

Data sessione: 2019-04-17
Ragione sociale: TOSI FABIO
Partita IVA: TSOFA73R14L219U
Sede Legale: VIA BOCCARDO 10
Telefono: +393458749582

Questo documento certifica che, alla data indicata, l'utente ha effettuato le seguenti attività:

- a) Ha seguito tutti gli step di formazione sui principi fondamentali e le regole base del GDPR in un tempo adeguato e con verifica di effettiva attività.
- b) Ha eseguito un audit (basico) sulla situazione della sua attività, ricevendo un feedback, sulla sua conformità o meno, e in questo ultimo senso, con l'indicazione delle azioni/attività da eseguire per essere compliant, con collegamenti diretti alla documentazione da produrre, in particolare:

Domanda 1

Sai quali dai personali tratti?

Risposta

Sì: solo dati personali comuni

Risultato

Ricorda che i dati delle aziende non sono dati personali, per cui non si applicano le norme del GDPR. I dati delle persone fisiche (non solo clienti, fornitori, ecc.; ma anche i tuoi dipendenti o collaboratori), così come i dati di ditte individuali, professionisti o comunque dati che contengano riferimenti a dati di persone fisiche - come ad esempio un indirizzo mail aziendale che contenga nome e cognome di una persona specifica - sono invece tutti dati personali. Per cui devi avere chiaro quali categorie di dati personali vengono trattati dalla tua azienda e trattarli secondo le regole dei GDPR, che hai visto nella parte precedente di GDPR Facil

Domanda 2

Di chi sono i dati che tratta (cioè acquisisce, conserva, utilizza, ecc.) la tua impresa?

Risposta

Clienti + fornitori + dipendenti (se ne ha)

Risultato

Ricordati di dare loro un'adeguata informativa sui trattamenti che effettui e di acquisirne il consenso (a meno che il trattamento non sia obbligatorio per legge, come nel caso della conservazione delle fatture: in tal caso, non è obbligatorio chiedere/acquisirne il consenso, ma resta sempre necessario informarli

Domanda 3

La tua impresa che tipi di trattamenti effettua e per quali finalità?

Risposta

Registrazione e archiviazione dei dati dei clienti, dei dipendenti (o collaboratori) e dei fornitori, al solo scopo di adempiere obblighi di legge

Risultato

Non hai bisogno di ottenere il loro consenso preventivo. Ma ricordati di dare loro comunque

un'adeguata informativa sui trattamenti che effettui e di adottare misure di sicurezza per evitare che involontariamente possano essere cancellati o vi possano accedere soggetti non autorizzati (anche da remoto), oppure che soggetti autorizzati (come i dipendenti) possano causare uno di tali eventi (per cui fornisci loro istruzioni e formazione adeguata)

Domanda 4

La tua attività di raccolta/trattamento dei dati personali e gli strumenti che utilizzi a questo scopo, sono strutturate (anche) allo scopo di proteggere i dati personali e la loro riservatezza?

Risposta

Sì: in azienda, i dati sono protetti; le attività di trattamento sono ideate, strutturate e organizzate per questo scopo

Risultato

Bene

Domanda 5

La tua impresa ha dipendenti o altro tipo di collaboratori fissi (apprendisti, stagisti)?

Risposta

No

Risultato

Per cui questo non crea alcun impatto sui trattamenti. Attenzione: se in futuro dovessi assumere dipendenti o altri collaboratori, cambia risposta a questa domanda.

Domanda 6

Fornisci una informativa dettagliata del trattamento agli interessati?

Risposta

Sì

Risultato

Bene. Ma sei proprio sicuro? Se non lo sei, vai alla risposta successiva. Ricordati comunque di informare gli interessati (e di chiedere il loro consenso) qualora il trattamento o le finalità o la durata dovessero cambiare.

Domanda 7

Hai ottenuto il consenso degli interessati a trattare i loro dati personali?

Risposta

Sì

Risultato

Bene

Domanda 8

Effettui periodicamente controlli della sicurezza?

Risposta

Sì, almeno due volte all'anno verifico (o faccio verificare) che le misure tecniche di sicurezza siano funzionanti e che regole siano conosciute da tutti gli operatori dell'azienda

Risultato

Bene

Domanda 9

La tua impresa utilizza sistemi informatici?

Risposta

Sì, ma solo per scopi amministrativi/contabili

Risultato

Adotta misure organizzative (formazione, divieti) e tecniche (software antivirus, antintrusione, protezione, ecc.) per evitare che involontariamente possano essere cancellati o vi possano accedere soggetti non autorizzati (anche da remoto), oppure che soggetti autorizzati (come i dipendenti) possano causare uno di tali eventi (per cui fornisci loro istruzioni e formazione adeguata). Ricordati di fare sempre copie di sicurezza (back-up) aggiornate

Domanda 10

La tua impresa ha un sito internet o una pagina social?

Risposta

Sì, ma solo come 'vetrina', non interattivo

Risultato

Utilizza il sito o la pagina social per informare i tuoi clienti sui trattamenti di dati personali che effettui con la tua impresa, approfittane per comprovare meglio gli adempimenti

Domanda 11

Hai determinato il periodo di conservazione dei dati che tratti? Hai informato gli interessati? Hai previsto una procedura per cancellare/eliminare i dati personali al termine del periodo di trattamento (che comprende anche la conservazione)?

Risposta

Sì

Risultato

Bene. Fai in modo che tutti i soggetti che effettuano per te il trattamento conoscano tali procedure. Inoltre, devi informare l'interessato (con l'informativa) del periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, dei criteri utilizzati per determinare tale periodo.

Domanda 12

Conosci i diritti previsti dal GDPR per gli interessati? Li hai informati?

Risposta

Sì

Risultato

Bene

Domanda 13

Sai che cos'è una violazione dei dati personali (o 'data breach', in inglese)? Hai previsto una procedura da seguire in caso di violazione dei dati personali e hai modelli da utilizzare, come previsto dal GDPR?

Risposta

Sì

Risultato

Bene, passa alla domanda successiva

c)

Ha ricevuto i modelli personalizzati della documentazione necessaria per l'adeguamento al GDPR (nonchè il testo del GDPR). In particolare:

- Testo del GDPR
- GDPR FACIL a - Informativa lavoratori
- GDPR FACIL b - atto di incarico e autorizzazione al trattamento
- GDPR FACIL e - modello di notifica all'autorità di controllo
- GDPR FACIL f - modello comunicazione agli interessati
- GDPR FACIL g - registro data breach

d) Ha superato con successo un test sulla conoscenza (basica) dei concetti fondamentali del GDPR, come segue:

Domanda 1

Cosa deve fare il titolare del trattamento, in caso di violazione (o 'data breach') dei dati personali trattati?

Risposta

Darne sempre documentarla nell'apposito registro e, senza ingiustificato ritardo, darne notifica all'autorità di controllo (salvo casi particolari), comunicandolo anche all'interessato, se la violazione può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche

Domanda 2

Chi è il titolare del trattamento, ai fini del GDPR?

Risposta

La persona, fisica o giuridica, che effettua il trattamento di dati personali, determinandone le finalità e i mezzi

Domanda 3

Quali misure di sicurezza dei dati deve mettere in atto il titolare del trattamento?

Risposta

Misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi che corrano effettivamente i dati trattati

Domanda 4

Cosa si intende per 'dati personali', ai fini del GDPR?

Risposta

Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile