

Adempimenti in ambito pubblico e privato per finalità amministrative

Prescrizioni del Garante della privacy [art. 154, 1 c) del Codice] - 19 giugno 2008

24/06/2008

Avv. Paola Ferrari – info @studiolegaleferrari.it

Paola Ferrari



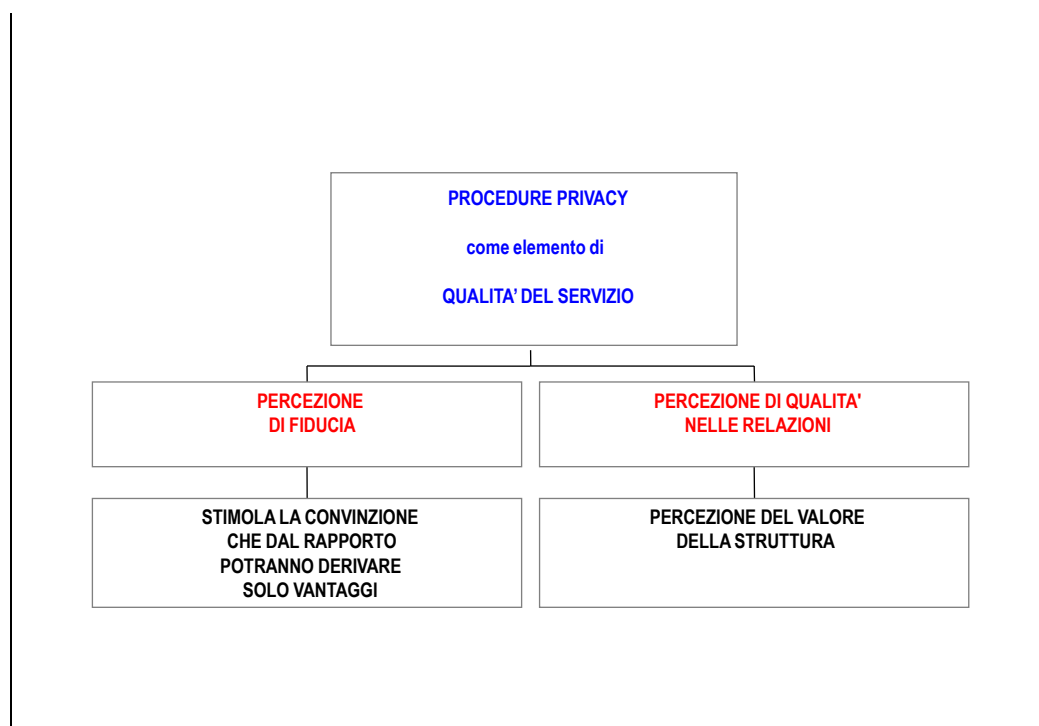
**SEMPLIFICAZIONI DI TALUNI ADEMPIMENTI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO
RISPETTO A TRATTAMENTI PER FINALITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI - 19
GIUGNO 2008**

Il Garante per la Protezione dei dati personali con prescrizione in data 19/06/2008 (www.garanteprivacy.it) è intervenuto per chiarire le modalità di adempimento delle indicazioni della normativa per la privacy in ambito commerciale.

Il Garante, ha ritenuto di fornire alcune indicazioni utili al fine di semplificare gli adempimenti delle aziende commerciali e dei professionisti, fornendo un decalogo chiaro di comportamenti da seguire.

Il Garante ha ribadito alcuni concetti con la finalità da una parte di fornire indicazioni semplici e complete e dall'altra evitare inutili appesantimenti di procedure inutili.

In sostanza le procedure devono rappresentare una risorsa ed un valore aggiunto, soprattutto devono tramutarsi in una dimostrazione concreta di rispetto nei confronti delle persone con le quali si intrattengono relazioni per finalità commerciali, amministrative o contabili. .



Queste indicazioni seguono quelle già fornite nel Giugno 2007 ("*Guida pratica e misure di semplificazione per le piccole e medie imprese*", Prov. 24 maggio 2007, n. 21, in G.U. 21 giugno 2007, n. 142 e doc. web n. [1412271](#)) .

NOZIONI GENERALI

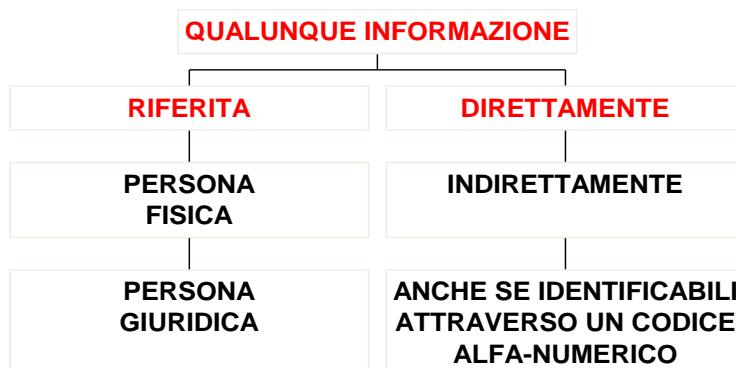
Nelle aziende si trattano in prevalenza dati personali (es.nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, partita iva, codice fiscale) in questi casi la legge impone solo un obbligo di informativa sulle modalità e finalità di gestione del dato (art. 13) .

In altri casi, al contrario, i dati trattati riguardano dati sensibili (razza, opinioni sindacali , politiche o religione, dati relativi alla salute. **La raccolta ed il trattamento di questi dati può avvenire solo con il consenso scritto degli interessati .**

COS'E' UN DATO SENSIBILE



COS'E' UN DATO PERSONALE



Anche nei rapporti commerciali è importante che il titolare del dato, cioè la persona alla quale il dato si riferisce, sia messo a conoscenza dell'entità fisica o giuridica che ha potere di disposizione sul dato.

E' quindi fondamentale ricordare quali sono i soggetti che a vario titolo trattano i dati all'interno della struttura.

LE RESPONSABILITA'

TITOLARE

- **PERSONA FISICA, GIURIDICA, ENTE O ASSOCIAZIONE**
- **CHE HA SUPREMAZIA E CAPACITÀ DECISIONALI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI E SULLE DECISIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA INFORMATICA**

RESPONSABILE

- **DESIGNATO DAL TITOLARE ATTRAVERSO UNA DETTAGLIATA LETTERA DI INCARICO**
- **POSSONO COESISTERE NELLA MEDESIMA STRUTTURA PIÙ RESPONSABILI PER DIVERSE CATEGORIE DI DATI E/O UFFICI**

INCARICATO

- **RICEVE DAL TITOLARE O DAL RESPONSABILE UNA SPECIFICA LETTERA DI INCARICO**
- **DEVE UTILIZZARE I DATI IN CONFORMITÀ ALLA MANSIONE ED ALLE INDICAZIONI RICEVUTE**

INFORMATIVA AGLI INTERESSATI PER TRATTAMENTO DATI RELATIVI AD OBBLIGHI CONTRATTUALI, PRECONTRATTUALI O DI LEGGE, PER FINALITA' ESCLUSIVAMENTE CONTABILE ED AMMINISTRATIVA

Rientrano in questa categoria dati gestione di ordinativi, buste paga e di ordinaria corrispondenza con clienti, fornitori, realtà esterne di supporto anche in *outsourcing*, dipendenti); spesso, ciò accade in relazione a informazioni che non hanno carattere sensibile o giudiziario.

Il Garante ha rilevato alcune criticità che riguardano le modalità con cui l'informativa è fornita per iscritto, anziché oralmente (art. 13).

Sono stati formati spesso moduli lunghi e burocratici, privi di comunicatività e basati sull'eccessivo uso di espressioni prettamente giuridiche, inidonee a far comprendere le caratteristiche principali del trattamento.

Alla mancanza di chiarezza si è sommata l'inutile ripetizione dell'informativa in occasione di ciascun contatto con gli interessati, frazionando le spiegazioni che andrebbero invece fornite in modo organico e possibilmente unitario .

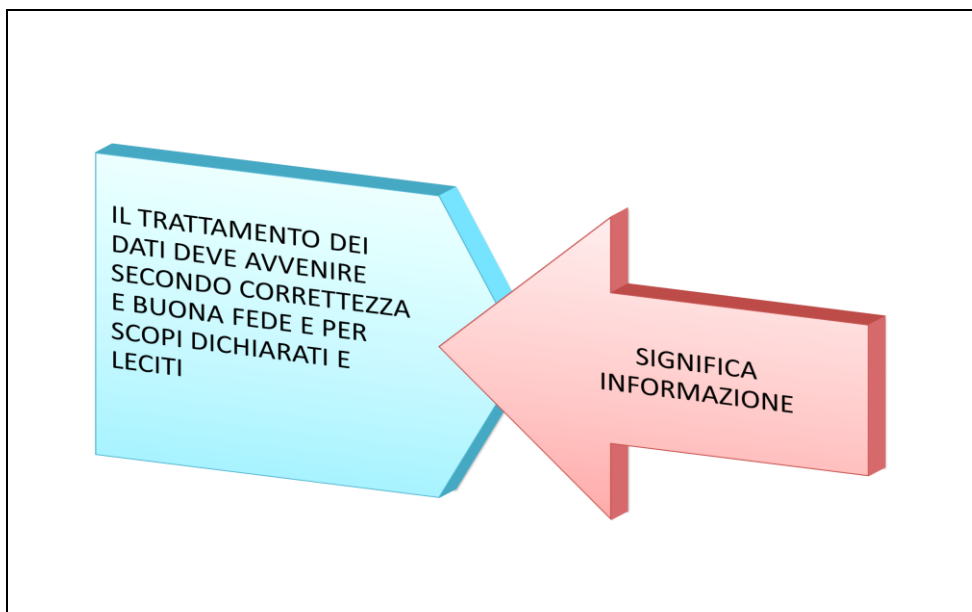
L'informativa, quindi, deve essere prima di tutto semplice e comprensibile, evitando formule troppo tecniche e/o troppo generiche.

E' POSSIBILE

a) fornire un'unica informativa per il complesso dei trattamenti, anziché per singoli aspetti del rapporto con gli interessati;

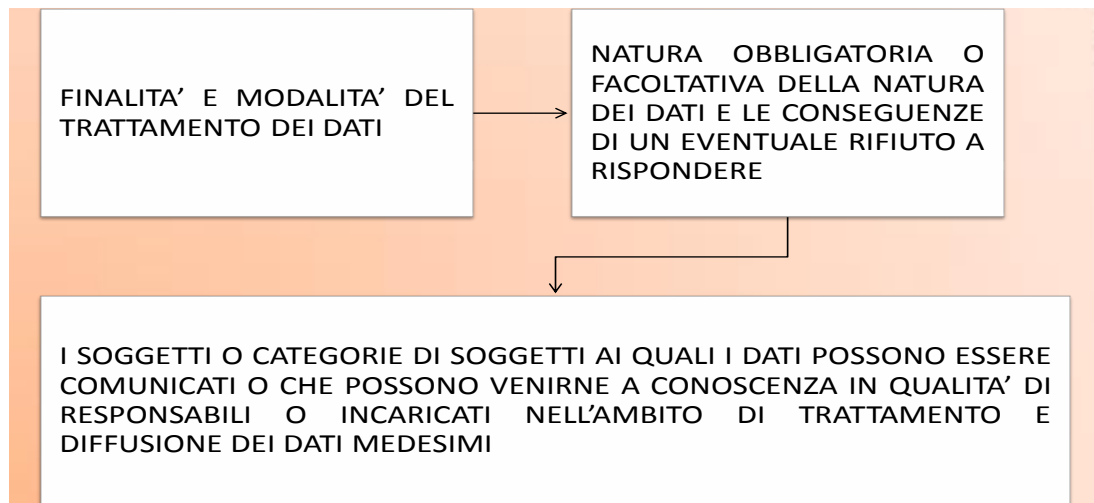
b) fornire a questi ultimi una ricostruzione organica dei trattamenti e con linguaggio semplice, senza frammentarla o reiterarla inutilmente;

c) indicare le informazioni essenziali in un quadro adeguato di lealtà e correttezza.



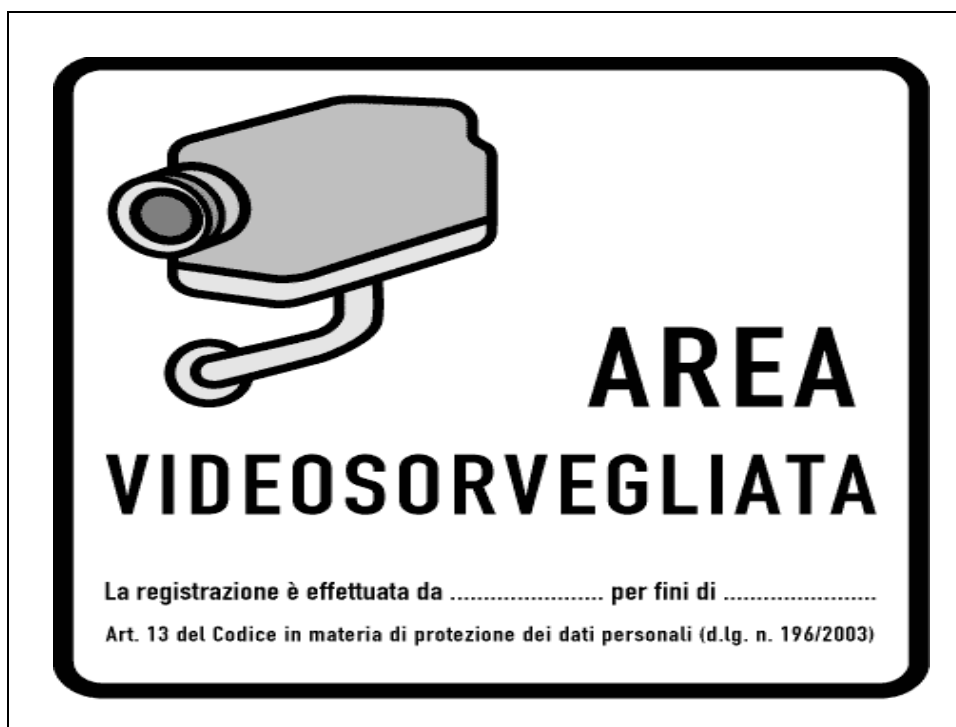
Il titolare del trattamento che abbia già venduto un prodotto o prestato un servizio a un interessato, nel quadro dello svolgimento di ordinarie finalità amministrative e contabili, potrà utilizzare nei termini di cui al seguente dispositivo i recapiti (oltre che di posta elettronica, come già previsto per legge: art. 130, comma 4) di posta cartacea forniti dall'interessato medesimo, per inviare ulteriore suo materiale pubblicitario o promuovere una sua vendita diretta o per compiere sue ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

CONTENUTO INFORMATIVA



L'informativa può essere sintetica ma deve essere chiara, quindi pur nella loro semplicità devono essere in grado di trasmettere una indicazione chiara.

In precedenza, il Garante aveva già indicato alcuni tipi di informativa semplificata come nel caso di utilizzo di impianti di videosorveglianza o controllo a distanza e /o per gli esercenti le professioni mediche



INFORMATIVA

MEDICO

Garante 19 luglio 2006 (G.U. n.183 del 8 agosto 2006)

- desidero informarvi che i vostri dati sono utilizzati solo per svolgere attività necessarie per prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione o per altre prestazioni da voi richieste, farmaceutiche e specialistiche.
- si tratta dei dati forniti da voi stessi o che sono acquisiti altrove, ma con il vostro consenso, ad esempio in caso di ricovero o di risultati di esami clinici.
- anche in caso di uso di computer, adotto misure di protezione per garantire la conservazione e l'uso corretto dei dati anche da parte dei miei collaboratori, nel rispetto del segreto professionale. Sono tenuti a queste cautele anche i professionisti (il sostituto, il farmacista, lo specialista) e le strutture che possono conoscerli.
- i dati non sono comunicati a terzi, tranne quando sia necessario o previsto dalla legge.
- si possono fornire informazioni sullo stato di salute a familiari e conoscenti solo su vostra indicazione.
- in qualunque momento potrete conoscere i dati che vi riguardano, sapere come sono stati acquisiti, verificare se sono esatti, completi, aggiornati e ben custoditi, e far valere i vostri diritti al riguardo.
- per attività più delicate da svolgere nel vostro interesse, sarà mia cura informarvi in modo più preciso.

NON E' NECESSARIO IL CONSENSO

Il Garante, con riferimento al consenso (art. 23), considerati i principi di efficacia e proporzionalità e in relazione agli artt. 2, 18, 24 comma 1 e 154, comma 1, lett. c), del Codice, intende anche prescrivere a tutti i titolari del trattamento pubblici e privati alcune misure opportune affinché non richiedano il consenso nei vari casi in cui esso non deve essere richiesto (dai soggetti pubblici) o è superfluo (per i soggetti privati).

In particolare il consenso non è richiesto nei seguenti casi:

a) il trattamento dei dati in ambito privato è svolto per adempiere a obblighi contrattuali o normativi o, comunque, per ordinarie finalità amministrative e contabili;

b) i dati trattati provengono da pubblici registri ed elenchi pubblici conoscibili da chiunque o sono relativi allo svolgimento di attività economiche dell'interessato (v., per i presupposti relativi a ciascuno dei predetti casi, l'art. 24, comma 1; v. anche l'art. 18, comma 4).

Il Garante, in applicazione dell'istituto del bilanciamento degli interessi (art. 24, comma 1, lett. g)) intende anche individuare un'ulteriore ipotesi nella quale il consenso non va richiesto.

Il titolare del trattamento che abbia già venduto un prodotto o prestato un servizio a un interessato, nel quadro dello svolgimento di ordinarie finalità amministrative e contabili, potrà utilizzare i recapiti (oltre che di posta elettronica, come già previsto per legge: art. 130, comma 4) di posta cartacea forniti dall'interessato medesimo, per inviare ulteriore suo materiale pubblicitario o promuovere una sua vendita diretta o per compiere sue ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Tale bilanciamento degli interessi considera le difficoltà rappresentate da alcuni operatori economici nel conservare un proprio diretto "*canale comunicativo*" con i soggetti con i quali abbiano già instaurato un rapporto contrattuale; tiene al tempo stesso conto del diritto dell'interessato a non essere disturbato mediante comunicazioni promozionali, in base a garanzie analoghe a quelle previste, per la situazione appena indicata, per l'uso della posta elettronica (art. 130, comma 4; v. anche, con riguardo alle comunicazioni postali, l' art. 58, comma 2, d.lg. n. 206/2005).

Vanno comunque sempre rispettati i diritto di accesso, rettifica e/o cancellazione del dato da parte dell'utente che si sente disturbato dalla pubblicità che non ritiene gradita.

SEMPLIFICAZIONI DI TALUNI ADEMPIMENTI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO A TRATTAMENTI PER FINALITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI - 19 GIUGNO 2008

Prescrizioni del Garante della privacy [art. 154, 1 c) del Codice] - 19 giugno 2008



IL DECALOGO DEL GARANTE

Nei rapporti commerciali è necessario attenersi alle seguenti indicazioni:

- a) fornire un'unica informativa per il complesso dei trattamenti, anziché per singoli aspetti del rapporto con gli interessati;
- b) fornire a questi ultimi una ricostruzione organica dei trattamenti e con linguaggio semplice, senza frammentarla o reiterarla inutilmente;
- c) indicare le informazioni essenziali in un quadro adeguato di lealtà e correttezza;
- d) redigere, per quanto possibile, una prima informativa breve. All'interessato, anche oralmente, andrebbero indicate sinteticamente alcune prime notizie chiarendo subito, con immediatezza, le principali caratteristiche del trattamento.

In linea di massima l'informativa breve deve essere così formulata:

SEMPLIFICAZIONI DI TALUNI ADEMPIMENTI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO A TRATTAMENTI PER FINALITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI - 19 GIUGNO 2008

Prescrizioni del Garante della privacy [art. 154, 1 c) del Codice] - 19 giugno 2008

"I SUOI DATI PERSONALI

Utilizziamo -anche tramite collaboratori esterni- i dati che la riguardano esclusivamente per nostre finalità amministrative e contabili, anche quando li comunichiamo a terzi. Informazioni dettagliate, anche in ordine al suo diritto di accesso e agli altri suoi diritti, sono riportate su...";

e) per l'informativa, specie per quella breve, si possono utilizzare gli spazi utili nel materiale cartaceo e nella corrispondenza che si impiegano già, ordinariamente, per finalità amministrative e contabili;

f) l'informativa breve può rinviare a un testo più articolato, disponibile agevolmente senza oneri per gli interessati, in luoghi e con modalità facilmente accessibili anche con strumenti informatici e telematici (in particolare, tramite reti *Intranet* o siti *Internet*, affissioni in bacheche o locali, avvisi e cartelli agli sportelli per la clientela, messaggi preregistrati disponibili digitando un numero telefonico gratuito). Anche questa più ampia informativa deve essere improntata a correttezza, tenendo conto di possibili modifiche del trattamento, ed essere basata su espressioni sintetiche, chiare e comprensibili. Le notizie da indicare per legge (art. 13, comma 1) devono essere aggiornate, specificando la data dell'ultimo aggiornamento;

g) è possibile non inserire nell'informativa più articolata gli elementi noti all'interessato (art. 13, commi 2 e 4). E' opportuno omettere riferimenti meramente burocratici o circostanze ovvie, per esempio quando alcune informazioni, compresi gli estremi identificativi del titolare, risultano da altre parti del documento in cui è presente l'informativa. Vanno utilizzate espressioni efficaci, anche se sintetiche, anche per quanto riguarda i diritti degli interessati e l'organismo o soggetto al quale rivolgersi per esercitarli. Se è prevista la raccolta di dati presso terzi è possibile formulare una sola informativa per i dati forniti direttamente dall'interessato e per quelli che saranno acquisiti presso terzi. Per questi ultimi dati, l'informativa può non essere fornita quando vi è un obbligo normativo di trattarli (art. 13, comma 5);

h) è opportuno che l'informativa più articolata sia basata su uno schema tendenzialmente uniforme per il settore di attività del titolare del trattamento;

i) è invece necessario fornire un'informativa specifica o *ad hoc* quando il trattamento ha caratteristiche del tutto particolari perché coinvolge, ad esempio, peculiari informazioni (es. dati genetici) o prevede forme inusuali di utilizzazione di dati, specie sensibili, rispetto alle ordinarie esigenze amministrative e contabili, o può comportare rischi specifici per gli interessati (ad esempio, rispetto a determinate forme di uso di dati biometrici o di controllo delle attività dei

lavoratori). Se il titolare del trattamento è un soggetto pubblico devono essere inserite le indicazioni che la legge prevede per i dati sensibili e giudiziari;

l) l'interessato, al momento della raccolta e in occasione dell'invio di ogni comunicazione effettuata per le menzionate finalità, deve essere informato della possibilità di opporsi in ogni momento al trattamento, in maniera agevole e gratuitamente, anche mediante l'utilizzo della posta elettronica o del fax o del telefono e di ottenere un immediato riscontro che confermi l'interruzione di tale trattamento (art. 7, comma 4);

Il Garante richiama l'attenzione dei titolari del trattamento sulla circostanza che la designazione degli incaricati del trattamento può avvenire in modo semplificato evitando singoli atti circostanziati relativi distintamente a ciascun incaricato, individuando i trattamenti di dati e le relative modalità che sono consentiti all'unità cui sono addetti gli incaricati stessi (art. 30).

Non è invece necessaria la notificazione per perseguire finalità amministrative e contabili, salvo che per eventuali casi eccezionali indicati per legge (art. 37).

ATTIVITA' DI MARKETING DIRETTO – CONDIZIONI DI LICITA'

In applicazione del principio del bilanciamento degli interessi (art. 24, comma 1, lett. g)), il Garante ha disposto che che i titolari del trattamento in ambito privato che hanno venduto un prodotto o prestato un servizio, nel quadro del perseguimento di ordinarie finalità amministrative e contabili, possono utilizzare senza il consenso i recapiti (oltre che di posta elettronica come già previsto per legge) di posta cartacea forniti dall'interessato, ai fini dell'invio diretto di proprio materiale pubblicitario o di propria vendita diretta o per il compimento di proprie ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. Ciò, rispettando anche le garanzie previste per le attività di profilazione degli interessati (*Prov. 24 febbraio 2005, doc. web n. [1103045](#)*), a condizione che:

a) tale attività promozionale riguardi beni e servizi del medesimo titolare e analoghi a quelli oggetto della vendita;

c) l'interessato medesimo, così adeguatamente informato già prima dell'instaurazione del rapporto, non si opponga a tale uso, inizialmente o in occasione di successive comunicazioni.

SEMPLIFICAZIONI DI TALUNI ADEMPIMENTI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO A TRATTAMENTI PER FINALITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI - 19 GIUGNO 2008

Prescrizioni del Garante della privacy [art. 154, 1 c) del Codice] - 19 giugno 2008

SEMPLIFICAZIONI DI TALUNI ADEMPIMENTI IN AMBITO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO A TRATTAMENTI PER FINALITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI - 19 GIUGNO 2008

Prescrizioni del Garante della privacy [art. 154, 1 c) del Codice] - 19 giugno 2008