

Sistema Privacy

Nonostante i tentativi di semplificazione, la normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n.196/2003 cd. **CODICE DELLA PRIVACY**) è ancora estremamente complessa, tanto più a seguito della emanazione del cd. Jobs Act con la nuova formulazione dell'art. 4 della l. n. 300/70 (cd. Statuto dei Lavoratori) e del *“Regolamento (UE) 2016/679 del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali* che ha imposto l'armonizzazione della normativa a livello internazionale. L'evoluzione della normativa a livello sia nazionale che internazionale obbliga l'Azienda ad una osservanza rigorosa e costante delle prescrizioni e cautele imposte per la sicurezza del trattamento la cui violazione comporta gravose sanzioni amministrative e, talvolta, penali.

Ai rischi sopra esposti va aggiunto l'ulteriore danno di immagine che potrebbe colpire l'azienda in quanto risulta prevista, ricorrendone i presupposti, anche la possibilità della pubblicazione del provvedimento di condanna, nonché la legittima richiesta di risarcimento danni in sede civile da parte dell'interessato.

Per questo appare consigliabile dotarsi di un completo e accurato **SISTEMA PRIVACY** che, previa opportuna verifica e ricognizione della corretta adozione delle misure di sicurezza - quantomeno minime - e della modulistica e documentazione interna e contrattuale richiesta dalla vigente normativa, consenta l'aggiornamento, catalogazione e corretta conservazione di tutta la documentazione aziendale in materia, tanto più utile in caso di verifiche o ispezioni anche a seguito di segnalazione da parte dell'Autorità Garante attraverso il Nucleo Speciale della Guardia di Finanza. L'implementazione del Sistema presuppone, di massima, le seguenti attività:

1. assistenza al censimento delle banche dati, elettroniche e non, e delle relative tipologie di trattamento;
2. verifica della situazione delle misure di sicurezza in essere ed eventuali proposte di adeguamento;
3. individuazione dell'Amministratore di Sistema e del/i Responsabile/i;
4. individuazione delle aree rilevanti per il trattamento dei dati e degli incaricati;
5. revisione delle lettere di nomina e dell'assegnazione degli incarichi;
6. revisione della modulistica informativa e del consenso;
7. assistenza alla redazione del Registro dei Trattamenti;
8. verifica dei contenuti del sito web e adeguamento del medesimo;
9. assistenza in caso di accesso da parte della Guardia di Finanza e/o del Garante;
10. consulenza su questioni specifiche in materia.