



DGMS.R.L  
 VIA SAN VITO, 851  
 41057 SPILAMBERTO (MO)  
 Codice Fiscale: 000002678290368  
 P. IVA: 02678290368

## Checklist Impresa

Data:09-11-2018

<b>1 - TITOLO/RITA' DEL TRATTAMENTO E ACCOLITABILITA'</b>	
L'Impresa/Studio/Ente titolare del trattamento, ha svolto una valutazione di conformità del trattamento che effettua/intende effettuare in base alle norme del RGPD, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche (es.: clienti/fornitori, potenziali clienti/fornitori, dipendenti, candidati all'assunzione, cariche sociali, clienti e fornitori dei clienti, dipendenti dei clienti, ecc.)?	SI
Se sì, per provare che questa valutazione è avvenuta, per il principio di accountability (responsabilizzazione (introdotto dal RGPD) si è dotato di strumenti volti a dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate a limitare i rischi per gli interessati e l'applicazione del RGPD.	SI
Di quali strumenti di accountability l'Impresa/Studio/Ente si è dotato?	-Registri delle attività di trattamento -check list normativa -check list sulla sicurezza dei dati
Se si è selezionato 'altro' alla domanda precedente, specificare	
Se flag su "registri attività di trattamento"	in veste di titolare
L'Impresa/Studio/Ente, in quanto titolare, ha individuato i propri dati di contatto ai sensi del Regolamento? Se sì, riporta di seguito:	
Pec:	
Email:	AMMINISTRAZIONE@TREB-SERRAMENTI.IT
Recapito telefonico:	059372141
Fax:	0593682182
Altro:	
<b>2 - TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI (CATEGORIE DI DATI) (ART. 4, PAR. 1, LETTERA A) DEL REGOLAMENTO)</b>	
Dati Personali	- Codice fiscale, partita IVA ed altri numeri di identificazione personale - Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale - Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali - Informazioni relative all'attività lavorativa svolta (presenze, permessi, carichi di lavoro dei propri dipendenti, ecc.) - Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative (dell'impresa cliente; dei propri dipendenti, ecc.) - Istruzione e cultura - indirizzo di posta elettronica aziendale contenenti generalità di persone fisiche (clienti, dipendenti) - fotografie e riprese filmate
Categorie particolari di dati personali (art. 9 RGPD)	-origine razziale o etnica -convinzioni religiose - appartenenza sindacale
L'Impresa/Studio/Ente titolare del trattamento, tratta dati particolari anche dei propri Clienti/Fornitori?	No
Categorie di dati relativi a condanne penali o reati (art. 10 RGPD)	

Altri dati che, in base al trattamento, in particolare se effettuato con nuove tecnologie, possono presentare rischi elevati per i diritti e le libertà delle persone fisiche	
<b>03 - TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI INDIRETTAMENTE (ART.14)</b>	
Quali dati personali tratta indirettamente l'Impresa/Studio/Ente?	
<b>04 - FONTE DEI DATI TRATTATI INDIRETTAMENTE (ART. 14)</b>	
Quale è la fonte dei dati personali trattati indirettamente dall'Impresa/Studio/Ente?	
<b>05 - MODALITÀ DEI TRATTAMENTI</b>	
Con quali modalità tratta i dati 02- TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI (Quali categorie di dati personali tratta l'Impresa/Studio/Ente?)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non informatizzate</li> <li>- Informatizzate</li> <li>- Telematiche</li> <li>- Videosorveglianza</li> </ul>
Se si è selezionato 'altro' alla domanda precedente, specificare	
Se modalità trattamento telematica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fax</li> <li>- e-mails</li> <li>- sms mms</li> <li>- telefonate senza operatore</li> </ul>
Da quale fonte l'Impresa/Studio/Ente raccoglie i dati degli interessati?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati raccolti direttamente dall'interessato</li> <li>- pervenuti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilità.</li> </ul>
<b>06 - FINALITÀ</b>	
Per quali finalità tratta dati l'Impresa/Studio/Ente, con riferimento ai clienti/fornitori?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale</li> <li>- adempimento di obblighi di legge</li> <li>- gestione amministrativa</li> <li>- gestione del contenzioso</li> </ul>
Se alla domanda precedente si è scelto 'altro', specificare	
Per quali finalità tratta dati l'Impresa/Studio/Ente, con riferimento ai dipendenti?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale</li> <li>- adempimento di obblighi di legge</li> <li>- gestione amministrativa del personale dipendente</li> <li>- gestione del contenzioso</li> <li>- riprese con impianti di videosorveglianza</li> </ul>
Se alla domanda precedente si è selezionato 'altro', specificare:	
Per quali finalità tratta dati l'Impresa/Studio/Ente, con riferimento al sito internet?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei cookie</li> </ul>
Se alla domanda precedente si è scelto 'altro', specificare	
Se alla domanda precedente si è selezionato 'gestione dei cookie', specificare:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cookie tecnici</li> <li>- cookie analitici prima pane</li> </ul>
<b>07 - CATEGORIE DI INTERESSATI</b>	
Selezionare tra le seguenti categorie:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- clienti/fornitori e potenziali clienti/fornitori</li> <li>- dipendenti, collaboratori, stagisti e candidati all'assunzione</li> <li>- cariche sociali</li> <li>- Dipendenti/collaboratori dei clienti</li> <li>- Clienti e fornitori dei clienti</li> <li>- dati relativi alla famiglia dei dipendenti/collaboratori (es. ANF, persone a carico, legge n. 104/92)</li> </ul>
<b>8 - CATEGORIE DI DESTINATARI</b>	
Selezionare tra le seguenti categorie:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soggetti privati (come ad esempio: consulenti, società di marketing e recapiti di corrispondenza, strutture informatiche, società di recupero crediti, strutture assicurative e sanitarie, etc.)</li> <li>- soggetti pubblici (enti locali, ministeri, etc...)</li> <li>- enti previdenziali (inps, inail...)</li> </ul>
Se alla domanda precedente si è scelto 'altro', specificare	
<b>9 - TIPI DI STRUMENTI DI TRATTAMENTO VERSO I DESTINATARI DA PARTE DELLA ORGANIZZAZIONE / ISTRUMENTI AZIONATI</b>	

I dati potrebbero essere trasferiti fuori dal territorio UE o ad una organizzazione internazionale?	NO
Se si è risposto sì alla domanda precedente, la comunicazione avviene in base a quale delle seguenti casistiche?	
Se si è risposto 'trasferimento soggetto a garanzie adeguate (art.16)' alla domanda precedente:	
<b>10 - REGISTRO</b>	
L'Impresa/Studio/Ente ha più di 250 dipendenti?	NO, passare alle due domande successive
L'Impresa/Studio/Ente con meno di 250 dipendenti effettua un trattamento che può presentare un rischio non occasionale per i diritti e le libertà dell'interessato?	Si, penamo sarà tenuto a redigere un registro dei trattamenti
L'Impresa/Studio/Ente tratta categorie particolari di dati personali (art. 9 RGPD) o categorie di dati relativi a condanne penali o reati (art. 10 RGPD)?	Si, penanto sarà tenuto a redigere un registro dei trattamenti
L'Impresa/Studio/Ente, pur non avendo l'obbligo di redigere il registro delle attività di trattamenti in base all'obbligo di legge ha ritenuto di predisporlo comunque come strumento di accountability?	Si
Quali Registri delle attività di trattamento tiene l'Impresa/Studio/Ente	-Registro delle attività di trattamento in veste di titolare
<b>11 - VALUTAZIONE D'IMPATTO (DPIA)</b>	
L'Impresa/Studio/Ente, dopo aver compilato la precedente sezione TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI, e risposto alla domanda 15, ha considerato di predisporre una valutazione di impatto (DPIA)?	NO
L'Impresa/Studio/Ente, qualora l'Autorità privacy italiana non provvedesse, escludere alcune tipologie di trattamenti elencate al precedente punto, come effettuerà la valutazione d'impatto?	
L'Impresa/Studio/Ente, avendo effettuato l'autovalutazione in merito all'obbligo di nominare un RPD, vi ha provveduto?	
Se sì, l'Impresa/Studio/Ente ha selezionato il proprio RPD in funzione delle qualità professionali (conoscenza specialistica della normativa e delle attività svolte)?	
Se sì, l'Impresa/Studio/Ente ha fatto partecipare il proprio RPD a un corso formativo, almeno ISO UNI 11697:2017 riconosciuto da Accredia?	
Se sì, il RPD è stato designato formalmente?	
La sua nomina è stata notificata al Garante per la protezione dei dati personali con specifico modulo?	
E' stata stipulata una polizza assicurativa a tutela dei rischi dell'RPD?	
<b>12 - INFORMATIVA</b>	
L'Impresa/Studio/Ente ha fornito agli interessati (es.: dipendenti, clienti, fornitori, utenti di sito, etc.), in vigenza del Codice privacy, una informativa in caso di raccolta di loro dati?	Si procedo alla domanda successiva
L'Impresa/Studio/Ente, in fase di adeguamento al RGPD, quali integrazioni utili apporterà alla propria informativa?	-base giuridica del trattamento -previsione dei diritti degli interessati (accesso, rettifica, cancellazione, portabilità...) -periodo di conservazione dei dati
Se alla domanda precedente si è selezionato "base giuridica del trattamento"	- acquisizione del consenso dell'interessato - esecuzione di contratto o di misura precontrattuale ad adempimento di obbligo legale
L'Impresa/Studio/Ente quali motivazioni relative alla comunicazione dei dati individua?	- obbligatoria per legge - requisito necessario per la conclusione del contratto
<b>14 - CONSENSO</b>	
L'Impresa/Studio/Ente ha acquisito dagli interessati (es.: dipendenti, clienti, fornitori, utenti di sito, etc.), in vigenza del Codice privacy, il consenso per il trattamento di talune categorie di dati (es. sensibili o per finalità di marketing)?	Si

la richiesta di consenso, formulata in vigore di Codice privacy, è stata presentata in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro?	SI
L'Impresa/Studio/Ente, in fase di adeguamento al RGPD, ha verificato che le eventuali richieste di consenso necessarie al trattamento dei dati (che in fase di raccolta deve essere esplicito) vengano formulate in modo chiaramente distinguibile da consensi per altre materie non riferibili al trattamento dei dati, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro?	SI
15-DATABREACH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- furto di un dispositivo (pc portatile, tablet, smartphone, ecc.);</li> <li>- attacco da parte di hacker al pc/server;</li> <li>- infezione di un virus al pc/server;</li> <li>- furto di un database con copie su supporto removibile (chiavetta, cd, dvd, disco usb, ecc.);</li> <li>- cancellazione di dati di un database;</li> <li>- furto di credenziali e quindi accesso non consentito ai dati (furto d'identità);</li> <li>- furto dei supporti di backup;</li> <li>- consegna involontaria di informazioni da parte di personale incaricato non adeguatamente formato;</li> <li>- furto di documenti cartacei;</li> <li>-errato smaltimento/eliminazione cartacea.</li> </ul>
L'Impresa/Studio/Ente ha preso in considerazione che si possa verificare una delle seguenti ipotesi di violazione sui dati che tratta?	
Se si è selezionato 'altro' alla domanda precedente, specificare	
L'Impresa/Studio/Ente, oltre a cercare di applicare misure volte a prevenire la possibilità di accadimento di data breach, ha definito un gruppo di pronto intervento (composto da RPD, Chief Information Security Officer, capo ufficio stampa, etc.) che si attivi al verificarsi di una violazione dei dati personali nei termini previsti dall'art. 33 del RGPD?	NO
L'Impresa/Studio/Ente, in caso di data breach, possibilmente entro le 72 ore, ha previsto che tale violazione debba essere notificata al Garante e una azione efficace volta a contenerne le conseguenze?	SI
Qualora la violazione sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i dati degli interessati il gruppo di pronto intervento è in grado di effettuare, senza ingiustificato ritardo, la comunicazione dell'avvenuto data breach a tutti i soggetti coinvolti?	SI
E' stata adottata una procedura idonea per il Data Breach?	No
16-MISURAZIONE DI SICURTÀ	
L'Impresa/Studio/Ente, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, ha messo in atto misure tecniche e organizzative volte a garantire un livello di sicurezza adeguato?	SI
17-RESPONSABILE ESTERNO	
L'Impresa/Studio/Ente si avvale di soggetti esterni per svolgere certe attività di trattamento	SI
L'Impresa/Studio/Ente quali attività esternalizza?	-elaborazione cedolini stipendi dei propri dipendenti -conservazione delle proprie banche dati in data center
Se si è selezionato 'altro' alla domanda precedente, specificare	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FISCALE; MANUTENZIONE RETE INFORMATICA AZIENDALE ; MANUTENZIONE SOFTWARE E GESTIONALE; ATTIVITA' DECRETO 81 SICUREZZA; GESTIONE CORSI DI FORMAZIONE DIPENDENTI ; MEDICO
L'Impresa/Studio/Ente ha designato (tramite contratto o altro atto giuridico) il responsabile esterno conformemente a quanto previsto dall'art. 28 del RGPD?	SI
Il modello contiene tutti gli elementi essenziali (tra i quali: finalità perseguita, tipologia dei dati, durata del trattamento, obblighi e i diritti del responsabile del trattamento e modalità di trattamento) introdotti dal Legislatore italiano all'art.29 del Codice privacy, comma 4-bis, che ha adeguato i precedenti contenuti del Codice privacy all'art. 28 del RGPD?	SI
La nomina a responsabile esterno riguarda le attività di gestione e manutenzione informatica?	SI

Se si è risposto sì alla domanda precedente, nell'atto di designazione di responsabile esterno (anche con funzione di amministratore di sistema) sono state contemplate alcune delle presenti voci?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione;</li> <li>- protezione del sistema informatico contro i rischi di intrusione mediante idonei programmi di protezione, che dovranno essere verificati e aggiornati almeno ogni sei mesi;</li> <li>- organizzazione dei nudi di rete;</li> <li>- gestione dei supporti di memorizzazione;</li> <li>- gestione del salvataggio dei dati;</li> <li>- gestione della manutenzione non occasionale dell'hardware;</li> <li>- attivazione, in caso di utilizzo della posta elettronica, delle procedure necessarie per inviare, quando le esigenze lavorative lo richiedono (in caso di assenza prolungata e non programmata del dipendente che non gli consenta di allivarle personalmente), un messaggio di risposta al cliente inviante contenente le coordinate di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto della struttura;</li> <li>- predisposizione di sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici per gli amministratori di sistema, persone fisiche di cui ci avvaliamo.</li> </ul>
L'impresa/studio/ente ha previsto istruzioni o forme di verifica sull'operato del responsabile esterno?	
L'impresa/studio/ente viene designata responsabile esterno da altri soggetti?	No
Se si è risposto positivamente alla domanda precedente indicare per quali soggetti e quali attività l'impresa/studio/ente viene nominato responsabile esterno:	
18 - I dipendenti che trattano i dati sotto la diretta autorità dell'impresa/studio/ente sono stati incaricati?	SI
Gli incaricati hanno ricevuto istruzioni sull'adeguamento al RGPD?	SI
Attraverso quali modalità gli incaricati dell'impresa/studio/ente hanno ricevuto istruzioni sull'adeguamento al RGPD?	- hanno ricevuto istruzioni scritte (presenti sulla lettera d'incarico)
19 - E' presente un impianto di videosorveglianza a presidio dei locali dell'impresa/studio/ente?	SI
L'ambito di ripresa delle telecamere è preceduto da idonea cartellonistica (informativa breve) e da informativa estesa all'interno dei locali?	SI
Qualora l'attività di videoripresa venga effettuata da soggetti esterni, questi ultimi sono stati designati responsabili esterni del trattamento?	
Qualora si acquisiscano indirettamente immagini dei lavoratori si è adottata la procedura prevista dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori?	SI
20 - Sono utilizzati strumenti che consentono il monitoraggio della posizione (e.g. tramite forme di geolocalizzazione) e del comportamento dei dipendenti?	no
L'impresa/studio/ente può operare controlli sull'utilizzo di internet e posta elettronica?	no
Se si è risposto sì alla domanda che precede, l'impresa/studio/ente ha provveduto a redigere il Regolamento sull'utilizzo di internet e della posta elettronica?	
E' consentito ai dipendenti utilizzare Internet e i dispositivi elettronici aziendali per scopi personali?	no
Sono stati raggiunti accordi specifici con le rappresentanze sindacali o con l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per l'utilizzo di apparecchiature sopra richiamate?	no
21 - I dati dei clienti e degli utenti (anche raccolti attraverso siti Internet o altri dispositivi), vengono trattati anche per finalità commerciali e di marketing?	no
Se si è risposto sì alla domanda che precede, l'impresa/studio/ente ha contemplato l'ipotesi all'interno dell'INFORMATIVA?	

Se si è risposto sì alla domanda che precede, è stato acquisito apposito consenso?	
I dati dei clienti e degli utenti (anche raccolti attraverso siti Internet o altri dispositivi), vengono trattati anche per finalità di profilazione?	no
Se si è risposto sì alla domanda che precede, l'impresa/studio/ente ha contemplato l'ipotesi all'interno dell'INFORMATIVA?	
Se si è risposto sì alla domanda che precede, è stato acquisito apposito consenso in conformità alle Linee Guida predisposte dai Garanti Europei?	
<b>22 - DATA RETENTION</b>	
Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai potenziali clienti/fornitori	
trattamenti precontrattuali su istanza dell'interessato volti alla redazione del contratto o dell'offerta commerciale è di (indicare il numero di mesi/anni)	24 MESI
trattamenti per finalità di marketing è di (indicare il numero di mesi/anni)	
Dove sono conservati i dati?	-in annadi - in armadi muniti di serratura -su server - su personal computer - su cloud
Se si è selezionato 'altro', specificare	
Se si è selezionato 'su cloud', specificare	- in Italia/Europa
Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai clienti/fornitori	
adempimenti contrattuali è di (indicare il numero di mesi/anni)	10 ANNI
dati potenzialmente trattabili in sede di contenzioso è di (indicare il numero di mesi/anni)	10 ANNI
obblighi di legge è di (indicare il numero di mesi/anni)	10 ANNI
finalità di marketing, promozionali, invio di materiale pubblicitario, mktg diretto è di (indicare il numero di mesi/anni)	
archiviazione nel pubblico interesse (ricerca scientifica, storica, a fini statistici) è di (indicare il numero di mesi/anni)	
Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi agli utenti di servizi telematici	
per finalità contrattuali è di (indicare il numero di mesi/anni)	
per finalità introdotte in materia di antiterrorismo è di (indicare il numero di mesi/anni)	5 ANNI
Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai dipendenti	
per obblighi di legge è di (indicare il numero di mesi/anni)	15 ANNI
per obblighi contrattuali è di (indicare il numero di mesi/anni)	15 ANNI
Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai potenziali dipendenti	
per potenziali dipendenti è di (indicare il numero di mesi/anni)	24 MESI

  
**GM S.R.L.**  
Via S. Vito, 851  
SPILAMBERTO (MO)  
Cod. Reg. Impr.: 02678290368  
Cap. Soc. Int. Vers.: € 12000,00



DGMS.R.L  
 VIA SAN VITO, 85 1  
 41057 SPILAMBERTO (MO)  
 Codice Fiscale: 0000002678290368  
 P. TVA: 02678290368

## Adozione delle misure di sicurezza

Data: 14-12-2018

MISURE DI SICUREZZA ORGANIZZATIVE PREVISTE PER TUTTE LE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	
Misure organizzative previste per tutte le categorie di dati personali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indicazioni agli incaricati e responsabili sul trattamento dei dati; quest'ultimi dovranno essere sempre esamati ed aggiornati, raccolti e registrati per scopi espliciti, legittimi ed in funzione dei compiti propri della servizio oltreché nei limiti previsti dalla normativa;</li> <li>- indicazioni comportamentali agli incaricati per installare/scaricare software non testato in precedenza ed autorizzato;</li> <li>- indicazioni comportamentali agli incaricati per non lasciare incustodita la postazione lavorativa (ad esempio: chiusura del computer, della porta dell'ufficio, attivazione dello screen saver);</li> <li>- indicazioni comportamentali agli incaricati di non avvalersi di supporti removibili in mancanza di autorizzazione, assicurando poi, in presenza di questa, comunque una adeguata custodia;</li> <li>- Percorsi formativi per gli incaricati e responsabili volti ad assicurare istruzione adeguata e a prevenire eventi legati al loro comportamento ( sottrazione di credenziali di autenticazione; carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria; comportamenti sleali o fraudolenti; errore materiale)</li> <li>- procedure da seguire, volte a limitare il danno, in caso di eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti a incuria</li> <li>- procedure per consentire il trattamento dei dati solo in presenza di consenso informato (là ove necessario) e per dare risposte adeguate agli interessati per l'esercizio del loro diritto d'accesso, di rettifica, di cancellazione o di limitazione ed opposizione al trattamento, oltreché al diritto alla portabilità dei dati</li> <li>- procedure da seguire, volte a limitare il danno, in caso di guasto a sistemi complementari (impianto elettrico climatizzazione ecc.)</li> <li>- I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento. Periodicamente, e comunque annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.</li> <li>- Esiste una procedura di cancellazione dei dati sensibili a fronte di dismissione di apparecchiature o su richiesta da parte del diretto interessato.</li> <li>- I permessi di accesso vengono disabilitati quando l'incaricato non ha più diritto di accedere ai dati personali</li> <li>- Esiste una procedura formale per il backup dei dati</li> </ul>
MISURE DI SICUREZZA TECNICHE PREVISTE PER TUTTE LE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	
Di tutte le misure minime previste dall'Allegato B al Codice privacy, quali misure di sicurezza ha messo in atto per adeguarsi a quanto previsto dall'art. 32 del RGPD?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assegnazione di credenziali di autenticazione composte da codice identificativo e password</li> <li>- previsione di password contenenti come minimo 8 caratteri alfanumerici modificabili dall'incaricato almeno ogni 3 mesi</li> <li>- disattivazione delle credenziali di autenticazione in caso di perdita della qualità che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali o dopo 6 mesi di mancato utilizzo</li> <li>- installazione di antivirus presenti sulle postazioni di lavoro e/o server, costantemente allineati agli aggiornamenti disponibili (controllo almeno settimanale)</li> <li>- installazione di programmi antispyware per prevenire la diffusione illecita di email potenzialmente infette per ridurre il rischio della diffusione dei virus informatici o di software malevoli</li> <li>- sistemi autorizzatori differenziati per ciascun incaricato o per categorie di classi omogenee</li> <li>- aggiornamento periodico delle patch volte a sanare le vulnerabilità del sistema operativo dei vari apparati, rilasciate dalle case produttrici</li> <li>- installazione di sistemi firewall/IPS (policy di filtraggio degli accessi e monitoring delle comunicazioni nei limiti di legge)</li> </ul>
Delle misure minime previste dal Regolamento, quali misure di sicurezza ha messo in atto per adeguarsi a quanto previsto dall'art.32 del RGPD?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;</li> <li>- presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative</li> </ul>

Quali altre misure di sicurezza ha messo in atto per adeguarsi a quanto previsto dall'art. 32 del RGPD?

- procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- forme di controllo per l'accesso ai locali dove sono conservati i dati, consentendolo solo al personale individuato e specificatamente autorizzato;
- modalità di conservazione dei dati sensibili in contenitori muniti di serratura, in modo tale da risultare archiviati < sempre separatamente rispetto ad altri eventuali titolari e, là ove possano riguardare dati sanitari, separatamente dalle altre tipologie di dati;
- conservazione di copie di backup in armadi blindati ed ignifughi oppure in luogo sicuro e diverso da quello dove sono custodite le banche dati
- forme modalità di distruzione dei dati nel rispetto dei tempi indicati dal legislatore o da accordi contrattuali;
- Esiste un backup dei dati

**DGM S.R.L.**  
Via S. Vitt. 651,  
41057 SPI (MO)  
PIVA e Iscr. Reg. n.: 02678290368  
REA 322201- Cap.Soc.Int Vers.: € 12000.11f





REGISTRO DEI TRATTAMENTI

TITOLARE {art. 30, c. 1)

## TITOLARE DEL TRATTAMENTO

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE **DGM S.R.L**

SEDE LEGALE VIA SAN VITO, 851,41057 SPILAMBERTO (MO)

PEC

E-MAIL **AMMINISTRAZIONE@TREB-SERRAMENTI.JT**

RECAPITI TELEFONICI: **059372141**

**FAX:OS93682182**

ALTRO

## CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO

## RAPPRESENTANTE DEL TITOLARE

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (ai sensi dell'art. 37 ove applicabile/presente)

## FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Con riferimento ai clienti/fornitori

- Gestione del contenzioso
- Adempimento di obblighi di legge
- Gestione amministrativa
- Esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale

Con riferimento ai dipendenti

- Gestione amministrativa del personale dipendente
- Gestione del contenzioso
- Riprese con impianti di videosorveglianza
- Esecuzione di obblighi derivanti da un contratto o da un rapporto precontrattuale
- Adempimento di obblighi di legge

## CATEGORIE DI INTERESSATI

- Clienti e fornitori dei clienti
- Dati relativi alla famiglia dei dipendenti/collaboratori (es. ANF, persone a carico, legge n. 104/92)
- Dipendenti/collaboratori dei clienti
- Clienti/fornitori e potenziali clienti/fornitori
- Dipendenti, collaboratori, stagisti e candidati all'assunzione
- Cariche sociali

## CATEGORIE DI DATI PERSONALI

### DATI IDENTIFICATIVI:

- Indirizzo di posta elettronica aziendale contenenti generalita' di persone fisiche (clienti, dipendenti)
- Fotografie e riprese filmate
- Istruzione e cultura
- Attivita' economiche, commerciali, finanziarie e assicurative (dell'impresa cliente; dei propri dipendenti, ecc.)
- Informazioni relative all'attivita' lavorativa svolta (presenze, permessi, carichi di lavoro dei propri dipendenti, ecc.)
- Codice fiscale, partita IVA ed altri numeri di identificazione personale
- Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

### DATI PARTICOLARI (dati sensibili) :

- Appartenenza sindacale
- Origine razziale o etnica
- Convinzioni religiose

## MODALITA' DEL TRATTAMENTO

- Videosorveglianza
- Non informatizzate
- Informatizzate
- Telematiche
- Sms, mms
- Telefonate senza operatore
- Fax
- E-mails
- Pervenuti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, nei limiti e nei modi stabiliti dalle norme sulla loro conoscibilita'.
- Dati raccolti direttamente dall'interessato

## CATEGORIE DI DESTINATARI

- Enti previdenziali (inps, inail..)
- Soggetti privati (come ad esempio: consulenti, societa' di marketing e recapito di corrispondenza, strutture informatiche, societa' di recupero crediti, strutture assicurative e sanitarie, etc.)
- Soggetti pubblici (enti locali, ministeri, etc...)

## TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO OD UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE:

## GARANZIE ADEGUATE:

### CANCELLAZIONE DATI E TEMPISTICHE

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai potenziali clienti/fornitori  
-trattamenti precontrattuali su istanza dell'interessato volti alla redazione del contratto o dell'offerta commerciale e' di (indicare il numero di mesi/anni) 24 MESI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai clienti/fornitori  
-adempimenti contrattuali e' di (indicare il numero di mesi/anni) 10ANNI

-dati potenzialmente trattabili in sede di contenzioso e' di (indicare il numero di mesi/anni) 10 ANNI

-obblighi di legge e' di (indicare il numero di mesi/anni) 10ANNI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi agli utenti di servizi telematici  
-per finalita' introdotte in materia di antiterrorismo e' di (indicare il numero di mesi/anni) 5 ANNI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai dipendenti  
-per obblighi di legge e' di (indicare il numero di mesi/anni) 15 ANNI

-per obblighi contrattuali e' di (indicare il numero di mesi/anni) 15 ANNI

Per quanto tempo vengono conservati i dati relativi ai potenziali dipendenti  
-per potenziali dipendenti e' di (indicare il numero di mesi/anni) 24 MESI

### MISURE TECNICO ORGANIZZATIVE DI SICUREZZA

-Assegnazione di credenziali di autenticazione composte da codice identificativo e password

-Previsione di password contenenti come minimo 8 caratteri alfanumerici modificabili dall'incaricato almeno ogni 3 mesi

-Disattivazione delle credenziali di autenticazione in caso di perdita della qualita' che consente all'incaricato l'accesso ai dati personali o dopo 6 mesi di mancato utilizzo

-Installazione di antivirus presenti sulle postazioni di lavoro e/o server, costantemente allineati agli aggiornamenti disponibili (controllo almeno settimanale)

- Installazione di programmi antispam per prevenire la diffusione illecita di email potenzialmente infette

per ridurre il rischio della diffusione dei virus informatici o di software malevoli

- Sistemi autorizzatori differenziati per ciascun incaricato o per categorie di classi omogenee

- Aggiornamento periodico delle patch volte a sanare le vulnerabilita' del sistema operativo dei vari apparati, rilasciate dalle case produttrici

- Installazione di sistemi firewall/IPS (policy di filtraggio degli accessi e monitoring delle comunicazioni nei limiti di legge)

- Capacita' di ripristinare tempestivamente la disponibilita' e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

- Presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative

- Procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento

- Forme di controllo per l'accesso ai locali dove sono conservati i dati, consentendolo solo al personale individuato e specificatamente autorizzato;

- Modalita' di conservazione dei dati sensibili in contenitori muniti di serratura, in modo tale da risultare archiviati sempre separatamente rispetto ad altri eventuali titolari e, la' ove possano riguardare dati sanitari, separatamente dalle altre tipologie di dati;

- Conservazione di copie di backup in armadi blindati ed ignifughi oppure in luogo sicuro e/o diverso da quello dove sono custodite le banche dati

- Forme modalita' di distruzione dei dati nel rispetto dei tempi indicati dal legislatore o da accordi contrattuali;

- Esiste un backup dei dati

## NOTE REDAZIONALI

IL PRESENTE REGISTRO DEL TRATIAMENTO DEI DATI È STATO REDATIO IN COLLABORAZIONE CON:

NEL CASO DI VERIFICA ISPETTIVA TALE/LE FIGURE DOVRA'/DOVRANNO AFFIANCARE IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Data prima istituzione registro: 00/00/0000

Data ultimo aggiornamento registro: 00/00/0000

LUOGO E DATA

14-12-2018

**DGM S.R.L.**

Via S. Vito, 851

41057 SPILARDO (MO)

P. VA elscr. Reg. I Pr. 02678290368

REA 32220 Cap. Soc. Int. Vers. € 12000,00

FIRMA PER IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

---

DOCUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE SULL'OBBLIGO/NON OBBLIGO DI DESIGNARE UN RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (Linee-guida sui responsabili della protezione dei dati- RPD WP 243 adottate il 13 dicembre 2016 ed emendate con documento adottato in data 5 aprile 2017}

L'impresa/Studio/Ente DGM S.R.L

sita in SPILAMBERTO (MO), VIA SAN VITO, 851

considerato che, in qualità di titolare (ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Ue 2016/679) o responsabile (ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Ue 2016/679- RGPD),

- ai sensi del §2.1. delle Linee-guida sui responsabili della protezione dei dati- RPD WP 243, adottate il 13 dicembre 2016 ed emendate con documento adottato in data 5 aprile 2017, al fine di documentare le valutazioni compiute all'interno dell'azienda/ente per stabilire se si applichi o meno l'obbligo di nomina di un RPD,
- dopo aver effettuato una analisi completa che ha preso in esame correttamente i fattori pertinenti

ritiene di Non dovere procedere alla designazione del rpd

li 14-12-2018

\_\_\_\_\_  
(luogo)

**DGM S.R.L.**  
Via S. Vito, 851  
41057 SPILAMBERTO (MO)  
P.JVA etscr. Reg. Imp. n. 2678290368  
REA 322201 · Cap. Soc. Int. Vers. € 1260000

\_\_\_\_\_  
(firma del legale rappresentante)





DGM S.R.L  
VIA SAN VITO, 851  
41057 SPILAMBERTO (MO)  
Codice Fiscale: 0000002678290368  
P. NA : 02678290368

## Compilazione documento di autovalutazione sulla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati

Data: 14-12-2018

<b>1 - DICHIARAZIONE DI TRATTAMENTO</b>	
L'impresa:	- nessuna delle ipotesi precedenti è presente
<b>2 - SE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO REGOLARE E SISTEMATICO SU LARGA SCALA</b>	
La larga scala è determinata in base:	
Il "monitoraggio regolare e sistematico" è svolto:	
<b>3 - SE IL TRATTAMENTO DI DATI SU LARGA SCALA RELATIVA A CONDANNE PENALI E CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI</b>	
I dati personali riguardano	
la larga scala viene determinata in base:	
Il trattamento su larga scala riguarda	
<b>4 - SOGGETTO CHE SVOLGE IL TRATTAMENTO</b>	
il trattamento è svolto da impresa di sicurezza privata incaricata della sorveglianza di più centri commerciali o aree pubbliche?	No
<b>5 - AUTOVALUTAZIONE</b>	
Dopo aver effettuato una analisi completa che ha preso in esame correttamente i fattori pertinenti ritiene di:	non dovere procedere alla designazione del RPD

Via S. Vito • S  
41057 SPILAMB ( )  
P.IVA elscr. Reg.Impr. -  
REA 322201- Cap. Soc. Int. Vers.: € 12000,00