

---

## INFORMATIVA AL CONSENSO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PER CHIUSURA RAPPORTO DI LAVORO

### Conservazione dei dati

Nel momento di chiusura di un rapporto di lavoro il dipendente / collaboratore prende atto che verrà istituito un risponditore automatico sulla casella e-mail utente che informando i mittenti che l'utenza è cessata e di rivolgersi a un contatto interno aziendale per qualsiasi necessità.

Passati i 30 giorni verrà eseguito un backup della posta e sarà conservato per un periodo massimo di 10 anni a seconda della seniority e della carica ricoperta dal dipendente/collaboratore uscente.

SimplyIT, tramite l'amministratore di sistema, si riserva la facoltà di accedere ai messaggi presenti nella casella di posta elettronica del dipendente/collaboratore uscente secondo una specifica procedura nel caso si rivelasse di fondamentale importanza per risolvere criticità o contestazioni da parte di Clienti. In questo caso, viene redatto un atto nel quale sono riportate le ragioni di necessità che hanno determinato l'accesso ai messaggi.

In casi eccezionali (ad esempio, per finalità di difesa di un diritto in sede giudiziaria), SimplyIT può ritenere necessario un periodo di conservazione più lungo, che verrà definito anche in seguito ad un'eventuale valutazione di impatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del GDPR.

L'ex dipendente/collaboratore/trice mantiene i diritti previsti dal GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione), compatibilmente con gli obblighi normativi vigenti e le finalità di conservazione indicate.

### Contatti del Titolare del trattamento e DPO

Titolare del trattamento: SIMPLYIT, VIA GUIZZE ALTE 7D, LOREGGIA 35010 (PD)

DPO: [PRIVACY@SIMPLYIT.IT](mailto:PRIVACY@SIMPLYIT.IT) – PEC: [INFO@SIMPLYIT.PEC.IT](mailto:INFO@SIMPLYIT.PEC.IT)

Firma per presa visione e accettazione della presente informativa:

Data

Firma

---

---