PROCEDIMENTO DI NOMINA E REQUISITI 4

4. COMPITI DELL'ODM 5

5. SUPPORTO ESTERNO 7

6. RISORSE FINANZIARIE 8

7. RIUNIONI ODM, CONVOCAZIONI, ORDINE DEL GIORNO E SVOLGIMENTO 9

8. VOTAZIONI, DELIBERE E VERBALI 10

9. PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ADERENTI 10

10. RELAZIONE CON IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 11

11. DURATA INCARICO 11

12. NORME TRANSITORIE E FINALI 12

PREMESSA

Il presente Regolamento interno (di seguito, "**Regolamento interno**") stabilisce i requisiti e il funzionamento dell'Organismi di Monitoraggio (di seguito, "**OdM**") costituito, ai sensi dell'articolo 41 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, "**GDPR**" o "**Regolamento**"), in applicazione degli artt. 14 e 15 del "*Codice di condotta per il per il settore delle APL*" adottato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con il provvedimento dell'11 gennaio 2024 (di seguito, il "**Codice di Condotta**" o "**CDC**") e con il fine di dare attuazione e garantire il rispetto di quanto previsto dal CDC.

Il Regolamento interno è sottoposto all'approvazione dei componenti dell'OdM in occasione della prima seduta successiva al suo accreditamento da parte del Garante.

REGOLAMENTO INTERNO ORGANISMO DI MONITORAGGIO

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente Regolamento interno ha lo scopo di disciplinare il funzionamento dell'OdM nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Condotta approvato dal Garante e della normativa applicabile in materia.

1.2 Infatti, il rispetto del Codice di condotta da parte delle APL è garantito, fatti salvi i compiti e i poteri del Garante di cui agli articoli da 56 a 58 del GDPR, da apposito organismo di monitoraggio, costituito e accreditato ai sensi dell'articolo 41 del GDPR ed operante secondo regole di dettaglio stabilite dal presente Regolamento interno.

1.3 L'Organismo di monitoraggio, previo accreditamento da parte del Garante per la protezione di dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 GDPR, garantirà il rispetto del presente CDC.

1.4 L'OdM è esterno all'organizzazione del Soggetto Promotore ed è composto da tre membri con comprovata formazione e riconosciuta esperienza sia giuridica che informatica in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo al settore delle APL nonché un'approfondita conoscenza ed esperienza nello svolgimento di compiti di vigilanza e controllo.

2. COMPOSIZIONE – POTERI - SEDE

2.1 L'OdM è composto da tre membri (di cui uno con funzione di Presidente) secondo i criteri di autonomia, indipendenza e professionalità nonché delle caratteristiche essenziali di cui all'All. 1 del Provvedimento n. 98 del 10 giugno 2020 del Garante e di seguito riportate. Non potranno essere designati componenti dell'OdM coloro che siano stati coinvolti nei lavori di redazione del CDC. I membri saranno individuati come segue:

- Un membro designato dal Soggetto Promotore;
- un membro designato da un soggetto istituzionale o comunque rappresentante, nell'ambito della promozione del diritto al lavoro, degli interessi di candidati a posizioni lavorative o alla ricollocazione e/o alla formazione professionale;
- un membro designato da un organismo paritetico dedicato alla formazione professionale.

2.2. Ai fini del presente Regolamento, per "conflitto di interessi" deve intendersi qualsiasi circostanza di fatto o di diritto in ragione della quale un interesse privato di un componente dell'OdM ("**Componente**") possa interferire, direttamente o indirettamente, con il corretto e imparziale svolgimento dell'incarico conferito a quest'ultimo e, più in generale, delle attività di controllo demandate all'OdM ai sensi del Codice di Condotta.

2.3. Fermo restando l'obbligo di trasparenza e il rispetto di quanto previsto nell'All. 1 del Provvedimento dell'Autorità n. 98 del 10 giugno 2020, all'atto dell'assegnazione dell'incarico, ciascun componente

dell'Organismo deve dichiarare per iscritto, ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, l'assenza di qualsiasi conflitto d'interessi, garantendo la propria indipendenza e imparzialità e informando tutte le APL aderenti riguardo a qualsiasi circostanza in grado di configurare o comunque determinare un conflitto di interessi, sia esso reale o potenziale.

2.4. Nell'ipotesi in cui, nel corso dello svolgimento del proprio mandato, emergano situazioni di conflitto di interesse, il Componente interessato deve darne informazione all'OdM senza alcun ritardo e comunque non oltre quarantotto ore successive alla conoscenza dei fatti rilevanti.

2.5. In qualunque situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Componente è obbligato ad astenersi dal prendere parte a qualsiasi processo decisionale e dal compiere qualsivoglia attività in seno all'OdM per cui rilevi, anche solo indirettamente, il conflitto di interessi che lo vede coinvolto.

2.6. L'Organismo predispone ed aggiorna un registro in cui riportare le situazioni in cui sia stato comunicato, sollevato o anche solo eccepito un conflitto di interessi, dandone una descrizione dettagliata, illustrando le motivazioni delle decisioni assunte a riguardo ai sensi del precedente art. 2.5.

2.7 I membri dell'OdM collegialmente:

i. rappresentano l'OdM dinanzi al Garante per la protezione dei dati personali e dinanzi agli aderenti al CDC nonché al Soggetto Promotore;
ii. invitano alle riunioni dell'OdM il personale reclutato in supporto (un ente esterno indipendente che fornisce servizi di ricerca, formazione e selezione di risorse umane ovvero collaboratori o fornitori esterni di servizi appositamente delegati) per lo svolgimento delle attività di controllo (l'esercizio di poteri decisionali non possono essere delegate ad alcuno);
iii. verificano che il personale reclutato in supporto di cui al punto ii) fornisca sufficienti garanzie di competenza e affidabilità come previsto dalle disposizioni vigenti;
iv. danno esecuzione alle azioni correttive e/o sanzionatorie, misure correttive o interdittive assunte collegialmente dai membri e irrogate ai soggetti aderenti e provvedono a pubblicare in un idoneo registro costantemente aggiornato e reso pubblico mediante il sito;
v. trasmettono e espongono al Garante la relazione su base annuale dell'OdM sul funzionamento del Codice di condotta, sui controlli effettuati, sulle procedure di reclamo definite e sulle azioni intraprese in caso di violazione dello stesso da parte di un soggetto aderente;
vi. istituiscono, aggiornano e conservano il registro di reclami avente ad oggetto l'inadempimento delle disposizioni del Codice di condotta.

2.8 Il Presidente dell'OdM ha il compito di convocare e presiedere le riunioni dell'OdM.

2.9 L'OdM è domiciliato, avvalendosi di specifico personale (anche per il tramite di fornitori esterni), presso la sede del Soggetto Promotore in Corso Vittorio Emanuele II, 287, Roma, 00186, Italia e può essere contatto all'indirizzo mail dell'OdM pubblicato sul sito.

3. PROCEDIMENTO DI NOMINA E REQUISITI

3.1 I membri dell'OdM scelti sulla base dei criteri di composizione di cui all'art. 2.1 del presente Regolamento nonché nel rispetto di quanto indicato negli artt. 14 e 15 del Codice di Condotta, garantiscono che non vi siano cause di esclusione di cui al punto 3.3.

3.2 L'Organismo di monitoraggio, designato prima dell'inoltro della richiesta di accreditamento al Garante per la protezione di dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 GDPR, garantirà il rispetto del presente

CDC. Gli atti di nomina dei componenti dell'OdM saranno adottati nel rispetto delle procedure interne dei soggetti che ricopriranno tale ruolo.

3.3 In conformità all'art. 15 del CDC, è esclusa la nomina a membro dell'OdM nonché a Presidente a coloro che sono privi dei requisiti di onorabilità e in particolare a coloro che:

i. si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
ii. siano stati radiati da albi professionali per motivi disciplinari o per altri motivi;
iii. abbiano riportato condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare), o per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile, o per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore ad un anno; per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
iv. abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
v. fermo quanto sopra disposto e salvi gli effetti della riabilitazione, siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero siano stati condannati con sentenza irrevocabile per un qualsiasi reato.

3.3 L'organismo dell'OdM nel suo complesso e i singoli membri devono possedere i seguenti requisiti:

i. indipendenza ed imparzialità: assenza, in via diretta o indiretta, di alcuna forma di controllo, direzione, vigilanza, interferenza, condizionamento da parte delle APL aderenti al Codice di Condotta;
ii. capacità di garantire un adeguato livello di competenza, da intendersi come l'insieme delle conoscenze, delle esperienze e degli strumenti necessari ad un efficiente svolgimento delle funzioni assegnate. Per tale ragione, i componenti dovranno avere, sia singolarmente che nel loro insieme come organismo, un'approfondita conoscenza e dimestichezza riguardo al settore delle APL, con particolare riguardo ai profili di protezione dei dati personali;
iii. assenza di conflitto di interessi come indicato al punto 2.2 e ss.;
iv. onorabilità nel rispetto dei requisiti previsti dal Codice di condotta all'art. 15.1;
v. autonomia finanziaria e organizzativa come indicato all'art. 5.6 del Regolamento interno.

4. COMPITI DELL'ODM

4.1 Nello svolgimento dei proprio compiti, l'OdM persegue i seguenti obiettivi:

i. Promuovere l'applicazione uniforme del CDC e della normativa in materia di protezione dei dati personali al settore delle APL come previsto nel CDC;
ii. Sensibilizzare i soggetti aderenti al CDC rispetto alle tematiche di protezione dei dati personali;
iii. Garantire il controllo effettivo ed imparziale sul rispetto del CDC.

4.2 L'OdM, nell'ambito del ruolo assegnato e per il periodo di durata in carica dello stesso, persegue i seguenti compiti:

i. adotta annualmente il piano dei controlli sulla corretta attuazione del CDC da parte dei soggetti aderenti al CDC in modo trasparente, appropriato, efficace, verificabile e non discriminatorio, assicurando il controllo imparziale sui soggetti aderenti nel rispetto di quanto indicato all'art. 15.4 del CDC nonché nel rispetto di una procedura sui controlli che sarà resa pubblica attraverso il sito dell'OdM;

ii. riceve, gestisce, decide sui reclami aventi ad oggetto l'inadempimento delle disposizioni del Codice di condotta nel rispetto della Policy sui Reclami che sarà resa pubblica sul sito dell'OdM;
iii. assolve agli obblighi di comunicazione e reportistica derivanti dal CDC, in particolare:
    - provvede ad informare tempestivamente il Garante circa le azioni intraprese in caso di violazione dello stesso da parte di un soggetto aderente che possano pregiudicare gravemente l'applicazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali al settore di cui al presente CDC;
    - trasmette al Garante una relazione su base annuale circa l'andamento del CDC, i controlli effettuati, le procedure di reclamo definite e le azioni intraprese in caso di violazione dello stesso da parte di un soggetto aderente;
    - collabora con il Soggetto Promotore nella valutazione e nell'esame delle richieste di modifica del CDC nonché nella predisposizione delle proposte di modifica da presentare al Garante;
    - esamina, entro 20 giorni lavorativi, le richieste di adesione al CDC e verifica l'assenza, di circostanze ostative all'adesione dell'APL richiedente nonché la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 2.2 del CDC (ossia, che il richiedente abbia sede legale in Italia e sia iscritto all'Albo informatico Nazionale delle Agenzie per il Lavoro a seguito del rilascio dell'autorizzazione da parte di ANPAL o altra Autorità successivamente prevista, ai sensi della normativa vigente). In assenza di requisiti ostativa all'adesione, l'OdM delibera formalmente la nuova adesione, dandone informazione al Garante entro i 7 (sette) giorni successivi.
    - Motiva la mancata accettazione della domanda di adesione al Codice di Condotta, mediante una breve relazione, fermo restando che tale diniego non preclude il successivo rinnovo della domanda di adesione. In quest'ultimo caso il soggetto che intende aderire e che ripropone la domanda di adesione dovrà comunicare in forma scritta le misure a seguito del precedente diniego.
iv. collabora con il Garante per la protezione dei dati personali quale referente principale e coordinatore per qualsiasi questione che possa sorgere in relazione all'applicazione del CDC;
v. chiede ai soggetti aderenti al CDC ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
vi. determina la sua attività e adotta le decisioni in piena indipendenza;
vii. adotta annualmente il piano dei controlli sulla corretta attuazione del CDC da parte dei soggetti aderenti tenendo conto dei criteri di cui all'art. 4.4;
viii. Adotta i provvedimenti correttivi e sanzionatori nei confronti degli aderenti;

4.3 Nell'espletamento dei propri compiti, l'OdM, ove necessario, può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni.

4.4 L'OdM svolge le verifiche nei confronti degli aderenti al Codice, ivi incluse le ispezioni, sulla base di una metodologia definita con particolare riferimento al tipo di verifica da utilizzare (autovalutazione, audit, ispezioni, in loco o in remoto, questionari, relazioni periodiche, ecc.), ai criteri oggetto di verifica (riportati in apposita checklist adottata in base al perimetro della verifica) e alle modalità di documentazione e gestione dei relativi risultati. Tali verifiche potranno essere effettuate anche senza preavviso.

4.5 Le verifiche saranno effettuate secondo le modalità stabilite di volta in volta dall'OdM ivi inclusa la possibilità di dare un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi. Le verifiche saranno effettuate nei confronti di un numero di Soggetti aderenti, scelti per estrazione a sorte, nella percentuale del 20% degli aderenti complessivi (controllo periodico) su base annuale. L'OdM oltre alle verifiche periodiche potrà altresì

effettuare dei controlli occasionali in base a specifiche segnalazioni pervenute da parte degli interessati ovvero sulla base della particolare frequenza e/o gravità dei reclami ricevuti o delle violazioni rilevate direttamente da parte dell'OdM o fatte valere da parte degli interessati. Eventuali evidenze richieste in fase di verifica in loco e non disponibili saranno trasmesse successivamente all'attività di verifica dal Soggetto aderente entro un termine congruo e, al massimo, entro 30 giorni.

4.6 Le verifiche possono essere svolte, anche in ragione dei profili che l'Organismo intende specificamente appurare, mediante gli strumenti di controllo che quest'ultimo considera più idonei al raggiungimento degli obiettivi di volta in volta identificati. L'OdM può quindi esercitare tutti i poteri ispettivi necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sull'osservanza del Codice di Condotta, tra cui a titolo esemplificativo:

- svolgere audit ed effettuare tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, sia direttamente nei locali aziendali del Soggetto aderente che da remoto;
- inviare richieste di informazione e di chiarimento e chiedere la compilazione di appositi questionari.

Fermo quanto sopra, le attività di controllo saranno eseguite dall'OdM mediante la sottoposizione al Soggetto aderente di una checklist e successivo invio, da parte del Soggetto Aderente, di tutta la documentazione richiesta o, in aggiunta, comunque ritenuta utile a dimostrare, in ottica di accountability, la piena conformità al Codice di Condotta per il settore delle APL.

4.7 Tutte le attività di monitoraggio e controllo svolte da parte dell'OdM ai sensi del Codice di Condotta devono essere documentate in apposito verbale, da inviarsi al Soggetto aderente coinvolto entro 10 (dieci) giorni dalla chiusura delle relative operazioni. Gli addebiti eventualmente mossi nei confronti del Soggetto aderente devono essere motivati e circostanziati in una nota di accompagnamento al verbale, così che quest'ultimo possa, nei 15 (quindici) giorni lavorativi successivi, fornire chiarimenti a riguardo e presentare le proprie note di replica. Qualora l'OdM, sulla base degli elementi acquisiti, ritenga di essere già in condizione di valutare compiutamente la questione, adotterà la propria decisione entro i 60 (sessanta) giorni lavorativi successivi. In caso contrario, l'OdM potrà richiedere al Soggetto Aderente ulteriori precisazioni, così come l'acquisizione di altri documenti o lo svolgimento di audizioni, raccogliendo in ogni caso tutti gli elementi necessari alla miglior definizione del procedimento.

5. SUPPORTO ESTERNO

5.1 Qualora l'OdM si avvalga di collaboratori o fornitori esterni di servizi appositamente delegati per lo svolgimento delle attività di controllo, dovrà verificare che tali soggetti forniscano sufficienti garanzie di competenza e affidabilità, con particolare riferimento alla materia oggetto del codice di condotta.

5.2 L'OdM non può delegare le attività che comportano l'esercizio di poteri decisionali.

5.3 L'OdM deve garantire che i soggetti esterni designati per supporto offrano sufficienti garanzie di competenza e affidabilità, con particolare riferimento alla materia oggetto del codice di condotta coinvolto. Tali soggetti sono sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'OdM.

5.4 L'OdM è direttamente responsabile delle decisioni connesse alle attività di controllo e risponde in caso di inadempimento da parte dei soggetti terzi coinvolti.

5.6 I rapporti con i soggetti terzi saranno disciplinati a cura dell'OdM mediante idoneo contratto o altro atto giuridico che individuerà le rispettive responsabilità, ivi comprese quelle relative alla riservatezza e alla confidenzialità dei dati e delle altre informazioni trattate.

6. RISORSE FINANZIARIE

6.1 L'OdM sceglie in piena libertà e autonomia le risorse tecniche e logistiche adeguate all'effettivo adempimento dei suoi obblighi di controllo nonché il personale esterno a supporto per l'espletamento delle proprie attività, secondo criteri di competenza, indipendenza ed economicità.

6.2 L'OdM è dotato di un budget per l'espletamento dei suoi compiti (trasferte, consulenze specialistiche, ecc.) stabilito secondo modalità di finanziamento tali da garantire la sostenibilità e la continuità delle attività di monitoraggio. Al fine di garantire che le modalità di finanziamento consentano la sostenibilità e la continuità delle attività di monitoraggio dell'OdM, le quote saranno stabilite tenendo conto del numero, delle dimensioni e della complessità organizzativa degli aderenti al codice di condotta, della natura e degli ambiti delle rispettive attività e dei rischi connessi ai trattamenti cui il codice si applica, nonché dei casi in cui una o più fonti di tale finanziamento vengano a mancare successivamente (es. ritiro o esclusione di uno degli aderenti al CDC).

Le attività dell'OdM devono essere debitamente rendicontate e saranno finanziate da parte di ciascuna delle APL aderenti al presente Codice di Condotta secondo le quote stabilite equamente e che saranno rese pubbliche sul sito. I criteri di definizione delle quote tengono conto della somma dell'imponibile Tempi Determinati e dell'imponibile Tempi Indeterminati Forma.Temp[1] calcolata al 31 dicembre dell'anno precedente. L'importo varia a seconda dello scaglione di appartenenza della singola ApL:

- Ammontare della somma fino a 10 mln: 2.000 euro/anno;
- Ammontare della somma da 11 a 20 mln: 3.000 euro/anno;
- Ammontare della somma da 21 a 40 mln: 4.500 euro/anno;
- Ammontare della somma da 41 a 80 mln: 6.500 euro/anno;
- Ammontare della somma da 81 mln in poi: 9.000 euro/anno.

La quota è suddivisa in due rate annuali (la prima entro il 30/06 e la seconda entro il 31/12 di ciascun anno). Nel caso di adesione di un soggetto collegato ad una ApL già aderente, la quota avrà un importo pari a 1.000 euro/anno a prescindere dai criteri suindicati, da pagare in unica soluzione entro il 31/12 dell'anno di adesione. Nel caso di cessazione del rapporto di adesione per dimissioni volontarie da parte del soggetto aderente, nonché nei casi di sospensione temporanea o di esclusione ai sensi del successivo art. 9.2, il soggetto aderente è comunque tenuto al pagamento dell'intera quota annuale. I criteri di definizione delle quote potranno essere rivisti ogni anno in base alle esigenze dell'OdM e nel rispetto di quanto previsto all'art. 6.3, lett. a).

6.3 l'OdM nel suo complesso e i singoli membri, in conformità con l'art. 6.2, possiedono autonomia finanziaria e organizzativa:

a. **autonomia finanziaria**: L'OdM elaborerà al termine di ogni anno un documento volto a dimostrare che le modalità di finanziamento ossia, il budget messo a disposizione per l'adempimento dei propri compiti, garantisca la sostenibilità e la continuità delle attività di monitoraggio, in particolare qualora una o più fonti di tale finanziamento vengano a mancare successivamente, per esempio, in caso di ritiro o di esclusione di uno degli aderenti al codice di condotta, ove l'OdM sia finanziato attraverso le quote versate dagli aderenti stessi.

Le quote sono versate dal Soggetto Aderente direttamente su un apposito conto corrente, gestito esclusivamente dall'OdM e specificamente riservato ai finanziamenti dell'Organismo. In caso di ritardo nel pagamento delle quote dovute secondo i criteri sopra stabiliti, l'Organismo invia al Soggetto inadempiente

[1] Il contributo dovuto a Forma.Temp dalle ApL, previsto dall'art. 12 del D.lgs. 276/2003, è pari al 4% delle retribuzioni imponibili ai fini previdenziali dei lavoratori assunti con contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato in somministrazione.

una nota scritta per chiedere l'adempimento del proprio obbligo entro 90 giorni dalla relativa data di ricevimento. In caso di inadempimento nel termine previsto, l'OdM può sancire la temporanea sospensione dell'adesione del Soggetto Aderente inadempiente al Codice di Condotta, concedendo un ulteriore termine non superiore a sessanta giorni, alla scadenza del quale, in ipotesi di prolungato mancato adempimento, l'Organismo può stabilire la revoca dell'adesione del Gestore Aderente al Codice di Condotta. A seguito della cessazione dell'adesione al Codice di Condotta, per qualsiasi ragione, da parte di uno o più Soggetti Aderenti, questi ultimi potranno, sentito l'Organismo, stabilire l'applicazione, temporanea o meno, di una rimodulazione delle somme dovute.

Nel valutare le proprie risorse finanziarie, l'OdM tiene conto del numero, delle dimensioni e della complessità organizzativa degli aderenti al codice di condotta, della natura e degli ambiti delle rispettive attività come definite dal codice e dei rischi connessi ai trattamenti cui il codice si applica.

Le risorse finanziarie saranno gestite in modo autonomo e indipendente dall'OdM senza alcuna forma di interferenza, condizionamento o controllo da parte del Soggetto Promotore ovvero degli aderenti.

Il documento redatto dall'OdM deve contenere la rendicontazione di tutte le attività svolte nel corso di ogni anno.

b. **autonomia organizzativa**: L'OdM potrà avvalersi nell'ambito delle sue attività anche di soggetti terzi come descritto all'art. 5 del presente Regolamento interno nonché di ulteriori fornitori esterni per l'esecuzione di attività di segreteria.

L'OdM deve avvalersi di modelli organizzativi e gestionali volti a comprovare la propria autonomia rispetto al Soggetto Promotore

6.4 Al fine di una corretta rendicontazione delle attività da finanziarie, l'OdM deve predisporre un piano delle attività contenente la descrizione, sia pur sintetica ma chiara, delle attività già pianificate per l'anno solare.

7. RIUNIONI ODM, CONVOCAZIONI, ORDINE DEL GIORNO E SVOLGIMENTO

7.1 L'OdM si riunisce con cadenza almeno trimestrale su convocazione del Presidente.

7.2 Al ricorrere di situazioni che comportano l'adozione di provvedimenti o l'esercizio dei compiti attribuiti all'OdM da parte dell'OdM il Presidente dispone la convocazione della riunione.

7.3 Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni e invia ai componenti, a mezzo di posta elettronica, le convocazioni, indicando giorno, ora, luogo della riunione e ordine del giorno.

7.4 Le riunioni dell'OdM devono essere adeguatamente preparate, raccogliendo la documentazione necessaria e svolte in raccordo con i consulenti esterni ove invitati a partecipare.

7.5 Per comprovate necessità e debitamente documentate dal Presidente, anche in virtù di particolari reclami avanzati dagli interessati o, ove si ravvisino, violazioni da parte dei Soggetti aderenti al CDC, potranno essere sottoposti all'esame dell'OdM anche argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può comunque essere integrato prima dell'inizio di ogni riunione.

7.6 Le riunioni dell'OdM sono valide con la presenza di tutti i membri interni dell'OdM, anche da remoto. Si ritiene validamente convocata ed effettuata la riunione alla quale partecipano tutti i membri anche in assenza di convocazione formale.

7.7 Le riunioni si svolgono presso la sede dell'OdM di cui al presente Regolamento interno ovvero, ove accettato dal Presidente, da remoto.

7.8 Durante le riunioni è necessario assicurare che:

i. Il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione e proclamare i risultati delle decisioni apprese;
ii. Che gli intervenuti possano partecipare alla discussione, avanzare proposte su temi specifici all'ordine del giorno, sollevare quesiti e mostrare eventuali criticità di cui sono venuti a conoscenza nonché visionare i documenti.

8. VOTAZIONI, DELIBERE E VERBALI

8.1 Le delibere sono assunte con voto palese e a maggioranza di 2 membri su 3. Il membro dissenziente ha diritto di far scrivere a verbale i motivi del proprio dissenso. In ipotesi di parità dei voti dei Componenti, quello del Presidente sarà ritenuto prevalente.

8.2 I consulenti esterni, qualora invitati a partecipare, esprimono su richiesta dell'OdM il proprio parere consultivo non vincolante per la deliberazione. Tali soggetti non hanno diritto di voto.

8.3 Qualsiasi membro dell'OdM in conflitto di interessi con l'oggetto di una delibera deve comunicarlo senza indugio e astenersi dalla decisione. In caso di inosservanza, la delibera si ritiene invalidamente adottata.

8.4 Le riunioni dell'OdM sono verbalizzate mediante redazione di un verbale sintetico disposto da un membro dell'OdM ovvero da eventuali soggetti esterni su verifica del Presidente.

8.5 Il verbale deve dare atto della presenza di tutti i partecipanti, di chi presiede la riunione e di chi svolge eventuale funzione di segretario, delle questioni trattate, dei voti espressi, dei pareri dei soggetti esterni eventualmente invitati alla riunione per consultazione, della delibera adottata.

8.6 I verbali delle riunioni nonché tutta la documentazione delle attività svolte devono essere conservati o in formato digitale o in formato cartaceo nel rispetto di idonee misure di sicurezza volte a proteggere i dati personali e custoditi in modo riservato impedendo l'accesso non autorizzato a soggetti terzi.

8.7 Ogni documentazione, segnalazione, reportistica prodotta e funzionale alle attività dell'OdM deve essere conservata in modo sicuro secondo le indicazioni di cui al presente paragrafo con accesso vietato a terzi non autorizzati, salvo eventuale richiesta da parte dell'Autorità o se previsto dalla legge.

9. PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ADERENTI

9.1 L'OdM può irrogare ai soggetti aderenti, qualora non si conformino al Codice di condotta, misure correttive o interdittive che dovranno essere inserite in un idoneo registro costantemente aggiornato.

9.2 In conseguenza dei controlli effettuati in esecuzione dei propri poteri, o delle decisioni adottate all'esito della procedura di reclamo di cui al precedente comma, l'OdM potrà decidere, fornendo adeguata motivazione, di applicare al soggetto aderente, in dipendenza della gravità della violazione eventualmente riscontrata, una o più delle seguenti misure;

- un invito al Soggetto Aderente a modificare la condotta, in considerazione di una maggiore aderenza alle previsioni del Codice di Condotta;
- un richiamo formale indirizzato esclusivamente al Soggetto Aderente;
- la sospensione temporanea dall'adesione al presente Codice di condotta;
- l'esclusione dal presente Codice di condotta del Soggetto Aderente.

9.3 Previo oscuramento dei dati personali eventualmente presenti, le decisioni adottate dall'OdM all'esito della definizione di procedure di reclamo di cui sopra devono essere pubblicate, anche in forma sintetica, in apposita sezione del sito web dell'OdM, qualora dalle stesse sia derivata la sospensione temporanea o l'esclusione dal Codice di condotta.

10.RELAZIONE CON IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

10.1 L'OdM trasmette al Garante una relazione su base annuale circa l'andamento del CDC, i controlli effettuati, le procedure di reclamo definite e le azioni intraprese in caso di violazione dello stesso da parte di un soggetto aderente.

10.2 L'OdM fungerà da referente principale per il Garante per la protezione dei dati personali per qualsiasi questione che possa sorgere in relazione all'applicazione del CDC. L'OdM, mediante i propri canali (es. indirizzo mail), deve informare il Garante senza indebito ritardo delle misure adottate e dei motivi della loro adozione nel caso di violazioni che comportino la sospensione o l'esclusione del titolare/responsabile aderente al codice.

11.DURATA INCARICO

11.1 L'incarico dei membri dell'OdM ha durata quinquennale e non è rinnovabile. Prima della scadenza del mandato dell'OdM, almeno 3 mesi prima, il Soggetto Promotore provvederà a richiedere l'accreditamento dell'Organismo nella nuova composizione.

11.2 Alla scadenza naturale del mandato, l'OdM uscente svolge le proprie funzioni fino alla nomina di un nuovo OdM.

11.3 L'Organismo può deliberare in ogni momento, a maggioranza dei propri Componenti, la revoca di uno o più dei propri Componenti per giusta causa, informandone il Garante e le ApL aderenti entro i tre giorni successivi, nei seguenti casi:

i. grave e ripetuta negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico ricevuto;

ii. il venir meno anche di uno solo dei requisiti prescritti dal Codice di Condotta o dei requisiti indicati nel regolamento interno;

iii. l'omesso o insufficiente controllo sul rispetto del Codice di Condotta da parte delle ApL aderenti;

iv. qualsiasi circostanza che possa pregiudicare, direttamente o indirettamente, l'autonomia e/o l'indipendenza del Componente.

11.4. Al di fuori delle predette ipotesi, la cessazione dall'incarico può avvenire anche a seguito di rinuncia da parte del Componente, previa comunicazione da inviarsi agli altri Componenti dell'Organismo, informandone il Garante e le APL aderenti entro i tre giorni successivi.

11.4 Le dimissioni dalla carica del componente dell'OdM, indirizzate al Presidente, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

11.5 Il Componente sarà sostituito e il nuovo Componente verrà selezionato secondo quanto previsto dall'art. 3.1 del presente Regolamento interno.

12.NORME TRANSITORIE E FINALI

12.1 A tutela dell'indipendenza dell'OdM, modifiche al presente Regolamento possono essere apportate, previa comunicazione al Garante, con delibera dell'OdM stesso.

12.2 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e, in particolare, alle disposizioni di cui all'All. 1 del Provvedimento n. 98 del 10 giugno 2020 del Garante per la protezione dei dati personali.