FARE

a. Se smarrisci o subisci il furto di tuoi dispositivi con **DATI PERSONALI** avvisa il Responsabile IT, il Titolare Trattamento Dati e il **DPO**
b. Quando crei una password segui le indicazioni diffuse dal Titolare
c. Conserva tutti i documenti contenenti **DATI PERSONALI** in luoghi non accessibili a terzi e protetti da misure di sicurezza
d. Non lasciare sulla scrivania o vicino alla stampante/fotocopiatrice documenti contenenti **DATI PERSONALI**
e. Non rendere accessibili i tuoi dispositivi **IT** contenenti **DATI PERSONALI**, proteggili con password
f. Se un iscritto ti chiede di accedere ai suoi dati, verifica l'identità dell'interessato oppure la validità della delega di eventuale persona delegata
g. Le tecnologie usate sul posto di lavoro devono essere dedicate solamente alle mansioni del tuo lavoro
h. In caso di **DATA BREACH** (dati persi, distrutti, modificati, divulgati senza autorizzazione, visionati da soggetti esterni) informa immediatamente il tuo Responsabile
i. Consegna sempre l'informativa ogni qual volta raccogli dati personali
j. Se duplichi gli archivi dei dati personali, abbi cura di preservarne integrità e sicurezza

NON FARE

a. Non lasciare password di accesso ai Sistemi Informatici in vista o trascritti su bigliettini su scrivania
b. Non cedere le tue password di accesso ai sistemi banca dati a nessuno
c. Non prestare a nessuno i tuoi dispositivi se contengono i **DATI PERSONALI** funzionali alle tue mansioni e di cui hai autorizzazione
d. Non trasferire dati di lavoro e di progetti all'esterno della tua struttura
e. Non collegare alla rete informatica della tua struttura dispositivi di soggetti esterni non autorizzati
f. Non utilizzare la casella di posta elettronica Cisl per attività non collegate alla tua mansione
g. Non utilizzare la tua casella di posta personale (gmail, tim, ecc.) per mansioni della tua struttura
h. Non scaricare software e non partecipare a forum non professionali o chat che non siano autorizzati dal tuo Responsabile
i. Non utilizzare i dispositivi di lavoro per attività e comunicazioni personali
j. Non inviare inviti di partecipazione ad eventi, forum, proposte commerciali, questionari, ecc. senza prima accertarti che i destinatari siano stati informati del trattamento dei dati da loro forniti
k. Se invii inviti ad eventi a più utenti, non utilizzare mailing list visibile da tutti i destinatari

RACCOMANDAZIONI

I. Aggiornare il **REGISTRO TRATTAMENTO DATI** ogni volta che c'è una variazione su un trattamento (variazione di soggetto o di azione)
II. Ogni volta che c'è una **NUOVA AZIONE** (ad esempio «Verifica Green Pass», Trattamento Info per Voucher MetaSalute, ecc.), realizzare una simulazione PIA e adottare le conseguenti precauzioni del trattamento

XX CONGRESSO FIM CISL TORINO 2022

PARTECIPIAMO LAVORO GIUSTO

FIM-CISL

PRIVACY IN FIM

Vademecum 2

A...B...C

a. Individuare il **TITOLARE**
b. Distinguere i **DATI** e i **FLUSSI DATI** di titolarità **FIM** dagli **DATI** e FLUSSI
c. Completare schema con **RESPONSABILI**, **AUTORIZZATI**, **DPO** e Referente **DPO**
d. Dotarsi di **PEC** e di **FIRMA DIGITALE**
e. Registrarsi sul **SITO** del **GARANTE**
f. Accendere **POLIZZA ASSICURATIVA**
g. Partecipare a **CORSI** di **FORMAZIONE ON LINE** per Privacy
h. Preparare le **INFORMATIVE** e **RACCOLTA CONSENSO**
i. Organizzare i Sistemi Informativi
j. Predisporre il **REGISTRO TRATTAMENTO DATI**
k. Realizzare il **DPIA**, la simulazione **PIA**, il Piano di Data Retention e pianificare le azioni da compiere in caso di **DATA BREACH**
l. Verificare il rapporto di trattamento dati con **PROVIBIRI, SINDACI, COMMERCIALISTI, RAGIONERI**, ecc.
m. Organizzare la documentazione per riunioni di **ORGANISMI** (**VOTO** on-line), di corsi di **FORMAZIONE**, in modalità da **REMOTO** e **SINCRONO** e in **PRESENZA**
n. Per le videoconferenze, gestire appropriatamente le **CLAUSOLE CONTRATTUALI** (dati gestiti verso Paesi Terzi)
o. Servizio **VERIFICA GREEN PASS**
p. Servizio di **VIDEOSORVEGLIANZA**
q. Esposizione **MOG** e Policy Privacy
r. Attenzione ai dati su Sito **WEB** e Cookies
s. Allerta alle info pubblicate su Social Network

INFORMAZIONI E RIFERIMENTI

I. Per aggiornamenti normativi e supporto alla verifica della compilazione della documentazione e agli adempimenti per allineamento alle disposizioni del **GARANTE** (Regolamento UE 2016/679) puoi contattare il **DPO** ..... e il Dipartimento Organizzativo Fim Nazionale .....

www.fim-cisl.it

PRIVACY IN FIM

Vademecum 2

PASSO 1

a. Individuare il **TITOLARE** del **TRATTAMENTO** dei **DATI**

b. Redigere l'Organigramma con i **RESPONSABILI** del **TRATTAMENTO** a seguito di designazione del **TITOLARE** del **TRATTAMENTO DATI**

c. Assegnare per ciascun servizio con Responsabilità, le persone eventualmente **AUTORIZZATE**

d. Individuare il **DPO** e il **REFERENTE DPO**

PASSO 1.1

a. Dotarsi di **PEC** e di **FIRMA DIGITALE**

b. Registrare la **TITOLARITÀ** e info **DPO** sul **SITO** del **GARANTE**

c. Accendere **POLIZZA ASSICURATIVA** a copertura dei rischi derivanti da **DATA BREACH** per Titolare, **DPO** ed eventuali altri soggetti da Organigramma

d. Se ritenuto utile e necessario, partecipare a **CORSI** di **FORMAZIONE ON LINE** resi disponibili dalla **CISL**

PASSO 2

a. Individuare e censire tutti gli insiemi di **DATI TRATTATI** che contengono **DATI PERSONALI** [dati degli iscritti sulle deleghe, dati del personale, dati di stagisti e similari, dati di fornitori, ecc.]

b. Identificare tutti le **AZIONI (TRATTAMENTI)** che agiscono sui **DATI** individuati

c. Identificare tutti i **SOGGETTI** a cui «passate» i **DATI PERSONALI** in vostro possesso o i vostri dati personali

d. Identificate tutti i **SOGGETTI** che vi «passano» i loro **DATI**

PASSO 3

a. Predisporre tutta la documentazione corredata di **INFORMATIVA** e **RACCOLTA** del **CONSENSO**

b. Identificare il rapporto esistente con il gestore dei **SISTEMI INFORMATICI**

c. Predisporre il **REGISTRO TRATTAMENTO DATI** (partendo da 2.a, 2.b)

d. Sviluppare un **PIANO** di **DATA RETENTION**

e. Svolgere una simulazione di **IMPATTO** da **DATA BREACH**

f. Realizzare un'**ANALISI DPIA**

g. Pianificare le azioni da compiere in caso di **DATA BREACH**

FIM-CISL

www.fim-cisl.it

XX CONGRESSO FIM CISL TORINO 2022

PASSO 4

a. Così come fatto in 1.c, verificare il rapporto di trattamento dati con **PROVIBIRI, SINDACI, COMMERCIALISTI, RAGIONERI**, ecc.

b. Censire e gestire, con l'appropriata documentazione del punto 3.a, le riunioni di **ORGANISMI** (con eventuale trattamento del **VOTO** on-line), i corsi di **FORMAZIONE**, gli incontri e le riunioni realizzati in modalità da **REMOTO** e **SINCRONO**

c. Se si utilizzano tecnologie di videoconferenza, gestire appropriatamente le **CLAUSOLE CONTRATTUALI** (dati gestiti verso Paesi Terzi) così come richiesto dal sistema di gestione della Privacy in Europa

PASSO 5

a. Organizzare, seguendo le disposizioni governative, il servizio di **VERIFICA GREEN PASS**

b. Utilizzare la modulistica aggiornata per la **RESPONSABILITÀ ESTERNA del TRATTAMENTO DATI** (così come da comunicazioni del **DPO**)

c. Adottare il **MODELLO** aggiornato di **COMUNICAZIONE VIOLAZIONE PRIVACY**

d. Recepire come struttura le **CIRCOLARI** di **CONSIGLIO GENERALE CISL** (quelle già pubblicate e le eventuali prossime) seguendo le indicazioni del **DPO**

PASSO 6

a. Esporre in sede **l'ORGANIGRAMMA (MOG)** di Titolarità, Responsabilità e Autorizzati

b. Esporre in sede il documento di **POLICY PRIVACY**

c. Verificare il rispetto della **PRIVACY** in caso di presenza di sistema di **VIDEOSORVEGLIANZA** (eventualmente preoccuparsi della corretta segnalazione)

PASSO 7

a. Se si utilizzano siti **WEB**, usare correttamente i **COOKIE**; presentare il documento di **POLICY PRIVACY**; informare completamente e raccogliere il consenso in caso di raccolta informazioni personali

b. Analoga attenzione all'utilizzo di **APP** per svolgere raccolta dati per survey; se si hanno in dotazione canali **SOCIAL**, verificare sempre la comunicazione dell'**INFORMATIVA** e la raccolta del **CONSENSO** (oltre alla consueta pubblicazione di **POLICY PRIVACY**

FIM-CISL

www.fim-cisl.it