DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PERSONALI
SISTEMA PRIVACY - EDIZIONE (Anno 2016-17)

Sigla Documento : **CPExt**
Prima Versione : **3.6 - Mar 2016**
Aggiornamento : **3.6bis - Nov 2017**
Ultima revisione : **4.0 Nov 2017**

Provv. Art. 47 "Due Diligence" Decreto Monti e succ. GDPR-2016

Aggiornamento post 675/96 e 318/99. Sistema di Tutela delle Informazioni Personali con i criteri di prescrizione applicabili di cui **al Codice del Testo Unico di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196** fino a **GDPR-UE-2016.**
Il presente documento ha titolo di formazione ai sensi della regola 19.6 del Disciplinare Tecnico in Materia di Misure di Sicurezza (Ex Allegato B al Codice Privacy e succ. direttive su "Misure Idonee" Reg.679/2016-UE)

Oggetto modello : CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE / AUTORIZZAZIONE (Art. 33, comma b del Codice della Privacy)

Il Responsabile del trattamento agisce in accordo alle direttive e alle modalità previste dal ***disciplinare tecnico di cui Ex Allegato B***, per definire l'inventario delle Credenziali per i quali sono applicate le misure di protezione
La griglia va compilata in chiaro dal Soggetto Privacy quindi dopo aver validato timbro e firma il documento va fotocopiato e spedito all'indirizzo della sede del Titolare del trattamento. Queste operazioni vanno ripetute con frequenza semestrale o in occasione di modifica e aggiornamento.

Tipo credenziale (autentica/autorizza)	User in chiaro	PW	PC/ Server o connessione logica
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	
		Buste	

Legenda : dettagli di compilazione nel documento **IstruzioniPartners**

Soggetto Privacy Designato

……..

Titolare del trattamento

R&S MANAGEMENT S.r.l.
l'amministratore unico
Dott.ssa Serena Borelli

Documenti correlati e normativa di riferimento:

dichiarazione di conformità, allegato : **DPL2/2 :** Copia Disciplinare Tecnico dell'Allegato B : **DT/196, MSI**
Tutti i documenti e le registrazioni della documentazione e i loro aggiornamenti sono redatti, revisionati e approvati dal Titolare del Trattamento dei Dati della Società. Tutte le edizioni precedenti sono acquisite e archiviate in luogo sicuro.