

10 REGOLE PER LA PRIVACY

1	Non esiste attività economica che non tratti dati personali, anche solo per la contabilità. Tutti, ad oggi, devono essere in regola con gli adempimenti e le misure minime previste per la privacy (D.L. 196 del 30.6.2003). Chi non è in regola è passibile di forti sanzioni in caso di controlli (da € 3.000 a € 90.000 e fino a 3 anni di reclusione) ed oltretutto è un problema in più in caso di contenziosi legali con clienti o fornitori.
2	I dati personali da tutelare sono sia quelli delle persone fisiche, sia quelli relativi alle persone giuridiche, come società, enti, associazioni, ecc..
3	Il titolare del trattamento dati è sempre, e in ogni caso, lo stesso titolare dell'attività, e ne risponde giuridicamente anche quando nomina responsabili o preposti.
4	L'informativa sulla privacy con il consenso al trattamento dati, anche quando non è obbligatoria, è opportuno che sia sempre in forma scritta e controfirmata. E' l'unico modo per evitare contenziosi legali o sanzioni.
5	Tutti coloro che accedono ai dati personali nella propria organizzazione (soci, collaboratori, consulenti, dipendenti, ecc.) e anche al di fuori della propria organizzazione (commercialista, impresa di pulizie, copisteria, cantiere, altri professionisti nelle attività in comune, ecc.) devono garantire in forma scritta l'obbligo di riservatezza sui dati personali di cui possono venire a conoscenza.
6	Centralizzare tutti i dati personali in un unico archivio informatizzato, con accesso con password e possibilità di blocco dei dati, anche per consentire una ricerca veloce in caso di richieste di rettifica, modifica, blocco o cancellazione dei dati.
7	Consentire l'accesso ai computer solo ad operatori autorizzati utilizzando una password di almeno 8 caratteri e disporre l'attivazione automatica del salvaschermo riattivabile solo con password.
8	Stabilire in forma scritta le procedure di archiviazione, di backup dei dati e di protezione da virus e nominare un responsabile delle operazioni.
9	Archiviare i documenti con dati sensibili o giudiziari in armadi chiusi a chiave o in luoghi protetti. Tutti gli altri documenti possono essere archiviati in normali scaffali a giorno, a meno che non siano in luoghi aperti al pubblico o non presidiati. Non riportare mai dati personali (di persone o società) sulle etichette dei contenitori dell'archivio. Utilizzare un programma di archivio informatizzato.
10	Predisporre il Documento Programmatico sulla Sicurezza solo se si trattano, in modo informatizzato, dati sensibili (salute, razza, religione, scelte politiche...) o dati giudiziari (reati, sanzioni...). Chi non tratta questi dati o non li tratta in modo informatizzato non deve fare il DPS, ma deve sempre e comunque rispettare TUTTE le misure minime previste dalla normativa per i trattamenti dati informatizzati e non informatizzati.

dicembre 2006

ACTA
ARCHITETTURA
AREA SOFTWARE

www.actaarchitettura.it

ACTAPRIVACY

Trattamento informatizzato dei dati conforme alla normativa sulla privacy

ACTAGEST

Sistema di gestione completo per società e professionisti