

1. Nomina a responsabile del trattamento dei Dati personali

1.1. Philip Morris Italia s.r.l. ("PMIT") nomina il titolare della tabaccheria ("POS") responsabile del trattamento dei Dati personali relativi ai soggetti che acquistano i prodotti commercializzati da PMIT e chiedono di essere registrati ai siti web di PM IT stessa e/o che ricevono assistenza post-vendita (di seguito, rispettivamente "Interessati" e "Dati"). Il trattamento dei Dati oggetto del presente Atto di nomina è quello descritto nella tabella allegata in calce, che costituisce parte integrante della nomina.

1.2. Tutti i Dati che il POS acquisisce in qualità di Responsabile devono essere considerati informazioni aziendali riservate e il POS tratterà i Dati:

- a) esclusivamente per conto di PMIT (e non per se stesso o altri soggetti diversi da PMIT);
- b) al fine di dare esecuzione ai servizi collegati ai contratti in essere con PMIT, e solo nella misura a tal fine necessaria;
- c) in linea con le istruzioni fornite da PMIT.

2. Obblighi generali del POS in qualità di responsabile del trattamento

2.1. Il POS si impegna a rispettare la normativa sulla protezione dei dati personali applicabile alle attività che svolge per conto di PMIT, in particolare il regolamento dell'Unione europea 2016/679, sulla "protezione 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito "Regolamento Privacy" o "GDPR"). Si impegna pertanto a trattare i Dati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, accuratezza, integrità e riservatezza, limitazione della finalità e della conservazione, responsabilizzazione, come indicati all'art. 5 del Regolamento Privacy.

2.2. Il POS metterà in atto e manterrà adeguate misure tecniche e organizzative necessarie per proteggere i Dati dal c.d. Data Breach, ovvero da eventi o dal rischio che si verifichino eventi quali la distruzione accidentale o illecita, la perdita accidentale o l'alterazione, la diffusione o l'accesso non autorizzato, ivi comprese le misure prescritte da PMIT e indicate nel prospetto sulla sicurezza disponibile su <https://www.pmi.com/legal/legal-documents>.

2.3. Garantisce altresì che tutti i suoi dipendenti e collaboratori eventualmente coinvolti nelle attività di trattamento dei Dati siano vincolati da obblighi contrattuali di riservatezza ed operino nel pieno rispetto della normativa privacy e in particolare del GDPR, con specifica attenzione al divieto di illegittima comunicazione e diffusione dei Dati.

2.4. PMIT si riserva la facoltà di effettuare visite periodiche o a campione sulle attività di trattamento dei Dati svolte dal POS nonché gli opportuni controlli al fine di verificare il corretto adempimento - da parte del POS – a quanto previsto dal presente documento.

2.5 Il POS non può nominare alcuna persona o altro responsabile del trattamento per trattare i Dati senza previo consenso scritto di PMIT. Nel caso in cui il POS nominasse

qualsiasi persona come ulteriore Responsabile del trattamento, il POS li incaricherà per iscritto applicando condizioni che forniscano protezioni equivalenti a quelle stabilite dal presente atto di nomina.

2.6 Il POS, su richiesta di PMIT, assisterà PMIT nell'ambito della valutazione di impatto sulla protezione dei dati. Il POS dovrà altresì assistere PMIT per quanto ragionevolmente richiesto, nei casi in cui PMIT decida di intraprendere una consultazione preventiva con l'autorità pertinente sulla protezione dei dati.

3. Obblighi in caso di Data breach

3.1. Il POS assisterà PMIT in relazione a qualsiasi Data breach provvedendo a:

- a) informare immediatamente (e in ogni caso entro 24 ore) PMIT qualora venga a conoscenza di qualsiasi Data breach, e fornire a PMIT tutte le informazioni e la documentazione pertinenti di sua conoscenza, in suo possesso o sotto il suo controllo, al fine di consentire al PMIT di informare, se necessario, il Garante per la protezione dei dati personali e, se necessario, i soggetti ai quali si riferiscono i Dati. Se il POS non è in grado di fornire tali informazioni e tale documentazione nella comunicazione iniziale, li fornirà successivamente, ma comunque in modo tempestivo;
- b) collaborare con il PMIT e intraprendere le misure che il PMIT può ragionevolmente indicare per assisterlo nell'indagine, nella mitigazione e nel rimedio di eventuali Data Breach.

4. Obblighi legati alla gestione delle richieste degli interessati

4.1. Il POS provvederà a:

- a) assistere PMIT, come ragionevolmente richiesto, in relazione a qualsiasi comunicazione, richiesta (ad es. richiesta di accesso dell'Interessato o richiesta di correggere o cancellare o trasmettere Dati), opposizione o qualsiasi altra comunicazione ricevuta dagli Interessati e/o dal Garante per la Protezione dei dati personali concernente i Dati, nella misura in cui ciò è necessario per consentire a PMIT di rispondere a qualsiasi richiesta proveniente o da un Interessato che esercita i suoi diritti previsti nel Regolamento privacy o dal Garante per la Protezione dei dati personali;
- b) informare PMIT entro un (1) giorno lavorativo qualora riceva qualsiasi comunicazione del tipo sopra riportato;
- c) non rispondere direttamente a qualsiasi comunicazione del tipo sopra riportato senza il consenso scritto di PMIT.

5. Trasferimento dei Dati

Il POS si asterrà dal trattare i Dati personali al di fuori del territorio nazionale.

6. Dovere di informare PM IT

Il POS informerà immediatamente per iscritto PM IT qualora ritenga che qualsiasi delle istruzioni di PM IT violi la sopramenzionata normativa sulla protezione dei dati applicabile.

7. Cancellazione dei Dati a PMIT

7.1. Entro un termine tempestivo dalla data di scadenza o di scioglimento del contratto sulla base del quale il POS svolge l'attività di trattamento dei Dati, e comunque entro non oltre il termine di sette (7) giorni dalla scadenza o dallo scioglimento, il POS provvederà a: a) cancellare o distruggere i Dati eventualmente in suo possesso; b) attestare per iscritto a PMIT, anche tramite comunicazione via email, che tutti i Dati personali oggetto della presente Nomina eventualmente in suo possesso, nonché gli eventuali supporti cartacei e/o informatici sono stati restituiti o comunque distrutti.

7.2. Trascorsi sette (7) giorni dalla data di scadenza o dallo scioglimento del contratto, tutti i Dati eventualmente in possesso del POS si riterranno cancellati e distrutti, non più utilizzabili in alcun modo dal POS o comunque da soggetti diversi da PMIT.

Dettagli del trattamento	
Oggetto del trattamento	Registrazione consumatori adulti sui siti web di PMIT e assistenza post-vendita
Durata del trattamento	Durata del Contratto in essere tra POS e PMIT
Natura e finalità del trattamento	Il trattamento dei personali avviene attraverso l'utilizzo di strumenti informatici al fine di effettuare l'attività di registrazione e assistenza post-vendita sopramenzionata.
Tipi di Dati personali oggetto del Trattamento	Nome, cognome, email, data di nascita, indirizzo, cellulare, CAP, preferenze privacy; codice codentify del dispositivo ed eventuali accessori associati al profilo dei consumatori; dati di diagnostica del dispositivo (esempio: errori; versione del firmware, etc.), sostituzione del dispositivo, nonché eventualmente codice fiscale o documento di identità qualora sia necessario effettuare una verifica dell'età
Categorie di Interessati a cui si riferiscono i Dati personali oggetto del Trattamento	Consumatori adulti