



Studio Filippi
Consulenti d'impresa
Viale Dieci Martiri, 37
36100 Vicenza
Linea 1: 0444 525824
Linea 2: 0444 231183
Fax: 0444 809824
www.studio-filippi.it



Circolare 25 2015

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

PRIVACY



Gentile Cliente,
affronteremo oggi il seguente argomento:

Privacy: l'abrogazione del DPS e l'attività ispettiva

L'abrogazione dell'obbligo di redazione del DPS non comporta per il titolare del trattamento l'esonero dall'osservare le misure minime di sicurezza.

Dalle **numerose ispezioni effettuate dalla Guardia di Finanza nel 2014**, molte delle quali hanno interessato il nostro territorio, è emerso che l'abrogazione dell'obbligo di redazione del DPS ha portato a credere che molti degli obblighi ad esso correlati fossero anch'essi stati abrogati. Di fatto, invece, non solo tutto il resto dell'impianto normativo è rimasto in vigore ma anche, ricordiamo, la mancanza di un adeguato documento riepilogativo (seppure non chiamato più DPS ma contenente le medesime indicazioni) comporta un'ispezione molto più approfondita da parte degli Enti di vigilanza.

Il Garante riferisce, infatti, che **i casi di violazione più frequenti nel 2014 sono:**

- la omessa informativa,**
- il trattamento illecito dei dati,**
- la mancata adozione di misure minime di sicurezza.**

Cogliamo l'occasione per riepilgarVi i principali e più urgenti aspetti che, nell'ambito aziendale,

occorre adeguare alla normativa privacy, al fine di evitare importanti sanzioni amministrative, che possono arrivare **fino a 180.000,00** Euro e le ancora più temute **sanzioni penali**:

- Adempimenti verso gli interessati: **rilascio dell'informativa ex art. 13** del D.Lgs. 196/2003 e richiesta di **consenso al trattamento dei dati personali**;
- **Formazione del personale incaricato** al trattamento: la formazione obbligatoria fa parte delle misure minime di sicurezza;
- Adempimenti interni o organizzativi: **nomina degli incaricati al trattamento dei dati**, con individuazione degli ambiti di trattamento, oltreché delle istruzioni da rispettare; **nomina dei responsabili** (interni e esterni) del trattamento dei dati;
- Adempimenti verso l'Autorità Garante: **notificazione e autorizzazione**;
- Applicazione **delle misure minime obbligatorie di sicurezza** quali:
 - autenticazione informatica (**utente e password**) mediante credenziali di autenticazione;
 - adozione di procedure per la **custodia e gestione** delle credenziali di autenticazione;
 - definizione dei profili di autorizzazione;
 - **aggiornamento periodico** dell'individuazione dell'ambito **del trattamento consentito ai singoli incaricati e** addetti alla gestione e manutenzione degli strumenti elettronici;
 - **protezione degli strumenti elettronici** e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati;
 - adozione di procedure per la **custodia delle copie di back-up** e del ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi.

01 aprile 2015

I migliori saluti.
Lucia Filippi

*Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale,
Due diligence, Sviluppo risorse umane*

Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.

Se non desideri più riceverle, invia una e-mail al seguente indirizzo: negoilconsenso@studio-filippi.it

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso avete ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.