PRIVACY DOODLES
DATA PROTECTION MADE SIMPLE

PRIVACY COMPLIANCE ROADMAP

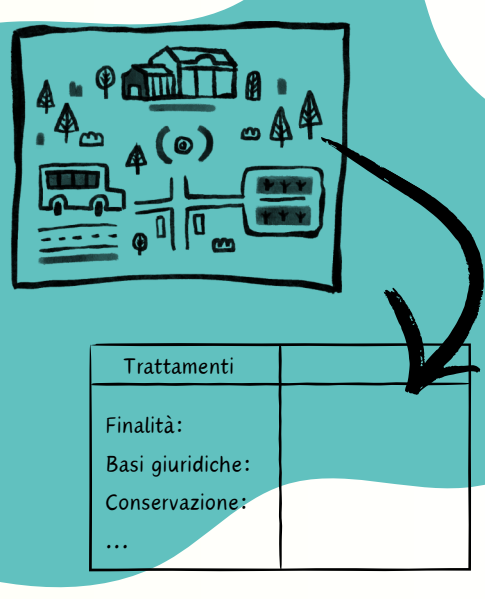
La strada verso la creazione di un sistema di gestione privacy

1

DATA MAPPING E REDAZIONE DEI REGISTRI

I registri sono **obbligatori** per tutti i trattamenti di dati non occasionali e devono contenere varie informazioni, fra cui: finalità e basi giuridiche; categorie di dati trattati; soggetti interessati; trasferimenti; tempi di conservazione etc.

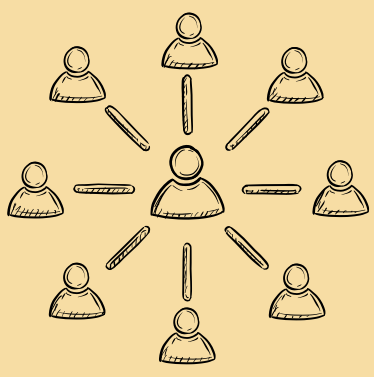
La redazione dei registri richiede una previa attività di mappatura dei trattamenti e dei flussi di dati.



2

NOMINA DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

I fornitori che trattano dati personali in outsourcing per conto del titolare, devono essere individuati e **contrattualizzati** come responsabili del trattamento.

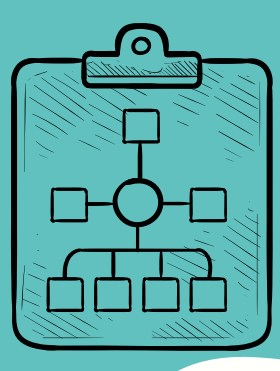


3

ORGANIGRAMMA E NOMINA DEGLI AUTORIZZATI

Il personale interno deve essere formalmente autorizzato a trattare i dati e adeguatamente **istruito**.

L'assegnazione di autorizzazioni e responsabilità è possibile grazie alla creazione di un organigramma privacy.



4

REDAZIONE DELLE INFORMATIVE

Occorre redigere delle informative **chiare**, che comunichino agli interessati come vengono trattati i loro dati personali.

Le informazioni devono essere coerenti con quanto contenuto nei registri.

5

RISK ASSESSMENT

Tutti i trattamenti di dati contenuti nei registri devono essere sottoposti ad un'analisi del rischio. Questo ci consente di determinare le misure di sicurezza **adeguate** a proteggerli.

6

INVENTARIO DEGLI ASSET E DELLE MISURE DI SICUREZZA

Inventariamo tutti gli strumenti (software, hardware, archivi cartacei etc.) con cui trattiamo i dati e le misure di sicurezza con cui li proteggiamo (antivirus, firewall, sistemi di autenticazione etc.). Questo ci consente di **monitorare** e mantenere sotto controllo i livelli di rischio.

7

REDAZIONE POLICY E PROCEDURE

La protezione dei dati non passa soltanto dalle misure di sicurezza tecniche ma anche e soprattutto da quelle organizzative.

La stesura di policy, procedure, regolamenti e linee guida aziendali consente di creare un sistema di gestione privacy **ordinato** ed efficiente, in modo che i processi aziendali che comportano trattamenti di dati risultino sicuri e "ben oliati".

8

PIANO DI MIGLIORAMENTO E FORMAZIONE

Per restare sicuro nel tempo, il sistema di gestione privacy richiede, un passo alla volta, miglioramenti continui e costanti.

Ciò passa soprattutto dalla sensibilizzazione e dalla **formazione** del personale, che consentono di acquisire una mentalità aziendale attenta alla protezione dei dati.

9

SELF ASSESSMENT E MANTENIMENTO

Il sistema di gestione privacy non è statico ma **dinamico**. Per poter funzionare, deve essere continuamente aggiornato. Questo è reso possibile dall'esecuzione di periodici Self Assessment, che ci consentono di individuare i mutamenti aziendali, le necessità di modifica e miglioramento.