Regolamento UE 2016/679

PRIVACY e GDPR

Bilanciare COSTI e ADEMPIMENTI

STORIA DEL DIRITTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Direttiva 95/46/CE viene anche definita “Direttiva madre”, proprio in quanto costituisce il testo di riferimento, a livello europeo, in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine, la direttiva fissa limiti precisi per la raccolta e l’utilizzazione dei dati personali e chiede a ciascuno Stato membro di istituire un organismo nazionale indipendente incaricato della protezione di tali dati, il che ha condotto poi alla nascita delle Autorità nazionali di protezione dati.

La direttiva madre determina in Italia l’adozione della l. n. 675/1996, la quale istituisce la figura del Garante per la protezione dei dati e garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e garantisce altresì i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro ente o associazione.

Il 30 giugno 2003 viene pubblicato il D.lgs. 196 ossia il Codice in materia di protezione dei dati personali (c.d. Codice Privacy).

STORIA DEL DIRITTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il 4 maggio 2016 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale Europea il Regolamento UE n. 2016/679.

Il Regolamento è un atto giuridico vincolante, diretto non solo agli stati membri, ma anche ai singoli (è obbligatorio per tutti i cittadini dell'UE).

È un atto c.d. "self executing" dotato di portata generale ad efficacia diretta ed immediata senza la ratifica preventiva mediante legge nazionale (come invece avviene per le Direttive).

Il Regolamento, diverrà esecutivo il 25 maggio 2018 – periodo di attesa di due anni dalla pubblicazione quando, ai sensi dell'art. 88, comma I, scatterà l'abrogazione della Direttiva madre 95/46 CE.

AMBITO DI APPLICAZIONE TERRITORIALE (art. 3 GDPR)

Il regolamento si applica:

1. al trattamento dei dati personali da parte di Titolari del trattamento che si trovano nella UE, indipendentemente dal fatto che il trattamento sia (materialmente) effettuato o meno nell'Unione;

2. al trattamento dei dati personali di interessati che si trovano nell'Unione, effettuato da un titolare del trattamento o da un responsabile del trattamento che non è stabilito nell'Unione, quando le attività di trattamento riguardano:

   a) l'offerta di beni o la prestazione di servizi;
   b) il monitoraggio dei loro comportamenti nella misura in cui tale comportamento ha luogo all'interno dell'Unione.

LE NORMATIVE NAZIONALI PRIVACY CHE RESTERANNO IN VIGORE:
LA "SOPRAVVIVENZA" DEI PROVVEDIMENTI DEL GARANTE

L'art. 94 abroga, a partire dal 25 maggio 2018, la Direttiva 95/46/CE.

Pur abrogando la Direttiva il Regolamento prevede esplicitamente un regime transitorio per conformare i trattamenti già in corso alla nuova normativa.

Qualora il trattamento si basi sul consenso a norma della Direttiva 95/46/CE, non occorre che l'interessato lo conferisca nuovamente.

Il Regolamento inoltre non influisce sul vigore delle decisioni della Commissione e delle autorizzazioni delle autorità di controllo basate sulla Direttiva 95/46 poiché esse rimangono in vigore fino a quando non vengono modificate, sostituite o abrogate.

Alcune materie resteranno regolamentate anche a livello nazionale: es. privacy sanitaria, privacy dei lavoratori, e-privacy (direttiva 2009/136/CE), libertà di espressione e informazione, accesso a documenti pubblici e trasparenza, fini di ricerca scientifica o statistici, codici identificativi nazionali ecc.

DEFINIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 – Artt. 4-9

Dato personale:

qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Dati particolari:

Dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale

DEFINIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 – Art. 4

Trattamento:

qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Consenso dell'interessato:

qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.

INFORMATIVA (artt. 13-14)

Chi intende effettuare un trattamento di dati personali deve prima fornire all'interessato alcune informazioni per metterlo nelle condizioni di esercitare i propri diritti.

I contenuti dell'informativa sono elencati in modo tassativo nell'articolo 13, paragrafo 1, e articolo 14, paragrafo 1, del regolamento, sono più ampi rispetto al Codice. DEVE SEMPRE specificare i dati del Titolare del Trattamento e del DPO (Data Protection Officer), laddove presente, la base giuridica del trattamento, qual è il suo interesse legittimo se quest'ultimo costituisce la base giuridica del trattamento, nonché se trasferisce i dati personali in Paesi terzi e, in caso affermativo, attraverso quali strumenti.

Il regolamento prevede anche ulteriori informazioni in quanto "necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente": in particolare, il titolare deve specificare il periodo di conservazione dei dati o i criteri seguiti per stabilire tale periodo di conservazione, e il diritto di presentare un reclamo all'autorità di controllo.

Se il trattamento comporta processi decisionali automatizzati (anche la profilazione), l'informativa deve specificarlo e deve indicare anche la logica di tali processi decisionali e le conseguenze previste per l'interessato.

DEFINIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 – Art. 4

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO (Art. 24)

1. Tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al presente regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario.

2. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure di cui al paragrafo 1 includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

3. L'adesione ai codici di condotta di cui all'articolo 40 o a un meccanismo di certificazione di cui all'articolo 42 può essere utilizzata come elemento per dimostrare il rispetto degli obblighi del titolare del trattamento.

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO (Art. 28)

1. Qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

2. Il responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento. Nel caso di autorizzazione scritta generale, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

3. I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento.

L'AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Codice della Privacy prevede la figura dell'incaricato al trattamento inteso come *«le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile» (*art. 4 lettera h D.lgs. 196/2003).

Il Regolamento UE 2016/679 non menziona espressamente tra i soggetti la figura dell'incaricato ma viene indicato il c.d. autorizzato al trattamento dei dati, assimilabile alla figura dell'incaricato.

Art. 29 Reg. UE 2016/679

Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri

PRINCIPIO DI ACCOUNTABILITY (Art. 5.2 – 24- 30)

Si esplicita nell'adozione, da parte del titolare e del responsabile, di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del regolamento.

Viene affidato al titolare il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali. Egli deve essere in grado di dimostrare di avere adottato un processo complessivo di misure giuridiche, organizzative, tecniche, per la protezione dei dati personali, anche attraverso l'elaborazione di specifici modelli organizzativi: deve dimostrare in modo positivo e proattivo trattamenti di dati effettuati sono adeguati e conformi al regolamento europeo in materia di privacy.

PRINCIPIO DI ACCOUNTABILITY (Art. 5.2 – 24- 30)

Il titolare del trattamento deve dimostrare in modo sostanziale di aver adottato tutte le procedure idonee ad evitare la perdita dei dati ed essere in grado di dimostrare la conformità di ogni singolo trattamento al Regolamento generale e tali aspetti devono essere verificati da revisori interni od esterni indipendenti.

Si verifica una vera e propria inversione dell'onere della prova (ex art. 2050 codice civile) in capo al titolare del trattamento su cui cade l'obbligo di riuscire a dimostrare il suo atteggiamento virtuoso relativamente alla protezione dei dati e di aver adottato tutte le misure idonee a tal fine.

LA RESPONSABILITA' DEL PROFESSIONISTA (art. 9)

I dati personali «particolari» possono essere trattati per le finalità di cui al paragrafo 2, lettera h)*, se tali dati sono trattati da o sotto la responsabilità di un professionista soggetto al segreto professionale conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti o da altra persona anch'essa soggetta all'obbligo di segretezza conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti.

Il trattamento di tali dati è possibile se necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

** il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità.*

DIRITTO AL RISARCIMENTO E RESPONSABILITA' (Art. 82)

Il comma numero 2 dell'art. 82 del Regolamento recita: *«Un titolare del trattamento coinvolto nel trattamento risponde per il danno cagionato dal suo trattamento che violi il presente regolamento. Un responsabile del trattamento risponde per il danno causato dal trattamento solo se non ha adempiuto gli obblighi del presente regolamento specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del titolare del trattamento».*

Ma è altrettanto vero che *«Il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è esonerato dalla responsabilità, a norma del paragrafo 2 se dimostra che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile».*

Pertanto in questo contesto risulta ancora più importante fornire evidenze delle attività svolte ai fini della protezione dei dati personali.

PRINCIPALI ADEMPIMENTI DA PARTE DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Art. 32 Sicurezza del trattamento… «il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, si tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

PRINCIPALI ADEMPIMENTI DA PARTE DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

- ✓ Comunicazione informativa agli interessati;
- ✓ Istruzione degli addetti al trattamento;
- ✓ Nomina del DPO (Data Protection Officer) laddove obbligatorio;
- ✓ Predisposizione registro delle attività di trattamento;
- ✓ Effettuazione nomine a soggetti esterni che trattano dato per conto del Titolare in qualità di responsabili del trattamento dei dati;
- ✓ Creazione di un registro delle violazioni (data breach).

REGISTRO DEI TRATTAMENTI (Art. 30)

Art. 30 par. 5, Reg. 2016/679

Il Registro dei trattamenti *«…non si applica con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento effettuato possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato, il trattamento non sia occasionale o includa il trattamento di categorie particolari di dati… »*

Nonostante il Regolamento non lo imponga esplicitamente come sempre obbligatorio, il Garante italiano si è più volte espresso specificando che tale strumento è estremamente utile per analizzare le attività di trattamento svolte, pertanto è caldamente consigliata la sua predisposizione.

REGISTRO DEI TRATTAMENTI (Art. 30)

E’ il registro delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare del trattamento dei dati e dal Responsabile del trattamento dei dati.

Esso contiene:

- i dati del titolare del trattamento e del responsabile del trattamento dei dati;
- le finalità del trattamento;
- categorie degli interessati e delle categorie dei dati;
- trasferimenti dati all’estero;
- descrizione generale delle misure di sicurezze tecniche e organizzative.

Tenuto in forma scritta, anche in formato elettronico.

NOTIFICA E REGISTRO DELLE VIOLAZIONI (Art. 33)

In caso di violazione dei dati personali, il Titolare del trattamento è tenuto a comunicarlo all'Autorità di controllo entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza salvo che la violazione non presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Paragrafo 5 art. 33 (registro delle violazioni)

Il titolare del trattamento documenta qualsiasi violazione dei dati, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio…

VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Art. 35)

Quando un particolare trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento effettua una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali.

La valutazione d'impatto va eseguita quando:

- viene seguita una valutazione sistematica di aspetti personali basata su trattamenti automatizzati, compresa la profilazione;
- vengono trattati su larga scala categorie particolari di dati o dati relativi a condanne penali;
- la sorveglianza su larga scala di una zona accessibile al pubblico

RESPONSABILE DELL A PROTEZIONE DEI DATI - DPO (Artt. 37-39)

DESIGNAZIONE

Il Titolare del trattamento o il Responsabile del trattamento designano un Responsabile della Protezione dei dati quando:

- il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica;
- trattamenti che richiedono il monitoraggio sistematico e regolare degli interessati su larga scala;
- trattamenti su larga scala di categorie particolari di dati personali.

COMPITI

- informare e fornire consulenza;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento;
- fornire pareri;
- cooperare con l'Autorità di controllo ed essere punto di contatto.

CODICI DI CONDOTTA (Art. 40)

Lo scopo del codice di condotta è quello di contribuire alla corretta applicazione del Regolamento in funzione della specificità dei vari settori di trattamento.

Pertanto un codice di condotta dovrà contenere:

- indicazioni del trattamento corretto e trasparente dei dati;
- eventuali legittimi interessi del titolare e del responsabile del trattamento;
- i diritti degli interessati;
- le misure di sicurezza;
- la corretta informativa;
- l'esercizio dei diritti;
- modalità di notifica delle violazione all'Autorità di controllo;
- eventuale trasferimento dei dati all'estero.

CERTIFICAZIONE (Art. 42)

Attraverso organismi di certificazione accreditati è possibile certificare i processi privacy interni secondo schemi approvati dall'Autorità garante.

La certificazione è volontaria ed è accessibile tramite una procedura trasparente

La certificazione in ambito privacy risponde alla ISO 17065 «Processo, prodotto, servizio»

LE SANZIONI AMMINISTRATIVE (ART. 83)

PRIMO LIVELLO SANZIONATORIO → Violazione del consenso dei minori; trattamento che non richiede l'identificazione; principi e misure di data protection-by-design e by-default; tenuta dei registri delle attività del trattamento; adozione di misure di sicurezza adeguate.

SECONDO LIVELLO SANZIONATORIO → Violazione dei principi generali applicabili al trattamento; delle condizioni di liceità; delle condizioni per il consenso e diritto di revocato; delle disposizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati personali; mancato rispetto dei diritti dell'interessato

LE SANZIONI

All’art. 83 il Regolamento prevede, a livello amministrativo le sanzioni equivalenti per le violazioni, ciò al fine di evitare squilibri tra gli stati membri.

Gli importi delle sanzioni ex art. 83, seguono dei valori fissi per i quali è individuata la massima somma comminabile, oppure vengono calcolati in percentuale sul fatturato delle imprese. Sussiste però il limite del cumulo sanzionatorio sia per le persone fisiche che per le persone giuridiche, in caso di plurime violazioni. Tali seguono dei valori fissi per i quali è individuata la massima somma comminabile, oppure vengono calcolati in percentuale sul fatturato delle imprese. Sussiste però il limite del cumulo sanzionatorio sia per le persone fisiche che per le persone giuridiche, in caso di plurime violazioni.

Il primo livello sanzionatorio va fino ad un massimo di € 10.000.000 o per le imprese, fino al 2% del fatturato mondiale annuo dell’esercizio precedente, se superiore

Il secondo livello sanzionatorio va fino ad un massimo di € 20.000.000 o per le imprese, fino al 4% del fatturato mondiale annuo dell’esercizio precedente, se superiore

LE SANZIONI PENALI (ART. 84)

Le sanzioni penali dovrebbero potere essere adottate dagli Stati membri non solo per violazioni del Regolamento, ma anche per la violazione di norme nazionali adottate in virtù e nei limiti del Regolamento.

Tali sanzioni possono da un lato autorizzare la sottrazione di profitti ottenuti attraverso la violazione del Regolamento, il che significa che il contravventore verrà colpito anche in senso pecuniario; dall'altro non dovrebbero essere in contrasto con il principio del ne bis in idem, così come interpretato dalla Corte di Giustizia.

Il Regolamento rimanda l'applicazione delle sanzioni penali all'impianto normativo dello Stato membro.

CONCLUSIONI

Domanda:
COME ESSERE CONFORMI ALLA NORMATIVA SULLA PRIVACY?

Risposta:
AFFIDARSI A SPECIALISTI QUALIFICATI CHE VI SEGUANO PASSO DOPO PASSO NEL PERCORSO DA VECCHIA A NUOVA NORMATIVA

Stai operando sull'azienda:
Nome Azienda

Cambio azienda
Seleziona l'azienda sulla quale vuoi operare:

Nome Azienda

CHANGELOG, Elenco nuove implementazioni.

Versione software: **1.157**

1. Creata nuova funzione di personalizzazione dell'elenco di tipologie di azienda. Nuovo modulo presente in anagrafica -> tipologie di aziende. E' possibile inserire per ogni tipologia uno o più addendum. I soggetti esterni che appartengono ad ogni specifica tipologia avranno nella lettera di nomina la relativa personalizzazione con l'aggiunta degli addendum.
2. Risolto problema nel registro dei trattamenti: non veniva memorizzato il campo "altre categorie di interessati" e non veniva stampato nel registro dei trattamenti.
3. Eliminata funzione storico ricerche nel campo "cerca"

Versione software: **1.152**

1. Risolto problema nel salvataggio della scheda dettagliata del soggetto esterno. Adesso vengono memorizzate tutte le voci mentre in passato, in alcune condizioni, i dati inseriti non venivano memorizzati.

Versione software: **1.139**

1. Creta funzione di attivazione autonoma nuove aziende per il privacy officer.
2. Pubblicata funzione di duplicazione azienda per i privacy officer. Da oggi il privacy officer può duplicare i dati di un'azienda ORIGINE in quelli di un'azienda DESTINAZIONE.

Versione software: **1.096**

1. Risolto problema sulla stampa del registro dei trattamenti. Nel caso di elenchi lunghi nel box degli strumenti di trattamento l'elenco stesso sforava nel campo sottostante. Adesso gli elenchi più lunghi vengono mostrati in nota.

Versione software: **1.094**

1. Creata check-list "Sistemi Informativi", contenente 35 domande per analizzare la situazione del sistema informatico aziendale. La check-list è disponibile per gli utenti "Privacy Officer" All'interno del Modulo di Audi
2. Risolto problema nella stampa dei documenti. Nell'intestazione del documento eventuali caratteri speciali (ad esempio lettere accentate) venivano stampate in maniera errata.
3. Creata funzione di import da file csv dell'elenco delle sedi aziendali.

Versione software: **1.081**

Stai operando sull'azienda:
Nome Azienda

Cambio azienda
Seleziona l'azienda sulla quale vuoi operare:
Nome Azienda

CHANGEL mentazioni.

Versione s

1. Cre onalizzazione dell'elenco di tipologie di azienda. Nuovo modulo presente in anagrafica -> tipologie di azie er ogni tipologia uno o più addendum. I soggetti esterni che appartengono ad ogni specifica tipologia avra la relativa personalizzazione con l'aggiunta degli addendum.
2. Risolto problema nel registro dei trattamenti: non veniva memorizzato il campo "altre categorie di interessati" e non veniva stampato nel registro dei trattamenti.
3. Eliminata funzione storico ricerche nel campo "cerca"

Versione software: **1.152**

1. Risolto problema nel salvataggio della scheda dettagliata del soggetto esterno. Adesso vengono memorizzate tutte le voci mentre in passato, in alcune condizioni, i dati inseriti non venivano memorizzati.

Versione software: **1.139**

1. Creta funzione di attivazione autonoma nuove aziende per il privacy officer.
2. Pubblicata funzione di duplicazione azienda per i privacy officer. Da oggi il privacy officer può duplicare i dati di un'azienda ORIGINE in quelli di un'azienda DESTINAZIONE.

Versione software: **1.096**

1. Risolto problema sulla stampa del registro dei trattamenti. Nel caso di elenchi lunghi nel box degli strumenti di trattamento l'elenco stesso sforava nel campo sottostante. Adesso gli elenchi più lunghi vengono mostrati in nota.

Versione software: **1.094**

1. Creata check-list "Sistemi Informativi", contenente 35 domande per analizzare la situazione del sistema informatico aziendale. La check-list è disponibile per gli utenti "Privacy Officer" All'interno del Modulo di Audi
2. Risolto problema nella stampa dei documenti. Nell'intestazione del documento eventuali caratteri speciali (ad esempio lettere accentate) venivano stampate in maniera errata.
3. Creata funzione di import da file csv dell'elenco delle sedi aziendali.

Versione software: **1.081**

Status Modulo
Numero di trattamenti: **1**

Registro dei trattamenti privacy

In questa sezione è possibile creare e aggiornare il registro dei trattamenti, utilizzando in gran parte i dati censiti nell'area "anagrafica".

Inserisci una nuova riga

Funzioni

Stampa il Registro dei Trattamenti

Stampa l'Elenco dei Trattamenti

ID	Dati trattamento	Annotazioni	Azioni
1	Nome del Trattamento: **Trattamento dei dati personali** Seleziona le aree nelle quali viene svolto il trattamento: Seleziona le aree nelle quali viene svolto il trattamento Seleziona le categorie di interessati: Seleziona le categorie di interessati di questo Se non presente nella lista indica altre categorie: condomini Tipologia di dati: ☑ **Dati comuni** ☐ **Dati giudiziari** ☑ **Dati sensibili** ☑ **Cartaceo** Soggetti coinvolti nel trattamento: Seleziona i nominativi dei soggetti interni dalla lista: Studio Amministrazione Prova, Collaboratore di studio — Seleziona tutti Seleziona i nominativi dei soggetti esterni dalla lista: Fornitore condominio — Seleziona tutti Trasferimento dei dati verso paesi terzi: indica i paesi extra UE dove vengono trasferiti i dati Termine ultimo di cancellazione dei dati: Scadenza del mandato ad amministrare Seleziona gli strumenti utilizzati in questo trattamento: seleziona i software gestionali dalla lista	**Valutazione/Giudizio Informatico** Stili | Formato Si utilizza un sistema di antivirus e di malware costantemente aggiornato, un sistema di back up automatico e manuale a tutela della protezione dei dati **Valutazione complessiva del trattamento** Stili | Formato	Elimina

Status Modulo
Numero di strumenti: **2**

Modulo per la gestione degli strumenti di trattamento

In questa sezione vanno elencati tutti gli strumenti di trattamento, i software gestionali, i vari dispositivi (informatici e non) utilizzati in azienda per il trattamento di dati personali. Per ciascuno strumento occorre indicare le misure di sicurezza che adotta (mettendo la spunta sulla relativa voce). Utilizzare il campo "note" per una desrizione più approfondita.

Funzioni

Stampa l'Elenco degli Strumenti di Trattamento

Importa elenco da file .csv

Inserisci un nuovo strumento di trattamento

Nome strumento	Descrizione	Caratteristiche	Status Sicurezza	Azioni
		☐ Pseudonimizzazione ☐ Cifratura ☐ Credenziali ☐ Disaster Recovery ☐ Audit		Elimina
cartaceo	Fascicoli separati	☐ Pseudonimizzazione ☐ Cifratura ☐ Credenziali ☐ Disaster Recovery ☑ Audit	Tenuta in sicurezza mediante apposizione dei documenti cartacei in aree non visibuili al pubblico; separazione tra i documenti personali e quelli riportanti dati sensibili, i quali ultimi sono tenuti in	Elimina

Modulo per la stampa delle lettere di nomina

In questo modulo è possibile stampare tutte le lettere di nomina previste nel gestionale. Per ogni tipologia di nomina è possibile stampare il pacchetto completo (ad esempio tutte le nomine a incaricato interno per i dipendenti aziendali), oppure selezionare singolarmente il nominativo della lettera da stampare.

Lettera di nomina a Incaricato Interno

Stampa tutte le lettere di nomina a incaricato interno (pacchetto .zip contenente tutte le lettere di nomina). Laddove uno o più nominativi non siano presenti verificate in "anagrafica->soggetti interni" di aver definito alla voce "tipo di nomina" il valore "Incaricato interno (ex art 30)"	Stampa tutte le nomine ad Incaricato Interno
Oppure scegli dall'elenco a tendina il nominativo per il quale vuoi stampare la lettera di nomina Laddove il nominativo non sia presente verificate in "anagrafica->soggetti interni" di aver definito alla voce "tipo di nomina" il valore "Incaricato interno (ex art 30)"	Scegli il soggetto Stampa la singola nomina ad Incaricato Interno

Lettera di nomina a Responsabile Interno

Stampa tutte le lettere di nomina a responsabile interno (pacchetto .zip contenente tutte le lettere di nomina). Laddove uno o più nominativi non siano presenti verificate in "anagrafica->soggetti interni" di aver definito alla voce "tipo di nomina" il valore "Responsabile interno (ex art 29)"	Stampa tutte le nomine a Responsabile Interno
Oppure scegli dall'elenco a tendina il nominativo per il quale vuoi stampare la lettera di nomina Laddove il nominativo non sia presente verificate in "anagrafica->soggetti interni" di aver definito alla voce "tipo di nomina" il valore "Responsabile interno (ex art 29)"	Scegli il soggetto Stampa la singola nomina a Responsabile Interno

Lettera di nomina a Responsabile Esterno

Stampa tutte le lettere di nomina a responsabile esterno (pacchetto .zip contenente tutte le lettere di nomina). Laddove uno o più nominativi non siano presenti verificate in "anagrafica->soggetti esterni" di aver definito alla voce "tipo di nomina" il valore "Responsabile Esterno (ex art 29)"	Stampa tutte le nomine a Responsabile Esterno
Oppure scegli dall'elenco a tendina il nominativo per il quale	Scegli il soggetto

Limiti operativi

Hai occupato **0,004 MB** di spazio nella tua cartella di archiviazione.
Hai ancora a disposizione **99,996 MB** di spazio web per archiviare i documenti privacy aziendali.

Utilizzato
0 50 100

Archivio documenti privacy

Utilizzare questo modulo per caricare tutti i documenti relativi alla "privacy" aziendale. Ad esempio, è possibile caricare tutte le lettere di nomina a responsabile esterno ricevute dai propri clienti, oppure l'istanza depositata alla DTL per l'impianto di videosorveglianza etc.

Inserisci un nuovo documento

Data Caricamento	Titolo / Categoria	Descrizione	File	Azioni

RIFERIMENTI E CONTATTI

ROKLER Management & Consulting S.r.l.

Via Albalonga, 16 - 00183 Roma Tel. 06/89534942

Via Monte Napoleone, 8 – 20121 Milano Tel. 02/94420305

www.rokler.it - e-mail info@rokler.it