

ADEMPIMENTI ANNUALI - PRIVACY

1° gennaio di ogni anno

- (1) Aggiornare l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati, ove variato, anche parzialmente.
- (2) Verificare la sussistenza delle condizioni per la conservazione delle autorizzazioni per l'accesso ai dati particolari per gli incaricati.
- (3) Fornire istruzioni organizzative e tecniche affinché il salvataggio dei dati sia effettuato settimanalmente.
- (4) Programmare interventi di formazione per gli incaricati del trattamento.
- (5) Provvedere all'aggiornamento delle "patch" dei programmi per computer, nel caso di trattamento di dati comuni.

31 marzo di ogni anno

- (1) Aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza.
- (2) All'interno del Documento Programmatico sulla Sicurezza, deve essere previsto un piano di formazione per gli incaricati, che dovrà pertanto essere rivisto annualmente. Il piano impone che siano fatte previsioni effettive sui tempi di formazione e sulle strutture che gestiranno tali attività, nell'arco dell'anno. La formazione è programmata al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti per il trattamento dei dati personali.

ADEMPI ENTI SEMESTRALI

1° gennaio e 1° luglio di ogni anno

- (1) Aggiornare i software antivirus, per tutti i tipi di dati.
 - (2) Provvedere all'aggiornamento delle "patch" dei programmi per computer, nel caso di trattamento di dati sensibili.
 - (3) Aggiornare passwords.
-