DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PERSONALI

MANUALE SISTEMA PRIVACY e DATA PROTECTION EDIZIONE (Anno 2016-17)

Sigla Documento : **DEL1/3 EXT (Def. MSDP/196)**
Prima Versione : **3.6 - Mar 2016**
Aggiornamento : **3.6bis - Nov 2017**
Ultima revisione : **4.0 Nov 2017**

Provv. Art. 47 "Due Diligence" Decreto Monti Semplificazioni e succ. GDPR2016EU

Questo documento è parte integrante del DPS per la tutela delle informazioni e della sicurezza del dato ai sensi del Testo Unico di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Oggetto documento

Delega e conferimento incarico di Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati Personali nell'ambito della documentazione per le "Misure Minime di Sicurezza". Art. 29 del TU sulla Privacy (Dlg196/03)

La Società è impegnata nella salvaguardia e nella tutela delle informazioni personali di cui alla Legge in oggetto e secondo le direttive delle procedure interne adottate. La conformità alle prescrizioni sopra citate implica una serie di adempimenti ed in particolare la nomina delle figure di **Responsabile del Trattamento**, **Amministratore di sistema** (se definito per il supporto informatico) e **Incaricato** secondo l'ordine di responsabilità:

Titolare → Responsabile → Amministratore di sistema → Incaricato (ovvero addetto)

Conferimento di incarico

Con la presente le viene conferito incarico di **Responsabile Esterno** del Trattamento dei Dati Personali. La prego di prendere visione e sottoscrivere il relativo ***Foglio di Nomina*** di cui in seconda pagina.

Il Responsabile Esterno si attiene a direttive e procedure redatte dal Titolare del Trattamento in materia di sicurezza e riservatezza delle informazioni personali trattate all'interno della Società. Il Responsabile istruisce e controlla che le procedure di trattamento siano correttamente e puntualmente applicate

Il Titolare del Trattamento

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

Responsabile Esterno Privacy
(timbro e firma)

……

Rintracciabilità: *questo documento viene firmato e conservato dagli interessati e una copia conforme viene conservata presso la sede operativa della società. Compagine è anche pubblicata su web ufficiale come richiesto dalla Autorità.*

FOGLIO DI NOMINA : RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

La **Società** Titolare del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del Codice in Materia di Protezione Dati Personali, con il presente atto in data odierna

DESIGNA

Rag Sociale :……. (*Obbligatorio*)

Sede : ……..

Ruolo azienda : ……..

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

secondo la definizione dell' Art. 1 della citata legge in quanto preposto al trattamento dei dati personali effettuato dalla Società. Il Responsabile del trattamento sopra nominato, ha il potere di compiere tutto quanto ritenga necessario per rispettare le vigenti disposizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali.

In particolare, deve:

- *rispettare le regole e gli obiettivi per la gestione della sicurezza delle informazioni come criteri generali, policy, linee guida, standards e procedure vigenti adottate dall'Azienda e istruite come Disciplinare Interno;*
- *gestire gli incaricati del trattamento (nell'area/trattamento specifico) con istruzioni scritte o verbali;*
- *interagire se del caso con il Garante, in caso di richieste di informazioni o effettuazione controlli e accessi da parte dell'Autorità;*
- *informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge;*
- *informare il titolare in relazione ad eventuali nuovi trattamenti di dati personali intrapresi;*
- *distruggere i dati personali in caso di cessazione del trattamento, dandone comunicazione al titolare;*
- *comunicare eventuali modifiche del sistema al titolare con periodicità almeno trimestrale;*
- *gestire tempestivamente e, comunque, non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, eventuali comunicazioni o richieste di eventuali **Interessati** o eventuali istanze del Garante;*
- *interagire con le figure degli Amministratori di Sistema secondo legge;*
- *allo scadere del rapporto con l'Azienda il responsabile è tenuto a non divulgare o comunicare ad informazioni personali e/o relative alla sicurezza aziendale.*

Se necessario il Responsabile Esterno può autonomamente procedere alla nomina ed incarico scritto di nuovi incaricati e/o Responsabili aggiuntivi ai quali fornisce istruzioni operative scritte o almeno verbali con la formazione necessaria al trattamento e alle finalità specifico. In ogni caso si dichiara consapevole del Disciplinare Interno comunicato dal TdT

Reg.: ***Marzo 2016*** *con rinnovo tacito fino a diversa disposizione del Titolare del Trattamento*

il Responsabile Esterno **Titolare del Trattamento**

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

…… ……