

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA (ai sensi dell. B del D.Lgs. 196/2003)

MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il presente documento intende fornire una prima valutazione sui criteri tecnici ed organizzativi per la protezione delle aree e dei locali interessati da misure di sicurezza nonché sui criteri di sicurezza adottati per assicurare l'integrità dei dati.

Elenco trattamento dei dati personali

I documenti contenenti dati personali rilasciati dai Sigg. Clienti a questa Agenzia Immobiliare vengono conservati in apposite cartelline non trasparenti ciascuna intestata al cliente stesso.

Nella stessa cartellina vengono accuratamente conservate le copie o gli originali dei documenti elaborati dalla Agenzia Immobiliare e rilasciati al Cliente su specifica richiesta, nonché la copia della informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che il Cliente firma al momento in cui conferisce incarico alla Agenzia Immobiliare.

Le cartelline di cui sopra sono conservate in archivi protetti dall'accesso di estranei.

Le rubriche telefoniche su supporto cartaceo vengono chiuse e riposte dopo ogni consultazione e nessun dato è leggibile dall'esterno delle stesse. I fax inviati mediante il tradizionale apparecchio vengono conservati nelle cartelline dei Clienti a cui si riferiscono avendo cura di porre quale primo foglio quello del rapporto di trasmissione.

Tutti i documenti che devono essere distrutti vengono cestinati dopo essere stati accuratamente stracciati, in modo tale che nulla del contenuto originario possa essere letto.

Responsabilità nelle strutture preposte al trattamento dei dati

Tutti i componenti di questa Agenzia Immobiliare sono responsabili nel trattamento dei dati personali e sensibili dei Clienti. Quando, per ragioni attinenti l'espletamento dell'incarico conferito dal Cliente e in conformità al Codice sulla Privacy, si rende necessario trasmettere dati personali a terzi esterni alla Agenzia Immobiliare, il titolare della Agenzia Immobiliare stessa si informerà preventivamente circa l'esistenza di misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati sensibili e solo in caso di riscontro positivo autorizzerà il trasferimento dei dati.

Protezione delle aree e dei locali

Le porte dei locali vengono chiuse a chiave anche in occasione di una temporanea assenza di tutti i componenti della Agenzia Immobiliare; le chiavi dei locali sono in possesso dei soli responsabili del trattamento dei dati personali. Per quanto riguarda la protezione delle aree adibite a posti di lavoro, si ritiene che la protezione sopra descritta e l'introduzione di password di Bios e di rete siano più che adeguate.

Le aree contenenti dati in supporto cartaceo (archivi e mobili contenenti documentazione contabile dei Clienti della Agenzia Immobiliare) sono ubicate in modo tale che ciascun addetto possa rilevare a vista il tentativo di accesso da parte di persone estranee ed impedirne l'accesso stesso.

Le stampanti e gli apparecchi telefax sono ubicati in modo tale che risulta impossibile per estranei leggere o asportare i documenti non ancora prelevati.

Sicurezza ed integrità dei dati

Computer e supporti informatici.

Tutti i computer compreso il server sono situati in modo tale da evitare eventuali perdite di dati dovuti ad eventi incidentali. L'integrità dei dati è inoltre garantita dall'adozione di idonee procedure di salvataggio periodico su cassette e floppy-disk, supporti che vengono poi conservati in armadi accuratamente chiusi a chiave alla fine della giornata lavorativa. Sono state introdotte password al momento dell'accensione del personal computer, password di rete e dello screen-saver che vengono periodicamente cambiate. Anche l'accesso al programma di contabilità è protetta da password diverse per ogni stazione di lavoro e soggette a variazioni periodiche. Gli elaboratori sono dotati di programma antivirus che viene aggiornato con cadenza almeno mensile, programma che consente di rilevare immediatamente all'apertura di un file la presenza di un virus informatico.

Supporti cartacei.

Gli archivi dei supporti cartacei sono ubicati in luoghi in cui può essere rilevato a vista, ed impedito, ogni tentativo di accesso da parte di estranei. I locali in cui si trovano sono tenuti accuratamente chiusi a chiave durante l'assenza dei componenti della Agenzia Immobiliare.

La struttura e la composizione degli archivi garantisce l'integrità dei documenti in esso contenuti in caso di eventi incidentali. Il presente documento verrà prontamente aggiornato in caso di sostituzione di attrezzature o di cambiamenti nella disposizione degli spazi di lavoro. Gli incaricati del trattamento sono stati debitamente informati circa il contenuto del presente documento e sono obbligati ad uniformarsi allo stesso mentre il responsabile del trattamento è obbligato a vigilare sull'osservanza delle disposizioni stesse da parte degli incaricati.

Pisa, Dicembre 2003

San Domenico Immobiliare snc
Luca Bernardi & Mario Carrara

Corso Italia, n.89 – 56125 Pisa
Tel. 050 40930 – 050 49590 Fax 050 49590
www.sandomeninco.pi.it