



## **POLICY PER L'ESECUZIONE DI CONTROLLI E VERIFICHE SULL'OPERATO DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL GDPR**

*(Approvata con Delibera del Consiglio Direttivo del 28/10/2025)*

### **PREMESSA**

La presente policy si applica a tutti i Soggetti identificati come Responsabili del trattamento dei dati personali dell'Automobile Club Venezia ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679.

### **OBIETTIVO**

Garantire che tutti i Responsabili del trattamento dei dati personali agiscano in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), attraverso verifiche/controlli periodici.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI / VERIFICHE**

I controlli/verifiche potranno essere effettuati nei seguenti modi:

- **Documentali**, con richiesta di informazioni o evidenze;
- **Da remoto**, con riunioni online;
- **In loco**, con visite presso il fornitore (previo preavviso).

### **FREQUENZA**

I controlli/verifiche possono essere fatti:

- Periodicamente (una volta all'anno);
- Ogniqualvolta venga ritenuto opportuno dal Titolare del Trattamento.

### **TIPOLOGIE DI CONTROLLI / VERIFICHE**

A seconda della categoria di Responsabile del trattamento dei dati individuato, vengono posti in essere controlli/verifiche differenti. Di seguito le attività specifiche individuate:

### **1) SOCIETA' IN HOUSE**

- Verifica della presenza del Contratto/nomina a Responsabile ex art. 28 GDPR;
- Verifica presenza del Registro dei Trattamenti e nomine ai dipendenti quali incaricati al trattamento dei dati.

### **2) PROFESSIONISTI / FORNITORI**

- Verifica della presenza del Contratto/nomina a Responsabile ex art. 28 GDPR;
- Richiesta annuale di una sintetica relazione in merito al trattamento dei dati per conto dell'Automobile Club Venezia.

### **2) DELEGAZIONI e ACIPoint**

- Verifica della presenza del Contratto/nomina a Responsabile ex art. 28 GDPR;
- Verifica corretta esposizione in luogo visibile all'interno della Delegazione/ACIPoint dell'informativa Privacy relativa al trattamento dei dati della banca dati Soci e/o Licenze sportive ACI;
- Attestazione da parte del Delegato che i supporti cartacei relativi al rilascio/rinnovo delle Tessere ACI / Licenze Sportive sono custoditi correttamente;

### **3) AMMINISTRATORE DI SISTEMA INFORMATICO**

- Verifica della presenza del Contratto/nomina a Responsabile di sistema informatico dell'Ente;
- Richiesta annuale di una sintetica relazione in merito all'attività svolta sul sistema informativo dell'Automobile Club Venezia, con indicazione del personale incaricato ad operare sul sistema informatico dell'Ente.

## **CONSEGUENZE**

Se vengono riscontrate non conformità, il fornitore dovrà adottare misure correttive. In caso di gravi violazioni l'Automobile Club Venezia potrà sospendere o chiudere il rapporto contrattuale.

## **EFFICACIA**

La presente policy entra in vigore alla data di approvazione e potrà essere aggiornata periodicamente per adeguarsi a modifiche organizzative o esigenze normative.