



## QUESTIONARIO GENERICO PER DOCUMENTAZIONE PRIVACY

Attenzione: non verranno prese in considerazione le schede mancanti dei dati nel seguente riquadro

DENOMINAZIONE AZIENDA _____			
INDIRIZZO _____	CITTA' _____	C.A.P. _____	
P.IVA _____	TEL. _____	FAX _____	e-mail _____

### ➤ ORGANIZZAZIONE:

- Numero di sedi operative \_\_\_\_\_
- Numero di persone (titolari + dipendenti + collab. ecc.) \_\_\_\_\_
- Ha adempiuto alla vecchia legge sulla Privacy?      **SI**       **NO**

### ➤ ACCESSI FISICI :

- All'interno dei locali esiste *un'area ad accesso controllato* alla quale si può accedere solo mediante chiave di ingresso?      **SI**       **NO**
- L'area ad accesso controllato prevede *zone appositamente individuate per la conservazione fisica dei dati di natura personale* che sono conservati in *cassetti e armadiature chiuse a chiave*?      **SI**  **NO**

### ➤ TIPI DI DATI TRATTATI :

- Indicare con una X nella seguente tabella i tipi di dati trattati, specificando se cartacei (1^ colonna) o informatici (2^ colonna):

TIPI DI DATI TRATTATI	SU CARTA	SU STRUM. INFORMATICI
Dati comuni relativi a <i>clienti</i>		
Dati comuni relativi a <i>fornitori</i>		
Dati comuni relativi ad <i>altri soggetti</i>		
Dati relativi allo svolgimento di <i>attività economiche</i> ed alle <i>informazioni commerciali</i>		
Dati relativi al <i>personale</i> , nonché ai <i>candidati</i> per diventarlo, <i>di natura anche sensibile</i>		



➤ **FIGURE**

- Indicare gli incaricati esterni esistenti:

Commercialista

Medico del lavoro

Paghe

Avvocato

Ditta addetta alla manutenz. informatica

Altri \_\_\_\_\_

➤ **TELEASSISTENZA / VIDEOSORVEGLIANZA**

- Avete sistemi di controllo o videosorveglianza?      **SI**       **NO**
- Da chi sono gestiti? \_\_\_\_\_

➤ **POLITICA DI GESTIONE DELLE PASSWORD**

- Utilizzate le Passwords per accedere ai programmi presenti sui Vs. PC?  
**SI**       **NO**
- Nel caso in cui vengano utilizzate le Passwords, ogni quanto tempo le cambiate?  
? \_\_\_\_\_

Il preventivo redatto in seguito alla compilazione di queste schede (Questionario Generico e Questionario Tecnico) riguarderà **tutta la documentazione cartacea** necessaria per essere in regola con la normativa e quindi:

- modelli di lettere di incarico al trattamento dei dati e di impegno alla riservatezza dei dati
- redazione del Documento Programmatico della Sicurezza dei Dati (DPS)
- redazione del Documento avente Data Certa (ex art 180 DLGS n° 196/2003).

Il preventivo **non comprenderà**, quindi, tutti gli *adeguamenti tecnici* (eventuali pc nuovi, dispositivi Hardware ecc. + relativi servizi tecnici) e la redazione del *Manuale di Sicurezza e Certificazione di Sistema* da redigere in seguito agli eventuali adeguamenti tecnici da apportare ai Vs. sistemi informatici. Quanto appena indicato sarà oggetto di un *preventivo separato e successivo*.

*Le dichiarazioni contenute nel presente documento sono rese sotto la propria responsabilità.*

**TIMBRO E FIRMA LEGGIBILE**

Successivamente alla presentazione di tale modulo debitamente compilato, vi sarà inviato il preventivo via fax o via e-mail.

Barrare le seguenti caselle (o entrambe)

FAX

E- MAIL