

# AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**NB: il presente fac-simile viene redatto a puro scopo di esempio, e non costituisce una consulenza in materia di protezione dei dati personali. Le designazioni per gli autorizzati al trattamento e le relative istruzioni devono sempre essere formulate sulla base dello specifico contesto del trattamento e fanno parte delle misure tecniche e organizzative di sicurezza che devono essere stabilite dal Titolare del Trattamento dopo avere valutato i rischi del trattamento stesso.**

XYZ Srl, con sede in \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_, tel. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, in qualità di titolare del trattamento dei dati del personale (di seguito il "Titolare"), ai sensi dell'art. 29 del Reg. UE 2016/679 (di seguito "GDPR")

**designa**

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, c.fisc. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, comune di \_\_\_\_\_, che all'interno dell'organizzazione del Titolare riveste la qualifica di \_\_\_\_\_, quale **soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali**, nello svolgimento delle mansioni assegnate all'interno dell'organizzazione del Titolare.

Le operazioni di trattamento dovranno essere svolte seguendo le indicazioni riportate nella presente autorizzazione e nelle altre istruzioni impartite dal Titolare nonché nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali e delle tecniche acquisite durante la formazione specifica erogataLe.

## ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nella sua qualità di autorizzato/a, Lei potrà trattare i dati personali indicati nella tabella seguente con modalità cartacee o tramite gli strumenti informatici messi a disposizione dal Titolare.

SOGGETTI INTERESSATI					
	Dipendenti / Collab.	Clienti	Potenziali clienti	Fornitori	...
Dati comuni					
Dati particolari					
Reati e condanne penali					

### Indicazioni generali:

- mantenere l'assoluta riservatezza sui dati personali trattati per conto del Titolare;
- nell'archiviazione delle informazioni, l'autorizzato è tenuto ad attenersi alle istruzioni del Titolare prestando la massima attenzione all'esattezza dei dati raccolti e alla correttezza dell'archiviazione;
- qualora dovesse notare dati inesatti o non più necessari negli archivi cartacei o informatizzati, l'autorizzato/a è tenuto/a ad avvisare immediatamente il Titolare;
- comunicare tempestivamente al Titolare o al soggetto da questi designato le richieste degli interessati in relazione all'esercizio dei diritti (artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22 GDPR) e gli eventuali reclami ai sensi dell'art. 77 del GDPR;
- segnalare immediatamente al Titolare ogni incidente di sicurezza che coinvolga dati personali o aziendali;
- partecipare agli eventi formativi in materia di protezione dei dati organizzati dal Titolare;
- seguire le eventuali ulteriori istruzioni indicate dal Titolare in altri appositi documenti interni stampati e messi a disposizione del personale del Titolare e/o inviati via e-mail;
- effettuare le operazioni su dati personali in modo da impedirne l'accesso, anche casuale, a soggetti non autorizzati;
- in caso di comunicazioni di dati personali con gli interessati o con terzi, adottare distanze di sicurezza e toni e volumi di voce appropriati per rispettare la riservatezza dei dati trattati;

### In caso di trattamenti dati personali ed aziendali tramite supporti cartacei o a voce è necessario:

- accedere alla documentazione esclusivamente per esigenze di lavoro e per il tempo strettamente necessario;
- rimuovere i documenti dalla propria postazione alla fine della sessione e riporli in zone protette;
- non trasportare fuori del luogo di lavoro documenti contenenti dati personali, salvo autorizzazione del Titolare;
- distruggere le copie di documenti contenenti dati riservati dopo l'utilizzo;
- non utilizzare documenti contenenti dati personali come carta da riciclo o da appunti;

- non fornire dati personali o dati riservati per telefono senza una specifica autorizzazione o senza seguire la procedura di riconoscimento del richiedente indicata dal Titolare;
- non inviare fax in chiaro contenenti categorie particolari di dati personali (dati sensibili) o altri dati riservati;

In caso di trattamenti effettuati con l'ausilio di strumenti informatici è necessario seguire le seguenti istruzioni:

- utilizzare sempre le proprie credenziali di autenticazione personali (username e password) per l'accesso alle risorse ed agli archivi informatici del Titolare seguendo le procedure di autenticazione multifattore fornite dal titolare;
- utilizzare una password sicura (almeno 12 caratteri, contenente lettere maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali, priva di riferimenti personali o a parole presenti nel dizionario) custodendola in modo sicuro.
- effettuare il logout dalla sessione ogni qual volta ci si allontana dal computer se questo è in un'area accessibile a soggetti terzi;
- non utilizzare la stessa password o password simili per l'accesso a diversi servizi online aziendali o personali (es. Posta elettronica, Facebook, Home banking, Posta elettronica personale, ecc.);
- utilizzare supporti rimovibili di memoria (es. chiavi USB) solo se autorizzati dal Titolare del Trattamento;
- se si ricevono email inattese o contenenti elementi di sospetto, non aprire le email stesse né eventuali allegati né cliccare su link presenti nel corpo dei messaggi e avvisare il Titolare del Trattamento;
- non installare alcun software se non espressamente autorizzati dal Titolare o da un suo delegato;
- non modificare le impostazioni di sistema e/o di internet e posta elettronica senza l'autorizzazione del Titolare;
- non inviare dati sensibili via e-mail né allegati contenenti tali dati in chiaro se non seguendo le istruzioni del Titolare;
- non creare nuovi archivi di dati o database senza la preventiva autorizzazione del Titolare;
- non memorizzare archivi di dati su dispositivi personali;

[...]

Ulteriori istruzioni o prescrizioni potranno essere specificate successivamente nel corso degli eventi formativi o tramite istruzioni cartacee o vie email aziendale, anche sulla base degli ambiti di autorizzazione.

[...]

*Luogo e data* \_\_\_\_\_

**Per presa visione ed accettazione:**

L'autorizzato/a al trattamento

Il Titolare del Trattamento

\_\_\_\_\_