

# 10 consigli utili sulla 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	Verificare sempre che sul proprio Pc sia attivo e aggiornato il software antivirus. Non aprire gli allegati dei messaggi di posta elettronica dei quali non si conosce il contenuto. Usare Internet correttamente e strettamente per le attività di lavoro.
4	Il titolare del trattamento dati è sempre colui che ne risponde giuridicamente, il legale rappresentante.
5	Le misure minime di sicurezza devono essere previste per tutti quelli che accedono ai dati sia all'interno della propria organizzazione (soci, collaboratori consulenti, dipendenti, ecc.) ma anche per quelli al di fuori (commercialista, impresa di pulizie, altri professionisti nelle attività in comune, ecc.).
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	Eeguire periodicam ente un back-up dei principali dati conservati sul proprio Pc. La loro disponibilità mette al riparo da possibili problem i tecnici dei computer.
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 trascrivere 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.