STUDIO TECNICO ASSOCIATO ROSSI & LANDUCCI

Con sede in: MILANO (MI), VIA MONTENAPOLEONE 1
Telefono: 02143739423 - Fax:
Partita IVA: 00312890114 - Codice fiscale: 00312890114

AFFIDAMENTO DI INCARICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati personali, ai fini di una più attenta e sistematica attenzione al trattamento dei dati personali così da prevenire possibili violazioni nel trattamento, previa verifica della capacità e dell'affidabilità del soggetto,

I N C A R I C A

- ROSSI MARIO, residente in MILANO (MI), Via Montenapoleone 1, codice fiscale RSSMRA62P09F205S, partita IVA 0031289014, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali per i seguenti trattamenti:

- Archivio clienti e fornitori (LETTURA; MODIFICA; INSERIMENTO e CANCELLAZIONE)
- Archivio pratiche clienti (LETTURA; MODIFICA; INSERIMENTO e CANCELLAZIONE)

L'incaricato, per i trattamenti di dati personali effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici, deve osservare le seguenti disposizioni:

- qualora abbia ricevuto credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali, deve custodire con la massima segretezza le parole chiave e i dispositivi di autenticazione in suo possesso ed uso esclusivo;
- la parola chiave, nei casi in cui sia prevista dal sistema di autenticazione, deve essere formata da almeno otto caratteri oppure, se lo strumento elettronico non lo permette, da un numero di caratteri pari al massimo consentito;
- la parola chiave non deve contenere riferimenti che siano agevolmente riconducibili all'incaricato.

L'incaricato del trattamento deve modificare la password dopo il primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi.

In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi.

Inoltre, l'incaricato al trattamento dei dati personali:

- non deve lasciare incustodito ed accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali;
- deve controllare e custodire, per l'intera durata delle operazioni di trattamento, gli atti e i documenti che contengono dati personali;
- ha l'obbligo di osservare tutte le misure di sicurezza già predisposte, o che gli saranno comunicate in seguito dal Titolare del trattamento, con particolare riferimento ai trattamenti effettuati con strumenti elettronici;
- deve garantire che persone non autorizzate non accedano ai locali adibiti al trattamento delle informazioni.

Per i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, l'Incaricato del trattamento dei dati personali deve osservare le seguenti disposizioni:

- essi non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi eccezionali, e nel caso questo avvenga, l'asportazione deve essere ridotta al minimo indispensabile per effettuare le operazioni di trattamento e, in ogni caso, l'Incaricato del trattamento non dovrà lasciarli mai incustoditi;
- deve accertare che, se composti da numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi ed integri;
- al termine dell'orario di lavoro deve riportarli nei locali individuati per la loro conservazione;
- essi non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro;
- deve essere adottata ogni cautela necessaria ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza del loro contenuto;
- per evitare il rischio di loro diffusione, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- particolare cautela deve essere adottata quando essi vengano consegnati in originale ad un altro Incaricato debitamente autorizzato;
- è proibito utilizzarne copie fotostatiche (anche se non perfettamente riuscite) all'esterno del posto di lavoro, né possono essere utilizzate come carta per appunti;
- nel caso in cui essi debbano essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione o all'esterno del luogo di lavoro, l'Incaricato del trattamento non deve mai lasciare incustodita la cartella o la borsa nella quale sono contenuti;
- è proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un Incaricato autorizzato a potere trattare i dati in questione;
- è preferibile non parlare mai ad alta voce, trattando dati personali per telefono, soprattutto utilizzando apparati cellulari, in presenza di terzi non autorizzati, per evitare che i dati personali possano essere conosciuti, anche accidentalmente, da soggetti non autorizzati. Queste cautele assumono particolare rilievo quando il telefono viene utilizzato in luogo pubblico o aperto al pubblico.

L'incaricato del trattamento, preso atto dei compiti che gli vengono affidati, e a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per la corretta attuazione delle norme in esso contenute ed a riferire al Titolare del Trattamento ogni eventuale ulteriore attività utile alla protezione dei dati personali trattati.

Il titolare del trattamento, peraltro, da atto che l'incaricato agisce sotto il diretto controllo e la responsabilità del Titolare del Trattamento ed è tenuto ad adempiere agli impegni formativi in materia di trattamento dei dati personali che verranno predisposti dal Titolare.

MILANO, 3 maggio 2018

Il Titolare del Trattamento

L'incaricato al trattamento
dei dati personali

STUDIO TECNICO ASSOCIATO ROSSI & LANDUCCI

Con sede in: MILANO (MI), VIA MONTENAPOLEONE 1
Telefono: 02143739423 - Fax:
Partita IVA: 00312890114 - Codice fiscale: 00312890114

AFFIDAMENTO DI INCARICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati personali, ai fini di una più attenta e sistematica attenzione al trattamento dei dati personali così da prevenire possibili violazioni nel trattamento, previa verifica della capacità e dell'affidabilità del soggetto,

I N C A R I C A

- LANDUCCI MARCELLO, residente in MILANO (MI), Piazza San Babila 23, codice fiscale LNDMCL75P09F205R, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali per i seguenti trattamenti:

- Archivio clienti e fornitori (LETTURA; MODIFICA; INSERIMENTO e CANCELLAZIONE)
- Archivio pratiche clienti (LETTURA; MODIFICA; INSERIMENTO e CANCELLAZIONE)

L'incaricato, per i trattamenti di dati personali effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici, deve osservare le seguenti disposizioni:

- qualora abbia ricevuto credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali, deve custodire con la massima segretezza le parole chiave e i dispositivi di autenticazione in suo possesso ed uso esclusivo;
- la parola chiave, nei casi in cui sia prevista dal sistema di autenticazione, deve essere formata da almeno otto caratteri oppure, se lo strumento elettronico non lo permette, da un numero di caratteri pari al massimo consentito;
- la parola chiave non deve contenere riferimenti che siano agevolmente riconducibili all'incaricato.

L'incaricato del trattamento deve modificare la password dopo il primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi.

In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi.

Inoltre, l'incaricato al trattamento dei dati personali:

- non deve lasciare incustodito ed accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali;
- deve controllare e custodire, per l'intera durata delle operazioni di trattamento, gli atti e i documenti che contengono dati personali;
- ha l'obbligo di osservare tutte le misure di sicurezza già predisposte, o che gli saranno comunicate in seguito dal Titolare del trattamento, con particolare riferimento ai trattamenti effettuati con strumenti elettronici;
- deve garantire che persone non autorizzate non accedano ai locali adibiti al trattamento delle informazioni.

Per i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, l'Incaricato del trattamento dei dati personali deve osservare le seguenti disposizioni:

- essi non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi eccezionali, e nel caso questo avvenga, l'asportazione deve essere ridotta al minimo indispensabile per effettuare le operazioni di trattamento e, in ogni caso, l'Incaricato del trattamento non dovrà lasciarli mai incustoditi;
- deve accertare che, se composti da numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi ed integri;
- al termine dell'orario di lavoro deve riportarli nei locali individuati per la loro conservazione;
- essi non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro;
- deve essere adottata ogni cautela necessaria ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza del loro contenuto;
- per evitare il rischio di loro diffusione, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- particolare cautela deve essere adottata quando essi vengano consegnati in originale ad un altro Incaricato debitamente autorizzato;
- è proibito utilizzarne copie fotostatiche (anche se non perfettamente riuscite) all'esterno del posto di lavoro, né possono essere utilizzate come carta per appunti;
- nel caso in cui essi debbano essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione o all'esterno del luogo di lavoro, l'Incaricato del trattamento non deve mai lasciare incustodita la cartella o la borsa nella quale sono contenuti;
- è proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un Incaricato autorizzato a potere trattare i dati in questione;
- è preferibile non parlare mai ad alta voce, trattando dati personali per telefono, soprattutto utilizzando apparati cellulari, in presenza di terzi non autorizzati, per evitare che i dati personali possano essere conosciuti, anche accidentalmente, da soggetti non autorizzati. Queste cautele assumono particolare rilievo quando il telefono viene utilizzato in luogo pubblico o aperto al pubblico.

L'incaricato del trattamento, preso atto dei compiti che gli vengono affidati, e a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per la corretta attuazione delle norme in esso contenute ed a riferire al Titolare del Trattamento ogni eventuale ulteriore attività utile alla protezione dei dati personali trattati.

Il titolare del trattamento, peraltro, da atto che l'incaricato agisce sotto il diretto controllo e la responsabilità del Titolare del Trattamento ed è tenuto ad adempiere agli impegni formativi in materia di trattamento dei dati personali che verranno predisposti dal Titolare.

MILANO, 3 maggio 2018

Il Titolare del Trattamento

L'incaricato al trattamento
dei dati personali

STUDIO TECNICO ASSOCIATO ROSSI & LANDUCCI

Con sede in: MILANO (MI), VIA MONTENAPOLEONE 1
Telefono: 02143739423 - Fax:
Partita IVA: 00312890114 - Codice fiscale: 00312890114

AFFIDAMENTO DI INCARICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati personali, ai fini di una più attenta e sistematica attenzione al trattamento dei dati personali così da prevenire possibili violazioni nel trattamento, previa verifica della capacità e dell'affidabilità del soggetto,

I N C A R I C A

- VERDI DR. GIUSEPPE, residente in MILANO (MI), Via Brera 123, codice fiscale , partita IVA 00326654444, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali per i seguenti trattamenti:

- Archivio clienti e fornitori (SOLO LETTURA)

L'incaricato, per i trattamenti di dati personali effettuati con l'ausilio di strumenti elettronici, deve osservare le seguenti disposizioni:

- qualora abbia ricevuto credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali, deve custodire con la massima segretezza le parole chiave e i dispositivi di autenticazione in suo possesso ed uso esclusivo;
- la parola chiave, nei casi in cui sia prevista dal sistema di autenticazione, deve essere formata da almeno otto caratteri oppure, se lo strumento elettronico non lo permette, da un numero di caratteri pari al massimo consentito;
- la parola chiave non deve contenere riferimenti che siano agevolmente riconducibili all'incaricato.

L'incaricato del trattamento deve modificare la password dopo il primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi.

In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi.

Inoltre, l'incaricato al trattamento dei dati personali:

- non deve lasciare incustodito ed accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali;
- deve controllare e custodire, per l'intera durata delle operazioni di trattamento, gli atti e i documenti che contengono dati personali;
- ha l'obbligo di osservare tutte le misure di sicurezza già predisposte, o che gli saranno comunicate in seguito dal Titolare del trattamento, con particolare riferimento ai trattamenti effettuati con strumenti elettronici;
- deve garantire che persone non autorizzate non accedano ai locali adibiti al trattamento delle informazioni.

Per i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, l'Incaricato del trattamento dei dati personali deve osservare le seguenti disposizioni:

- essi non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi eccezionali, e nel caso questo avvenga, l'asportazione deve essere ridotta al minimo indispensabile per effettuare le operazioni di trattamento e, in ogni caso, l'Incaricato del trattamento non dovrà lasciarli mai incustoditi;
- deve accertare che, se composti da numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi ed integri;
- al termine dell'orario di lavoro deve riportarli nei locali individuati per la loro conservazione;
- essi non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro;
- deve essere adottata ogni cautela necessaria ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza del loro contenuto;
- per evitare il rischio di loro diffusione, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- particolare cautela deve essere adottata quando essi vengano consegnati in originale ad un altro Incaricato debitamente autorizzato;
- è proibito utilizzarne copie fotostatiche (anche se non perfettamente riuscite) all'esterno del posto di lavoro, né possono essere utilizzate come carta per appunti;
- nel caso in cui essi debbano essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione o all'esterno del luogo di lavoro, l'Incaricato del trattamento non deve mai lasciare incustodita la cartella o la borsa nella quale sono contenuti;
- è proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un Incaricato autorizzato a potere trattare i dati in questione;
- è preferibile non parlare mai ad alta voce, trattando dati personali per telefono, soprattutto utilizzando apparati cellulari, in presenza di terzi non autorizzati, per evitare che i dati personali possano essere conosciuti, anche accidentalmente, da soggetti non autorizzati. Queste cautele assumono particolare rilievo quando il telefono viene utilizzato in luogo pubblico o aperto al pubblico.

L'incaricato del trattamento, preso atto dei compiti che gli vengono affidati, e a conoscenza di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per la corretta attuazione delle norme in esso contenute ed a riferire al Titolare del Trattamento ogni eventuale ulteriore attività utile alla protezione dei dati personali trattati.

Il titolare del trattamento, peraltro, da atto che l'incaricato agisce sotto il diretto controllo e la responsabilità del Titolare del Trattamento ed è tenuto ad adempiere agli impegni formativi in materia di trattamento dei dati personali che verranno predisposti dal Titolare.

MILANO, 3 maggio 2018

Il Titolare del Trattamento

L'incaricato al trattamento
dei dati personali