

***DISCIPLINARE INTERNO PER L'UTILIZZO DI
POSTA ELETTRONICA ED INTERNET***

**FRANGIU ART & BELLEZZA
S.R.L**

– This page is intentionally left blank –

INDEX

1	INTRODUZIONE	4
2	il regolamento europeo in materia di tutela del trattamento dei dati personali	5
2.1	principi generali	5
2.2	principi del codice	5
3	adozione di misure organizzative	6
4	ADOZIONE DI MISURE DI TIPO TECNOLOGICO	6
5	prescrizioni sull'uso della rete internet	7
5.1	comportamenti e misure applicative rispetto la navigazione internet	7
6	prescrizioni sulla gestione della posta elettronica	7
6.1	comportamenti e misure applicate rispetto all'utilizzo della posta elettronica	8
7	controlli e correttezza nel trattamento dei dati sui lavoratori	9
7.1	disciplina interna	9
7.2	apparecchiature preordinate al controllo a distanza	10
7.3	programmi che consentono controlli indiretti	11
7.4	gestione internet e posta elettronica	11
7.5	memorizzazione informazioni	11
7.6	informativa	12
7.7	disposizioni finali	13

INTRODUZIONE

Il presente documento viene redatto da FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L, titolare delle operazioni di trattamento, in adempimento a quanto prescritto dal Garante per la protezione dei dati personali nel provvedimento a carattere generale del 01/03/2007, con il quale sono state prescritte ai datori di lavoro (pubblici e privati) alcune misure, necessarie o opportune, per confrontare il trattamento dei dati personali effettuato in azienda alle disposizioni vigenti in materia, al fine di verificare il corretto utilizzo nel rapporto di lavoro della posta elettronica e della rete internet.

Per comprendere pienamente l'importanza di tale documento occorre muovere alcune premesse:

- Compete al datore di lavoro assicurare la funzionalità e il corretto impiego di tali mezzi da parte dei lavoratori difendendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa, tenendo conto della disciplina in tema di diritti e relazioni sindacali;
- Spetta al datore di lavoro adottare idonee misure di sicurezza per garantire la disponibilità e l'integrità dei sistemi informativi e dei dati, anche al fine di prevenire utilizzi indebiti che possono innescare meccanismi di responsabilità ex artt 24, 25, 28, 82, 83 del Regolamento Europeo 679/16 in materia di protezione dei dati personali;
- Emerge l'esigenza di tutelare i lavoratori interessati anche perché l'utilizzo dei mezzi aziendali, già ampiamente diffuso nel contesto lavorativo, è destinato a aumentare rapidamente anche in relazione alle attività svolte fuori dalla sede lavorativa;
- L'utilizzo di internet da parte dei lavoratori può infatti formare oggetto di analisi, profilazione e integrale ricostruzione mediante elaborazione di log file della navigazione web ottenuti, ad esempio, da un proxy server o da un altro strumento di registrazione delle informazioni. I server di posta elettronica sono equivalentemente suscettibili, anche attraverso la tenuta di log file di traffico email e l'archiviazione di messaggi di controllo, che possono far giungere fino alla conoscenza, da parte del datore di lavoro (titolare del trattamento) del contenuto della corrispondenza.
- Le informazioni così trattate, contengono dati personali anche sensibili riguardanti lavoratori o terzi, identificati o identificabili.

IL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PRINCIPI GENERALI

Nell'impartire le seguenti prescrizioni, il Garante tiene conto del diritto alla protezione dei dati personali, della necessità che il trattamento sia disciplinato assicurando un elevato livello di tutela delle persone, nonché dei principi di semplificazione, armonizzazione, efficacia, liceità, trasparenza, correttezza, minimizzazione, esattezza integrità e riservatezza di cui all'art 5 del suddetto regolamento.

PRINCIPI DEL CODICE

I trattamenti devono rispettare le garanzie in materia di protezione dei dati e svolgersi in osservanza ai principi cogenti di:

- Necessità e limitazione delle finalità, secondo il quale i sistemi informativi e i programmi informatici devono essere configurati riducendo al minimo l'utilizzazione dei dati personali e dei dati identificativi in relazione alle finalità perseguite; i trattamenti devono, inoltre, essere effettuati per finalità determinate esplicite e legittime osservando il principio di pertinenza e non eccedenza (art 5 co 1 par b, c, d). Il datore di lavoro deve trattare i dati nella misura meno invasiva possibile; le attività di monitoraggio devono essere svolte solo da soggetti preposti e devono essere mirate sull'area di rischio, tenendo conto della normativa sulla protezione dei dati personali e, se pertinente, del principio di segretezza della corrispondenza (Parere n. 8/2001, cit., punti 5 e 12)
- Il principio di correttezza, secondo il quale le caratteristiche essenziali dei trattamenti devono essere rese note ai lavoratori (art 5 co 1 par a). Le tecnologie dell'informazione permettono di svolgere trattamenti ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli specificamente inerenti l'attività lavorativa. Questo può avvenire all'insaputa o senza la piena consapevolezza del lavoratore, se si considera che le potenziali applicazioni delle misure di sicurezza (dettagliate nel paragrafo successivo) sono, di regola, poco conosciute dagli interessati.

ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE

In osservanza al provvedimento del Garante del 01/03/2007 la FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L ha provveduto ad adottare le misure organizzative previste e segnatamente:

- Ha valutato con attenzione l'impatto sui diritti dei lavoratori prima dell'installazione di apparecchiature suscettibili di consentire il controllo a distanza e dell'eventuale trattamento di dati.
- Ha previsto, per i lavoratori ai quali è stato accordato l'utilizzo degli strumenti di posta elettronica ed internet, un'adeguata pubblicazione della policy interna aziendale, istituendo anche uno specifico corso di formazione, rispetto al corretto uso dei mezzi e con riferimento agli eventuali controlli sulla modalità di utilizzo degli stessi strumenti.

- Il titolare del trattamento ha preventivamente individuato i lavoratori ai quali è accordato l'utilizzo della posta elettronica e l'accesso ad internet.
- Il titolare del trattamento ha determinato quale ubicazione è riservata alle postazioni di lavoro per ridurre il rischio di un impiego abusivo. Nello specifico: ufficio amministrativo, ufficio risorse umane, uffici commerciali, uffici ricerca e sviluppo, uffici programmazione, ufficio conservazione a norma, ufficio pec, ufficio firma digitale, uffici della dirigenza, ufficio legale.

ADOZIONE DI MISURE DI TIPO TECNOLOGICO

In ottemperanza al provvedimento del garante del 01/03/2007 la FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L ha provveduto ad adottare le misure tecnologiche come di seguito prescritte:

- Il titolare del trattamento ha configurato i sistemi o l'utilizzo di filtri prevedendo determinate operazioni, repute inconfidenti con l'attività lavorativa.
- Il titolare del trattamento raccomanda, ogni qualvolta sia possibile, il trattamento dei dati in forma anonima o tale da precludere l'immediata identificazione degli utenti mediante opportune integrazioni.
- Il titolare del trattamento prevede che la conservazione nel tempo dei dati sia strettamente limitata al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza.

PRESCRIZIONI SULL'USO DELLA RETE INTERNET

Il titolare del trattamento ha individuato categorie di siti considerati correlati o meno alla prestazione lavorativa svolta. Ne deriva il blocco di siti considerati particolarmente rischiosi (esempio.....)

La navigazione internet è consentita per attività e sviluppo di progetti strettamente ed inequivocabilmente connessi all'attività lavorativa svolta in relazione alla mansione affidata al dipendente.

COMPORAMENTI E MISURE APPLICATIVE RISPETTO LA NAVIGAZIONE INTERNET

FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L ha individuato i comportamenti non consentiti all'interno dell'azienda e le misure applicate in riferimento alla navigazione in internet oppure alla tenuta di falle nella rete interna:

- Non è consentito l'accesso o la navigazione in internet se non a mezzo della rete aziendale e per fini esclusivamente lavorativi; è pertanto tassativamente vietato l'utilizzo di modem personali se non nei casi espressamente e formalmente autorizzati dall'azienda nella qualità di titolare del trattamento.
- Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti online e simili, salvo nei casi espressamente e formalmente autorizzati dall'azienda nella qualità del titolare del trattamento; è comunque consentito nella fascia oraria dalle 13 alle 15.
- Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum o l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi, salvo nei casi espressamente e formalmente autorizzati dall'Azienda nella qualità di Titolare del Trattamento; è comunque consentito nella fascia oraria dalle 13 alle 15.
- I download consentiti sono: file allegati alle email in formato word, pdf e similari.

PRESCRIZIONI SULLA GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA

FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L consente l'utilizzo della posta elettronica anche per moderato uso personale.

- Il titolare del trattamento ha ritenuto necessario mettere a disposizione di ciascun lavoratore apposite funzionalità di sistema che consentano di inviare automaticamente, in caso di assenze programmate o fine rapporto di lavoro, messaggi di risposta che contengano le coordinate di altro soggetto o altre utili modalità o informazioni di contatto della struttura presso la quale opera il lavoratore assente.
- Il titolare del trattamento, in previsione della possibilità che in caso di assenza improvvisa o prolungata e per improrogabili necessità legate all'attività lavorativa o fine rapporto lavorativo, si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica, ha nominato il responsabile del reparto nel quale il lavoratore è inserito a verificare il contenuto dei messaggi e ad inoltrare al titolare del trattamento quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- I messaggi di posta elettronica contengono un avvertimento rivolto ai destinatari nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale dei messaggi stessi, precisando che le risposte ai messaggi potranno essere conosciute nell'organizzazione di appartenenza del mittente e con eventuale rinvio alla privacy policy.
- Il titolare del trattamento non concede la possibilità di un'eventuale attribuzione al lavoratore di un diverso indirizzo destinato ad uso privato.
- Il titolare del trattamento ha messo a disposizione dei dipendenti gli strumenti elettronici della FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L allo scopo di poter utilizzare l'indirizzo di posta elettronica personale, esclusivamente per attività non lavorative, solo ed unicamente nell'orario che va dalle 13 alle 15. È, in tale contesto, inibita qualunque attività di upload e download di file, informazioni e dati relativi all'attività lavorativa svolta in azienda.

COMPORAMENTI E MISURE APPLICATE RISPETTO ALL'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA

FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L individua i comportamenti non consentiti e le misure applicative rispetto all'utilizzo di posta elettronica:

- Non è consentito utilizzare l'indirizzo di posta elettronica per inviare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria con riferimento al sesso, alla lingua, alla religione, alla razza, all'origine etnica, alle condizioni di salute, all'opinione politica e all'appartenenza sindacale.
- Non è consentito utilizzare l'indirizzo di posta elettronica per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing list su internet per motivi non professionali; non è altresì consentito aderire o rispondere a messaggi che invitano ad inoltrare documenti o contenuti verso ulteriori indirizzi email (catene di S. Antonio).
- Non è consentito effettuare nessun tipo di comunicazione finanziaria, ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti online e similari, salvo diversa ed esplicita autorizzazione aziendale.
- Non è consentito simulare l'identità di un altro utente, ovvero utilizzare le credenziali di posta elettronica non proprie, per l'invio di messaggi.
- Non è consentito prendere visione delle email altrui.
- Non è consentita l'apertura di allegati di messaggi di posta elettronica senza previo accertamento dell'identità del mittente ed una verifica tramite antivirus.
- Non è consentito aprire allegati di posta elettronica ambigui o di incerta provenienza potenzialmente contenenti virus o codici nascosti di natura dolosa, che potrebbero comportare la divulgazione di password o il danneggiamento di dati.
- Non è consentito al dipendente modificare, per nessun motivo, la configurazione hardware e software della sua macchina; né è consentito utilizzare sistemi client di posta elettronica non conformi a quelli accettati dall'azienda;
- Non è consentito l'utilizzo di crittosistemi o di qualsiasi altro programma di sicurezza e/o crittografia non previsto esplicitamente dal servizio informatico aziendale.
- Non è consentita la trasmissione a mezzo posta elettronica di dati sensibili e/o commerciali di alcun genere se non nel rispetto delle norme sulla disciplina del trattamento e della protezione dei dati.

CONTROLLI E CORRETTEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI SUI LAVORATORI

DISCIPLINA INTERNA

In base al già richiamato principio di correttezza di cui all'art 5 co. 1 lett a) del reg ue 679/16, l'eventuale trattamento deve essere ispirato ad un canone di trasparenza, come prevedono anche la normativa di settore all'art 4 co. 2 dello statuto dei lavoratori, ed il par. 3 del d. lgs 626/1994 e successive integrazioni in materia di uso di attrezzature munite di videoterminali, che esclude la possibilità del controllo informatico all'insaputa dei lavoratori.

Grava quindi sul datore di lavoro l'onere di indicare in ogni caso, chiaramente e in modo particolareggiato, quali siano le modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione ritenute corrette ed in quale misure e con quali modalità vengano effettuati controlli.

Ciò tenendo conto della pertinente disciplina applicabile in tema di informazione, concertazione e consultazione delle organizzazioni sindacali.

FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L, nella sua qualità di datore di lavoro e di titolare del trattamento, si riserva la facoltà di effettuare controlli di conformità alla legge, anche saltuari o occasionali, sia per eseguire verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema sia per verificare il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti della rete internet e della posta elettronica.

I predetti controlli si svolgeranno in forma graduata:

in via preliminare l'azienda provvederà ad eseguire dei controlli su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree, ed ad un controllo anonimo che si concluderà con un avviso generalizzato relativo all'eventuale utilizzo anomalo degli strumenti aziendali.

In assenza di anomalie non si effettueranno controlli individuali.

In presenza di anomalie si procederà a controlli su base individuale o delle postazioni di lavoro.

In caso di abusi singoli e reiterati si procederà all'invio di avvisi individuali e si eseguiranno controlli nominativi o su singoli dispositivi e/o postazioni di lavoro.

In caso di riscontrato e reiterato uso non conforme alle risorse informatiche, l'amministratore di sistema o la figura equipollente che effettua i controlli, segnalerà il comportamento al titolare del trattamento il quale attiverà il procedimento disciplinare nelle forme e nelle modalità previste dal c.c.n.l.

APPARECCHIATURE PREORDINATE AL CONTROLLO A DISTANZA

Con riguardo al principio secondo il quale occorre perseguire finalità determinate, esplicite e legittime di cui all'art 5 co. 1 lett b) del reg ue 679/16, il datore di lavoro può riservarsi di controllare (direttamente o attraverso la propria struttura) l'effettivo adempimento della prestazione lavorativa e, se necessario, il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (artt 2086, 2087, 2104 c.c.).

Nell'esercizio di tale prerogativa occorre rispettare la libertà e la dignità dei lavoratori, in particolare per ciò che attiene al divieto di installare "apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori" (art 4 co. 1 L. n. 300/70) tra le quali sono certamente ricomprese le strumentazioni hardware e software mirate al controllo dell'utente di un sistema di comunicazione elettronica.

Il trattamento dei dati che ne consegue è illecito, a prescindere dall'illiceità dell'installazione stessa. Ciò anche quando i singoli lavoratori ne siano consapevoli.

In particolare non può ritenersi consentito il trattamento effettuato mediante sistemi hardware e software preordinati al controllo a distanza, grazie ai quali sia possibile ricostruire l'attività dei lavoratori.

PROGRAMMI CHE CONSENTONO CONTROLLI INDIRECTI

Il datore di lavoro, utilizzando sistemi informativi per esigenze produttive o organizzative, o comunque quando gli stessi si rivelano necessari per la sicurezza sul lavoro, può avvalersi legittimamente, nel rispetto dello statuto dei lavoratori (art 4 comma 2), di sistemi che consentono indirettamente un controllo a distanza con correlato trattamento di dati personali riferiti o riferibili ai lavoratori.

Il trattamento dei dati che ne consegue può considerarsi lecito. Resta ferma la necessità di rispettare le procedure di informazione e di consultazione da parte dei lavoratori o dei sindacati in relazione all'introduzione e alla modifica di procedimenti tecnici destinati a controllare i movimenti o la produttività dei lavoratori.

GESTIONE INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Nell'effettuare controlli sull'uso degli strumenti elettronici deve essere evitata un'interferenza ingiustificata sui diritti e sulle libertà fondamentali dei lavoratori, come pure dei soggetti esterni che ricevono o inviano comunicazioni elettroniche di natura personale o privata. L'eventuale controllo è lecito solo se sono rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza. Nel caso in cui un evento

dannoso o una situazione di pericolo non siano stati impediti con preventivi accorgimenti tecnici, il datore di lavoro può adottare eventuali misure che consentano la verifica di comportamenti anomali. Deve essere per quanto possibile preferito un controllo preliminare su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree. Il controllo anonimo può concludersi con un avviso generalizzato relativo ad un eventuale utilizzo anomalo degli strumenti aziendali e con l'invito ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati ed alle istruzioni impartite. L'avviso può essere circoscritto a dipendenti afferenti l'area o settore in cui è stata rilevata l'anomalia.

In assenza di successive anomalie non è di regola giustificato effettuare controlli su base individuale.

Va esclusa l'ammissibilità di controlli prolungati, costanti o indiscriminati.

MEMORIZZAZIONE INFORMAZIONI

I sistemi software devono essere programmati e configurati in modo da cancellare periodicamente ed automaticamente i dati personali relativi agli accessi ad internet e al traffico telematico, la quale conservazione non sia necessaria.

Un eventuale prolungamento dei tempi di conservazione va valutato come eccezionale e può aver luogo solo in relazione a:

- 1) Esigenze tecniche o di sicurezza del tutto particolari;
- 2) Indispensabilità del dato rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- 3) Obbligo di custodire o consegnare dati per ottemperare ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria.

Sono temporaneamente memorizzate da parte di FRANGIU ART & BELLEZZA S.R.L le seguenti informazioni:

- La data e l'ora del login e del logout del servizio di accesso ad internet, unitamente all'indirizzo IP assegnato dal fornitore di accesso ad internet come anche l'identificativo dell'utente registrato.
- La data e l'ora del login e logout del servizio di posta elettronica.
- Le informazioni relative all'utilizzo della posta elettronica e all'accesso internet sono tracciate e conservate per finalità organizzative di sicurezza e di controllo da parte dell'azienda per un periodo che va da un minimo di una settimana ad un massimo di due mesi.

INFORMATIVA

All'onere in capo al datore di lavoro di predisporre e pubblicizzare una policy interna rispetto al corretto uso dei mezzi e agli eventuali controlli sullo stesso, si affianca il dovere di informare comunque gli interessati ai sensi degli artt. 12, 13, 14 del reg UE 679/16.

Nello specifico l'informativa potrà essere distribuita a tutti i lavoratori tramite:

Consegna a mano con relativa firma
Intranet

ALLEGATO

Fa seguito l'allegato contenente l'elenco degli incaricati, raggruppati secondo la struttura di riferimento, dal quale si evince se l'incaricato abbia ricevuto in assegnazione la casella di posta elettronica individuale, condivisa, o entrambe, e se abbia la possibilità di navigare in internet.

Settore di riferimento	Incaricati	Indirizzi e mail	Utilizzo internet

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente disciplinare interno entra in vigore alla data della firma, per presa visione da parte di tutti in lavoratori, siano essi incaricati o responsabili, ai quali è stata assegnata una casella di posta elettronica sia essa individuale o condivisa e la possibilità di accesso alla rete internet.

Nominativo	Firma	Data presa visione