



Disciplinare in materia di utilizzo degli strumenti informatici

Stimato Lavoratore,

a seguito dell'emanazione, da parte del Garante per la Protezione dei Dati Personali, del provvedimento generale n. 13 del 1 marzo 2007 avente ad oggetto "Linee guida del Garante per posta elettronica e internet" ed al fine di conciliare l'esigenza di tutela della Sua privacy ed il corrispondente potere/dovere del Titolare di assicurare la funzionalità e il corretto impiego degli strumenti informatici da parte dei dipendenti, soci lavoratori, soci volontari e collaboratori, di seguito tutti denominati "lavoratori",

La Cooperativa Sociale Cercate, con sede in Verona, Via Bramante 15, C.F. e P.IVA 02085030233, in persona del rappresentante legale *pro tempore*, Sig. Fausto Mazzi, nato a Verona il 07.11.1958 e residente per la carica in Verona, Via Bramante 15, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ha adottato il presente Disciplinare interno, che regola, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, previsti dal Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003, **le modalità di utilizzo delle risorse informatiche di proprietà della Cooperativa a Lei in uso, della rete Internet e del servizio di posta elettronica, nonché le attività di controllo che può legittimamente effettuare il Titolare sui ed attraverso i medesimi strumenti tecnologici.**

Le istruzioni contenute nel presente documento devono essere considerate ordine di servizio.

L'inosservanza delle disposizioni configura illecito disciplinare.

Premesso che:

- a) compete al datore di lavoro assicurare la funzionalità e il corretto impiego dei mezzi informatici da parte dei lavoratori, definendone le modalità d'uso, anche al fine di prevenire utilizzi indebiti che possono essere fonte di responsabilità;
- b) emerge l'esigenza di tutelare i lavoratori interessati, dal momento che l'utilizzo di Internet da parte degli stessi può 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 servizi di posta elettronica sono parimenti suscettibili (anche attraverso la tenuta di *log file* di traffico e-mail e l'archiviazione di messaggi) di controlli che possono giungere fino alla conoscenza da parte del datore di lavoro (titolare del trattamento) del contenuto della corrispondenza;
- c) le informazioni così trattate contengono dati personali anche sensibili riguardanti lavoratori o terzi, identificati o identificabili, pertanto è necessario garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003;

i lavoratori sono tenuti ad un uso corretto delle risorse e attrezzature informatiche messe a loro disposizione per l'esecuzione dell'attività lavorativa. Essi rispondono dei danni eventualmente occorsi fintanto che risorse e attrezzature rientrano nella loro disponibilità.

Gli elaboratori, compresi i portatili, la rete internet e la posta elettronica della Cooperativa devono essere utilizzati per finalità esclusivamente aziendali ed esiste un divieto assoluto di utilizzo degli stessi da parte di persone esterne alla Cooperativa.

1. Posta Elettronica

Rispetto all'utilizzo del servizio di posta elettronica, il Titolare adotta le seguenti misure di tipo organizzativo/tecnologico:

- messa a disposizione di indirizzo di posta elettronica non nominativo per ufficio e/o servizio;
- messa a disposizione dei lavoratori di apposite funzionalità di sistema che consentono di inviare automaticamente, in caso di assenze programmate, messaggi di risposta che contengano le coordinate di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto presso la Cooperativa;
- consentire che, qualora si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica in caso di assenza improvvisa o prolungata e per necessità lavorative, l'interessato sia messo in grado di delegare un collega a verificare il contenuto dei messaggi e a inoltrare quelli significativi per l'attività lavorativa;
- graduazione dei controlli che avverranno secondo le modalità di seguito indicate al punto n. 6.

E' fatto divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica della Cooperativa per l'invio di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing list salvo diversa ed espressa autorizzazione da parte della Direzione.

E' facoltà del lavoratore avere un proprio indirizzo elettronico presso sistemi esterni web: l'utilizzo di tale posta elettronica privata è consentito entro tollerabili limiti temporali.

A seguito della cessazione del rapporto o di modifica di funzione l'Amministratore di sistema e Responsabile della sicurezza dei dati, in accordo con il Responsabile del trattamento dei dati, potrà assegnare l'indirizzo di posta elettronica non nominativo ad altro lavoratore previa reimpostazione della password di accesso alla casella.

2. Antivirus

La rete locale della sede centrale della Cooperativa Sociale Cercate, nonché gli elaboratori installati presso le sedi decentrate della Cooperativa e i PC portatili dati in dotazione ai lavoratori sono dotati di un sistema automatizzato di protezione antivirus, aggiornato ogni ora, che protegge in tempo reale i computer. È fatto divieto sospendere, cancellare o alterare in alcun modo il sistema antivirus. Ogni danno conseguente alla manomissione del sistema sarà addebitato al manomissore.

3. Utilizzo dell'elaboratore

L'accesso ad ogni elaboratore è sempre protetto da una password, così come previsto dalle misure minime di sicurezza disciplinate dal Codice della Privacy ed in particolare dall'Allegato B, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza". La password deve essere composta da almeno n. 8 (otto) caratteri alfanumerici. Essa non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. Le password sono personali e non devono essere divulgate a terzi ed all'esterno e devono essere custodite dall'incaricato con la massima diligenza. In caso di emergenza e/o di assenza prolungata del lavoratore, il Responsabile per il trattamento dei dati personali avrà il diritto di accedere al computer del lavoratore ed ai suoi contenuti per esigenze di carattere lavorativo, reimpostando la password di accesso.

È fatto divieto di utilizzare gli elaboratori e la memoria degli stessi per scopi personali per l'archiviazione di propri dati non pertinenti all'attività lavorativa, in particolare dati sensibili, idonei a rivelare convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, opinioni politiche, lo stato di salute o la vita sessuale.

Il Personal computer deve essere spento al termine di ogni giornata lavorativa prima di lasciare gli uffici e comunque protetto nelle pause durante l'orario di lavoro mediante l'utilizzo di screensaver che si attivano automaticamente dopo 5 minuti dal mancato utilizzo dell'elaboratore e si disattivano, consentendo la continuazione delle attività avviate, mediante l'inserzione della password di accesso.

Tutti i supporti magnetici riutilizzabili (cd, dischetti, cassette, cartucce e memorie di massa in genere) contenenti dati sensibili devono essere conservati con particolare cautela e, al termine dell'utilizzo, devono essere formattati prima di essere riutilizzati oppure distrutti.

Gli incaricati avranno cura di effettuare la stampa dei dati solo se strettamente necessaria, anche al fine di promuovere una cultura comune di rispetto dell'ambiente e riduzione degli sprechi, e di ritirarla immediatamente dai vassoi delle stampanti comuni.

E' tassativamente proibito installare programmi provenienti dall'esterno, in quanto l'utilizzo di software non regolarmente acquistato dalla società può configurare un reato, anche in considerazione del grave pericolo di contrarre virus informatici e di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore.

Al fine di prevenire problematiche derivanti dall'utilizzo di software non approvati dalla Cooperativa, viene redatto e sottoscritto un inventario dei programmi installati in ogni PC. L'eventuale modifica di software installati e/o di installazione di nuovi dovrà essere autorizzata dal datore di lavoro.

4. Utilizzo della rete Internet

Sono adottate misure di tipo tecnologico che individuano e bloccano automaticamente l'accesso a determinate categorie di siti considerati non correlati all'attività lavorativa e sono installati filtri che prevengono determinate operazioni non consentite.

Si segnalano, inoltre, alcune regole in relazione all'utilizzo della rete Internet:

- è tassativamente proibita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo i casi direttamente autorizzati dalla Direzione e con il rispetto delle normali procedure per gli acquisti;
- è vietato l'uso della rete per accessi a servizi con finalità ludiche o estranei all'attività durante l'orario di servizio.

A seguito della cessazione del rapporto o di modifica di funzione l'Amministratore di sistema e Responsabile della sicurezza dei dati, in accordo con il Responsabile del trattamento dei dati, potrà modificare la password assegnata al lavoratore senza più comunicarla allo stesso.

5. Copie di sicurezza - back-up dei dati

Presso la sede centrale della Cooperativa è attivo un sistema di salvataggio automatico dei dati su nastro magnetico che procede quotidianamente alla effettuazione di copie di sicurezza dei dati personali oggetto di trattamento.

Per le sedi decentrate è previsto il salvataggio dei dati da parte degli incaricati con cadenza settimanale su memoria di massa esterna, avendo cura di conservare il dispositivo in luogo sicuro.

6. Controlli e conservazione dei dati

Il Titolare ha predisposto il proprio sistema informativo e la rete locale ed internet al fine di utilizzare tali strumenti per esclusive esigenze organizzative e/o produttive. A tal fine, si avvale legittimamente, nel rispetto dello Statuto dei lavoratori (art. 4 comma 2), di sistemi che consentono indirettamente un controllo a distanza e possono determinare un trattamento di dati personali riferiti o riferibili ai lavoratori.

Inoltre, ha installato un sistema di rilevamento satellitare GPS sui veicoli per il trasporto disabili per l'immediata localizzazione dei mezzi durante gli spostamenti per esigenze produttive e organizzative e per garantire la sicurezza dei lavoratori, nonché degli utenti trasportati. Tale sistema di rilevamento GPS, associato al sistema di rilevazione delle presenze tramite badge personali, che raccoglie i dati delle persone a bordo del veicolo (autista, accompagnatore, utenti), consente un controllo indiretto a distanza dei lavoratori ed un trattamento di dati personali dei lavoratori. Per l'installazione di tali apparecchiature la Cooperativa ha chiesto ed ottenuto la necessaria autorizzazione della Direzione Provinciale del Lavoro di Verona.

Oltre a ciò, il Titolare ha predisposto un sistema di rilevazione delle presenze dei lavoratori tramite badge personali per l'esplicitamento del servizio di assistenza domiciliare agli utenti, il quale consente anch'esso un controllo a distanza ed un trattamento di dati del lavoratore.

Il Titolare precisa che tali attività di controllo dei lavoratori saranno esercitate nel caso in cui si rivelino anomalie di funzionamento o si rendano necessarie attività di manutenzione o, comunque, in tutte le ipotesi in cui sia a rischio la sicurezza dei citati strumenti e/o la sicurezza sul lavoro in generale. Questa attività di controllo a distanza sarà pertanto lecita e dettata dal principio di necessità.

Qualora il lavoratore abbia violato la norma che stabilisce il divieto di utilizzare l'elaboratore, la rete internet e la posta elettronica della Cooperativa per scopi personali, l'attività di controllo, lecitamente attuata dal Titolare, potrà comportare il trattamento di suoi dati personali, anche idonei a rivelare convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, opinioni politiche, lo stato di salute o la vita sessuale, che siano stati irregolarmente archiviati od utilizzati nella navigazione internet o nella corrispondenza e-mail.

Il Titolare dichiara di non utilizzare sistemi hardware e/o software idonei ad effettuare un controllo a distanza dei lavoratori, in particolare mediante:

- la lettura e la registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori, al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio e-mail;
- la riproduzione e l'eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
- la lettura o la registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera e analogo dispositivo;
- l'analisi occulta dei computer portatili affidati in uso.

Nel caso in cui un evento dannoso o una situazione di pericolo non sia stato impedito con preventivi accorgimenti tecnici, il datore di lavoro può adottare eventuali misure che consentano la verifica di comportamenti anomali. Il Titolare si riserva:

- di effettuare controlli preliminari su dati aggregati, riferiti all'intera struttura lavorativa o a sue aree;
- di effettuare controlli anonimi, in caso di rilevato utilizzo anomalo, degli strumenti aziendali il cui esito è comunicato tramite avviso generalizzato;
- in caso di ripetuti utilizzi anomali, di verificare i comportamenti anche individuali, al fine di contestare al lavoratore l'eventuale violazione di norme aziendali (es. comunicazioni all'esterno di informazioni riservate) o segnalare all'Autorità Giudiziaria eventuali responsabilità penali (es. navigazione su siti con contenuti illegali).

Il Titolare esclude la possibilità di effettuare controlli prolungati, costanti e/o indiscriminati.

Il Titolare, in merito alla conservazione dei dati, adotta le seguenti procedure.

I sistemi software centralizzati sono programmati e configurati in modo da cancellare automaticamente ogni 90 giorni i dati personali relativi agli accessi ad Internet e al traffico telematico, la cui conservazione non sia necessaria. In assenza di particolari esigenze tecniche o di sicurezza, la conservazione temporanea dei dati relativi all'uso degli strumenti elettronici è giustificata da una finalità specifica e comprovata e limitata nel tempo necessario a raggiungerla.

Un eventuale prolungamento dei tempi di conservazione viene valutato come eccezionale e avverrà solo in relazione:

- ad esigenze tecniche o di sicurezza del tutto particolari;
- all'indispensabilità del dato rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;

- all'obbligo di custodire o consegnare i dati per ottemperare ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria e della polizia giudiziaria.

In questi casi, il trattamento dei dati personali sarà limitato alle sole informazioni indispensabili per perseguire finalità preventivamente determinate ed essere effettuato con logiche e forme di organizzazione strettamente correlate agli obblighi, compiti e finalità esplicitati.

6. Attività di formazione

La Cooperativa predispone regolari momenti formativi ed informativi per garantire a tutti gli incaricati il massimo aggiornamento in merito ai rischi, alle procedure operative, alla prevenzione dei danni e, più in generale, alle problematiche relative alla sicurezza in materia di trattamento dei dati.

Il lavoratore potrà comunque rivolgersi, per ogni chiarimento in merito, al designato Responsabile del trattamento dei dati personali, individuato nella persona del Sig. Fausto Mazzi.