# DATA PROCESSING AGREEMENT

## ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679

**Versione:** 1.0
**Decorrenza:** 2.8.2026
**Servizio:** Squadd CRM

## TRA

_____ p.iva
_____in persona del legale
rappresentante pro tempore, quale Titolare del trattamento (di seguito, il "Titolare")

E

Good Company LTD, società di diritto bulgaro, con sede in Fortov Pat 15, Sofia, Bulgaria, VAT n. BG206881490, fornitore del servizio SaaS "Squadd CRM", in persona del legale rappresentante pro tempore, quale Responsabile del trattamento (di seguito, il "Responsabile")

con il supporto organizzativo-documentale, per la gestione dell'area DPA e privacy contrattuale, dello studio: Avv. Vincenzo Randazzo, Via San Domenico Savio 13, 95041 Caltagirone (CT), P.IVA/CF 5530190874, coperto da polizza cyber risk REVO SpecialtyXCyber Risk n. OX00082120, con efficacia dal 04/09/2026 al 04/09/2027, massimale aggregato € 1.000.000,00, comprensivo di copertura per responsabilità privacy e sicurezza delle informazioni.

# 1. Premesse

1.1. Il Titolare utilizza il servizio SaaS denominato Squadd CRM per attività di gestione clienti, contatti, lead, processi commerciali, automazioni, reportistica e funzioni connesse.
1.2. Nell'ambito dell'utilizzo del Servizio, il Responsabile tratta dati personali per conto del Titolare.
1.3. Ai sensi dell'art. 28 GDPR, tale trattamento deve essere disciplinato da contratto o altro atto giuridico vincolante che definisca oggetto, durata, natura, finalità, categorie di dati, categorie di interessati e obblighi delle parti *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
1.4. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante del presente Accordo.

# 2. Oggetto della nomina

2.1. Con il presente Accordo, il Titolare nomina **Good Company LTD** quale **Responsabile del trattamento** per i trattamenti di dati personali effettuati per l'erogazione del servizio Squadd CRM.
2.2. Il Responsabile tratta i dati esclusivamente per:

- attivazione e gestione account;

- utilizzo delle funzionalità CRM;
- gestione utenti e accessi;
- supporto tecnico e customer care;
- manutenzione, sicurezza, backup, logging;
- elaborazioni strettamente necessarie al funzionamento del Servizio.

# 3. Durata

3.1. Il presente DPA decorre dalla data di attivazione del Servizio o dalla sottoscrizione, se anteriore.
3.2. Il DPA resta efficace per tutta la durata del rapporto contrattuale principale.
3.3. Alla cessazione del rapporto, i dati saranno gestiti secondo l'art. 12 del presente Accordo, fermo il periodo di conservazione dichiarato nella documentazione Squadd, che per l'erogazione del servizio è previsto per la durata del rapporto e, dopo cessazione, fino a 12 mesi per esigenze di gestione interna e tutela da rivendicazioni, salvo diversi obblighi di legge.

# 4. Natura e finalità del trattamento

4.1. Il trattamento può comprendere: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, uso, estrazione, comunicazione tecnica ai sub-responsabili autorizzati, limitazione, cancellazione e distruzione.
4.2. Le finalità sono:

- esecuzione del contratto SaaS;
- messa a disposizione della piattaforma CRM;
- supporto tecnico;
- continuità operativa e sicurezza;
- adempimenti normativi applicabili.

# 5. Tipo di dati personali e categorie di interessati

5.1. I dati trattati possono comprendere:

- dati identificativi;
- dati di contatto;
- dati aziendali e professionali;
- anagrafiche clienti/prospect/lead;
- dati di pagamento o fatturazione se inseriti dal Titolare;
- dati di utilizzo del Servizio;

- log tecnici, IP, identificativi dispositivo e accesso;
- contenuti immessi dal Titolare nel CRM [Privacy squadd.docx].

5.2. Le categorie di interessati possono comprendere:

- clienti del Titolare;
- potenziali clienti/lead/prospect;
- fornitori/partner del Titolare;
- dipendenti, collaboratori e referenti;
- utenti interni autorizzati del Titolare.

5.3. Il Titolare si impegna a non utilizzare il Servizio per il trattamento sistematico di categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR o dati penali, salvo preventiva autorizzazione scritta e verifica delle garanzie adeguate.

# 6. Istruzioni documentate

6.1. Il Responsabile tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
6.2. Costituiscono istruzioni documentate:

- il presente DPA;
- il contratto principale e i Termini del Servizio;
- le configurazioni e funzionalità attivate dal Titolare;
- le richieste di supporto e le ulteriori istruzioni scritte del Titolare *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)*.

6.3. Il Responsabile informa senza ritardo il Titolare qualora ritenga che un'istruzione violi il GDPR o altre norme applicabili *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

# 7. Riservatezza e persone autorizzate

7.1. Il Responsabile garantisce che le persone autorizzate al trattamento:

- siano soggette a obbligo di riservatezza;
- ricevano istruzioni adeguate;
- accedano ai dati solo nei limiti necessari *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)][Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

7.2. Chiunque agisca sotto l'autorità del titolare o del responsabile e abbia accesso a dati personali non può trattarli se non istruito in tal senso *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

# 8. Misure tecniche e organizzative

8.1. Il Responsabile adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte, dei costi, della natura, del contesto e delle finalità del trattamento *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
8.2. In coerenza con la Privacy Policy e i Termini del Servizio, tali misure comprendono almeno:

- SSL/TLS per le comunicazioni;
- cifratura dei dati a riposo;
- pseudonimizzazione e minimizzazione ove possibile;
- autenticazione multifattore;
- gestione accessi secondo minimo privilegio;
- logging e tracciamento operazioni;
- backup regolari;
- disaster recovery;
- monitoraggio infrastrutture, IDS e firewalling;
- procedure interne di gestione data breach;
- formazione periodica del personale *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

8.3. Le misure di dettaglio sono riportate nell'**Allegato A**.

# 9. Assistenza al Titolare

9.1. Tenuto conto della natura del trattamento, il Responsabile assiste il Titolare, nella misura in cui ciò sia possibile, per dare seguito alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
9.2. Il Responsabile assiste inoltre il Titolare nel rispetto degli obblighi relativi a:

- sicurezza del trattamento;
- data breach;
- valutazione d'impatto;
- consultazione preventiva *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

# 10. Data breach

10.1. Il Responsabile notifica al Titolare, senza ingiustificato ritardo, ogni violazione dei dati personali che riguardi i dati trattati per suo conto *[Regolamento (UE) 2016/679 del*

*Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
10.2. La comunicazione conterrà, se disponibili:

- natura della violazione;
- categorie e volume indicativo dei dati;
- categorie e numero indicativo degli interessati;
- probabili conseguenze;
- misure adottate o proposte.

# 11. Sub-responsabili

11.1. Il Titolare autorizza il Responsabile a ricorrere a sub-responsabili per attività specifiche di trattamento, nel rispetto dell'art. 28 GDPR *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
11.2. Il Responsabile impone ai sub-responsabili, mediante contratto scritto, gli stessi obblighi di protezione dati previsti nel presente DPA *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
11.3. Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
11.4. L'elenco o le categorie dei sub-responsabili sono riportati nell'**Allegato B** e aggiornati secondo la Privacy Policy Squadd, che indica hosting, manutenzione IT, sistemi di pagamento, strumenti di analisi e marketing quali categorie di fornitori terzi.

# 12. Restituzione e cancellazione dei dati

12.1. Su scelta del Titolare, al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento, il Responsabile cancella o restituisce tutti i dati personali e cancella le copie esistenti, salvo obblighi di conservazione previsti dal diritto applicabile *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
12.2. La restituzione avverrà, ove tecnicamente possibile, in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, coerentemente con quanto previsto nei Termini.
12.3. Restano salve le copie di backup soggette a retention tecnica e cancellazione progressiva.

# 13. Audit e informazioni

13.1. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 e consente e contribuisce alle attività di revisione *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.
13.2. Gli audit si svolgeranno secondo criteri di ragionevolezza, proporzionalità e non interferenza con sicurezza e continuità del Servizio.
13.3. Il Responsabile potrà soddisfare tale obbligo anche mediante documentazione,

questionari, evidenze tecniche, attestazioni o sessioni da remoto, in coerenza con le indicazioni EDPB *[Linee guida 07/2020 sui concetti di titolare del trattamento e di responsabile del trattamento ai sensi del GDPR]*.

# 14. Trasferimenti extra SEE

14.1. Ove i dati siano trasferiti fuori dallo SEE, il Responsabile garantisce il rispetto degli artt. 44 e ss. GDPR, mediante decisioni di adeguatezza, EU-U.S. Data Privacy Framework o SCC integrate da misure supplementari [Privacy squadd.docx].
14.2. Il Titolare ha diritto di ricevere informazioni sulle garanzie applicate *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)][Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

# 15. Referente privacy e gestione DPA

15.1. Il Responsabile individua quale recapito privacy: **privacy@squaddcrm.com** [Privacy squadd.docx].
15.2. La gestione documentale del presente DPA e delle richieste amministrative correlate può essere curata, per conto del Responsabile, dallo studio dell'**Avv. Vincenzo Randazzo**, quale referente esterno.
15.3. Tale supporto esterno **non modifica** la titolarità del ruolo di Responsabile, che resta in capo a **Good Company LTD**.

# 16. Copertura assicurativa del referente esterno

16.1. A fini di presidio organizzativo, il Responsabile dichiara che la gestione documentale/privacy del progetto si avvale di referente esterno coperto da polizza REVO SpecialtyXCyber Risk n. OX00082120 intestata ad Avv. Vincenzo Randazzo, valida dal 04/09/2026 al 04/09/2027, con massimale aggregato di € 1.000.000,00, comprensiva di copertura per responsabilità relativa alla sicurezza delle informazioni e privacy, servizi di gestione di violazioni dei dati e monitoraggio cyber.
16.2. Tale richiamo ha funzione informativa e di presidio del rischio e non limita né sostituisce gli obblighi di legge del Responsabile.

# 17. Legge applicabile e prevalenza

17.1. Il presente DPA integra i Termini del Servizio e prevale, per la materia protezione dati, in caso di contrasto.
17.2. Resta ferma l'applicazione delle norme imperative del GDPR e del diritto UE [tc squadd.docx].

# FIRME

**Il Titolare**

_____

**Il Responsabile**
**Good Company LTD**
in persona del legale rappresentante pro tempore
_____

# ALLEGATO A – MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

- cifratura traffico SSL/TLS;
- cifratura dati a riposo;
- autenticazione multifattore;
- policy accessi least privilege;
- logging accessi e operazioni;
- backup periodici;
- disaster recovery;
- monitoraggio sicurezza;
- IDS/firewalling;
- procedure data breach;
- formazione personale *[Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)]*.

# ALLEGATO B – CATEGORIE DI SUB-RESPONSABILI

- hosting/cloud;

- manutenzione IT;
- sistemi di pagamento;
- analytics;
- strumenti marketing;
- sicurezza e continuità operativa

Per presa visione
Titolare

_____

Responsabile

_____