

GDPR/PAPERS.



La prima newsletter dedicata al sempre più importante tema del GDPR. Realizzata con lo Studio Legale Floreani, l'informativa è divisa in 3 sessioni: l'ABC della privacy, le domande più frequenti e le ultime novità in arrivo.

L'ABC della privacy



Il registro delle attività di trattamento

L'art. 30 del GDPR prevede tra gli adempimenti principali dello Studio di Consulenza/Autoscuola/Agenzia di affari la tenuta del registro delle attività di trattamento. E' un documento contenente un quadro aggiornato dei trattamenti posti in essere all'interno dell'organizzazione. Il registro deve avere forma scritta, anche elettronica, e deve essere esibito su richiesta al Garante.

Virus "Trojan Horse"

E' una tipologia di virus che si cela, ad esempio, in un programma gratuito oppure in un allegato a una e-mail. Questo virus apre un punto di ingresso segreto nel PC che fornisce ai programmi nocivi un accesso al sistema, consentendo il furto di informazioni personali.



Domande & risposte



Conservazione dei dati

Per quanto tempo posso conservare i dati che raccolgo dai clienti?

I dati possono essere conservati solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei servizi e delle attività svolte dallo Studio di Consulenza/Autoscuola/Agenzia di affari e per l'adempimento di obblighi di legge (per esempio, normativa civilistica e fiscale).

Dati particolari e dati giudiziari

Come devo comportarmi quando tratto dati sensibili (limitazioni alla guida, diverse patologie) e giudiziari (patenti sospese)?

Per poter trattare in modo lecito i dati particolari (art. 9 del GDPR) è necessario acquisire il preventivo consenso "esplicito" dell'interessato. Il trattamento dei dati giudiziari (art. 10 del GDPR) è consentito nei casi previsti dalla legge. Sul punto, è necessario adottare misure di sicurezza tecnico-organizzative adeguate. A titolo di esempio, per quanto riguarda i documenti cartacei:

- dovranno essere impartite istruzioni al personale per non consentirne la visione a terzi non autorizzati;
- è necessario riporre i documenti/cartelline in archivi o locali accessibili solo a persone preventivamente autorizzate o identificate.

Per quanto riguarda i supporti elettronici, a titolo esemplificativo, i dati dovranno essere conservati in cartelline protette da misure di sicurezza tali da evitare accessi a persone non autorizzate (per esempio, accesso tramite password, etc.).

Gestione e archiviazione dei consensi privacy dei clienti

Come faccio per gestire correttamente la raccolta e l'archiviazione dei consensi privacy?

La raccomandazione è quella di utilizzare piattaforme informatiche e/o soluzioni software che consentano di gestire in modo semplice e sicuro la raccolta e l'archiviazione dei consensi tramite e-mail o SMS e che consentano al cliente la possibilità di compilarli e firmarli elettronicamente anche a distanza.

Le novità in pillole



I dati personali come strumento di pagamento

Il Governo ha approvato lo scorso 28 ottobre il decreto legislativo che attua la Direttiva 2019/770 riguardante i contratti di fornitura di contenuto digitale e di servizi digitali. Tale normativa ammette che a partire dal 1° gennaio 2022 il dato personale potrà essere utilizzato come corrispettivo per acquistare programmi, applicazioni e contenuti digitali (programmi informatici, app, e-book, video e audio, servizi digitali per la creazione e l'archiviazione dei dati, file hosting, etc.).

Garante: no all'utilizzo dei dati degli utenti di LinkedIn per fini promozionali

Gli utenti di LinkedIn non possono utilizzare la piattaforma per inviare messaggi con finalità promozionali. Lo ha ribadito il Garante che ha ammonito un'agenzia immobiliare per aver proposto offerte commerciali a un utente sul social network (prov. n. 316 dd. 16 settembre 2021, doc. web n. 9705632).

SCOPRI TUTTI I SERVIZI DEL GRUPPO SERMETRA

Non rispondere a questo messaggio, l'indirizzo utilizzato per l'invio non è abilitato alla ricezione.

Ai fini del rispetto del GDPR ("Regolamento Generale sulla protezione dei dati"), le informazioni contenute in questa comunicazione, e nei suoi eventuali allegati, sono riservate all'uso esclusivo del destinatario. Nel caso in cui la comunicazione venga ricevuta non dal destinatario, il ricevente è tenuto ad informare immediatamente il mittente e a distruggere il documento stesso ed eventuali suoi allegati. La distribuzione, modifica, copia o divulgazione dello stesso è assolutamente proibita, e gli abusi tanto del messaggio che dei suoi allegati saranno immediatamente perseguiti ai sensi della normativa vigente ed in ogni sede prevista.

