

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Una volta aperto il software troverete sul LATO SINISTRO le seguenti righe, che dovrete andare a compilare con i semplici dati richiesti:

- Descrizione
- Informativa privacy
- Domanda tessera Coinar (non obbligatoria ma gradita, senza alcun costo)
- Dati azienda

Dopo andate nelle righe sottostanti, sotto la voce “trattamento dati” dove troverete i menù dei dati che trattate, cominciate con **CLIENTI**, e troverete la videata sottostante da compilare rispondendo alle semplici domande richieste. Nella videata sottostante sono già spuntate su SI e NO i più comuni trattamenti vengono svolte da qualsiasi attività, possono andare generalmente bene anche per la vostra

**Privacy Multi 679-2016 - Berther**

Apri documento Nuovo documento Dati Studio

**Introduzione**

- Descrizione
- Informativa Privacy
- Domanda tessera Coinar

**Azienda**

- Dati Azienda

**Trattamento Dati**

- Clienti**
- Fornitori
- Dipendenti
- Altri soggetti

**Notifica Dati**

- Clienti
- Fornitori
- Dipendenti
- Altri soggetti

**Responsabili**

- Compiti e Responsabilità

**Ufficio e Archivi**

- Ufficio
- Archivi Informatici
- Archivi Cartacei

**Banche Dati**

- Banche Dati

**Sicurezza Informatica**

- Parte 1
- Parte 2
- Parte 3

**Riservato Sanità**

- Organismi \ Esercenti sanitari

**Invio e Contatti**

- Invio dati
- Contatti

**Tipo trattamento dati relativi ai clienti**

Raccolta	SI	Raffronto	NO	Registrazione	SI
Utilizzo	SI	Organizzazione	SI	Interconnessione	NO
Conservazione	SI	Blocco	NO	Consultazione	SI
Comunicazione	SI	Elaborazione	SI	Diffusione	NO
Modificazione	SI	Cancellazione	SI	Selezione	SI
Distruzione	SI	Estrazione	SI		

Finalità del trattamento (descrivere brevemente le finalità connesse al trattamento dei dati dei clienti)

Gestione della contabilità e comunicazioni varei ai clienti

**Gestione contabilità e comunicazioni ai clienti**

La stessa filosofia di compilazione utilizzatela anche per le altre voci

Fornitori

Dipendenti

Altri soggetti (se ci sono)

Nella parte **NOTIFICA DATI**, partendo da “clienti” rispondete alle semplici domande poste. Alla domanda “di quali dati sensibili siete in possesso?” ricordatevi che i dati sensibili sono solo dati di questo tipo:  
**CLINICI, DI SALUTE E UTILIZZO MEDICINALI PER PATOLOGIE**  
**RELIGIOSI** (credo o fede)  
**GIUDIZIARI**  
**ABITUDINI SESSUALI**  
**POLITICI** (partiti, tessere sindacali)

**I DATI BANCARI e FISCALI NON SONO DATI SENSIBILI**

Utilizzate la stessa filosofia anche per le seguenti parti di **FORNITORI, DIPENDENTI, ECC.**

**Privacy Multi 679-2016 - Berther**

Apri documento Nuovo documento Dati Studio

**Introduzione**  
 Descrizione  
 Informativa Privacy  
 Domanda tessera Coinar

**Azienda**  
 Dati Azienda

**Trattamento Dati**  
 Clienti  
 Fornitori  
 Dipendenti  
 Altri soggetti

**Notifica Dati**  
 Clienti  
 Fornitori  
 Dipendenti  
 Altri soggetti

**Responsabili**  
 Compiti e Responsabilità

**Notifica dei dati trattati: clienti**

Come entrate in possesso dei nominativi dei Vostri Clienti?  
 Elenchi pubblici  Attività di marketing  Visure camerali   
 Comunicati dai clienti  Albi  Associazioni di categoria   
 Altro

Di quali dati comuni dei Vostri Clienti siete in possesso?  
 Anagrafica  Dati bancari  Bilanci   
 Consulenti  Collaboratori  Dati da visure camerali   
 Elenco dipendenti  Altro

Come conservate i dati identificativi dei Clienti?  
 Materiale cartaceo  Elaboratore elettronico  Cartaceo ed elettronico

Comunicare i dati dei clienti all'estero?

Comunicare i dati dei clienti all'esterno?

Se comunicate i dati all'esterno, a chi vengono comunicati?  
 Fornitori  Clienti  Banche   
 Altro  Commercialista

Siete in possesso di dati sensibili?

Di quali dati sensibili dei vostri clienti siete in possesso?  
 Dati clinici

**Uffici e Archivi**  
 Uffici  
 Archivi Informatici  
 Archivi Cartacei

**Banche Dati**  
 Banche Dati

**Sicurezza Informatica**  
 Parte 1  
 Parte 2  
 Parte 3

**Riservato Sanità**  
 Organismi \ Esercenti sanitari

**Invio e Contatti**  
 Invia dati  
 Contatti

Subito sotto, nella parte **COMPITI E RESPONSABILITA'** compilatela inserendo i nomi come vedete indicato nella videata sottostante

**Privacy Multi 679-2016 - Berther**

Apri documento Nuovo documento Dati Studio

**Introduzione**  
 Descrizione  
 Informativa Privacy  
 Domanda tessera Coinar

**Azienda**  
 Dati Azienda

**Trattamento Dati**  
 Clienti  
 Fornitori  
 Dipendenti  
 Altri soggetti

**Notifica Dati**  
 Clienti  
 Fornitori  
 Dipendenti  
 Altri soggetti

**Responsabili**  
 Compiti e Responsabilità

**Distribuzione dei compiti e delle responsabilità**

Titolare del trattamento dei dati personali

Responsabili del trattamento dei dati personali  
 nome titolare o amministratore

Incaricati del trattamento dei dati personali  
 nome titolare o responsabile di segreteria

Incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici  
 ditta o persona che esegue manutenzione PC

Incaricati delle copie di sicurezza delle banche dati  
 nome di chi conserva le copie di sicurezza degli archivi

Incaricati della custodia delle copie delle credenziali  
 nome di chi conserva le password

Responsabili uffici  
 nome del responsabile

**Uffici e Archivi**  
 Uffici  
 Archivi Informatici  
 Archivi Cartacei

**Banche Dati**  
 Banche Dati

**Sicurezza Informatica**  
 Parte 1  
 Parte 2  
 Parte 3

**Riservato Sanità**  
 Organismi \ Esercenti sanitari

**Invio e Contatti**  
 Invia dati  
 Contatti

Compile il tutto rispondendo alle domande. Se avete i dati “in clud” la voce giusta è “**SERVER**”.

Privacy Multi 679-2016 - Berther
Apri documento
Nuovo documento
Dati Studio

Introduzione
Descrizione  
Informativa Privacy  
Domanda tessera Coinar

Azienda
Dati Azienda

Trattamento Dati
Clienti  
Fornitori  
Dipendenti  
Altri soggetti

Notifica Dati
Clienti  
Fornitori  
Dipendenti  
Altri soggetti

Responsabile
Compiti e Responsabilità

### Elenco luoghi conservazione dei dati - Archivi Informatici

Nome Archivio
esempio: contabilità generale oppure CLIENTI/FORNITORI

Tipo logia
☐ Computer stand-alone  
☒ Computer in rete  
☐ Server

Tipo di supporto
☐ Magnetico  
☐ Ottico  
☐ Solido

Sistemi di protezione
☐ Antivirus  
☐ Firewall  
☐ Password

Esiste un backup?
Periodicità

Supporto utilizzato
N° di copie

Vengono effettuate prove di ripristino?
Ogni quanto?

Tempo previsto per il recupero dei dati

Come viene effettuato?

Dove vengono conservate le copie del backup?

Caratteristiche del luogo
Armadio ignifugo
Archivio con serratura
Archivio generico

Altro

Responsabili delle copie di sicurezza degli archivi in oggetto

Sicurezza dei locali
Accesso vietato al pubblico
Chiusura locale serratura
Sistema di allarme

Sistema antincendio
Finestre con inferiate
Videosorveglianza

Estintori

Aggiungi

Uffici e Archivi
Uffici  
Archivi Informatici  
Archivi Cartacei

Banche Dati
Banche Dati

Sicurezza Informatica
Parte 1  
Parte 2  
Parte 3

Riservato Sanità
Organismi \ Esercenti sanitari

Invio e Contatti
Invia dati  
Contatti

**BANCHE DATI**, compilate come vedete indicato nella schermata sottostante, in questo caso abbiamo messo solo la banca dati **CLIENTI/FORNITORI**, se avete altri archivi, tipo “marketing” o altro, utilizzate il tasto aggiungi e compilatele di conseguenza.

Per la parte **SICUREZZA INFORMATICA** sarebbe opportuno che compilate il tutto facendovi aiutare del vostro tecnico informatico o dalla persona che segue questa parte all'interno della Vs. ditta. Comunque le domande sono semplici di immediata comprensione. Compilate tutte le **3 le schede**

**Sicurezza Informatica - Parte 1**

I responsabili della manutenzione, se esterni alla ditta, hanno accesso alle banche dati?

Con quali restrizioni?

E' presente un sistema di autenticazione su tutte le macchine?

Dove sono conservate le credenziali di autenticazione?

Le password hanno un numero di caratteri alfanumerici pari o superiore a 8?

Contengono dati che possano ricondurre all'utente o alla ditta?

Le password sono aggiornate periodicamente?  Ogni quanto?

E' presente un sistema di sospensione dell'apparecchio elettronico in caso di mancato utilizzo temporaneo?

Al termine di tale sospensione è richiesta una password?  Uguale a quella di accesso?

E' prevista la distruzione o la rimozione di autenticazioni se non utilizzate per lunghi periodi?

Ogni incaricato ha una sola autorizzazione consentita?

L'autenticazione è data in base all'operatore o in base al supporto?

Esistono autenticazioni speciali?

Se sì, quali?

La parte **RISERVATO SANITA'** devono compilarla SOLO chi opera in ambito sanitario quali: MEDICI di ogni genere, LABORATORI CLINICI E DI ANALISI, FARMACIE, VENDITA PROTESI O ALTRO.

**Riservato organismi sanitari ed esercenti professioni sanitarie**

I dati sensibili (ideali a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale) contenuti in elenchi, registri o banche di dati sono trattati con tecniche che li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità.

Quali sono le banche dati contenenti dati sensibili, ideali a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale?

☒ Clienti fornitori

Quale tecnica è adottata per consentire il trattamento disgiunto dei dati sensibili dagli altri dati personali che identificano direttamente gli interessati?

Cifatura dati  Codici identificativi  Separazione dati identificativi e sensibili

Altro

Descrivere brevemente la misura di protezione adottata in termini tecnici ed organizzativi (Es. in caso di utilizzo di cifratura le modalità di protezione delle chiavi e le procedure di utilizzo).

Vengono trattati dati relativi all'identità genetica?

I dati relativi all'identità genetica sono trattati in locali protetti accessibili ai soli incaricati dei trattamenti ed ai soggetti specificamente autorizzati ad accedervi.

Esiste un sistema per controllare gli accessi ai locali dove sono contenuti i dati relativi all'identità genetica.

Che tipo di sistema?

I dati relativi all'identità genetica vengono trasportati all'esterno dei locali ad essi riservati.

Il trasporto di tali dati all'esterno dei locali riservati avviene in contenitori muniti di serratura o tramite dispositivi equipollenti.

Come avviene?

Il trasferimento dei dati relativi all'identità genetica in formato elettronico è cifrato?

Terminata la compilazione fate **"INVIARE DATI"**; i dati verranno trasmessi al ns server per la lavorazione e riceverete, dopo pochi minuti, una mail di conferma (all'indirizzo che avete inserito nella prima parte).

**Se non ricevete questa mail di conferma l'invio non e' riuscito, contattate l'assistenza tecnica al 0185 309746**