



STUDIO LEGALE
GIACOPUZZI



LE REGOLE AZIENDALI

PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI ICT
NEI LUOGHI DI LAVORO

Avv. Luca Giacopuzzi – www.lucagiacopuzzi.it

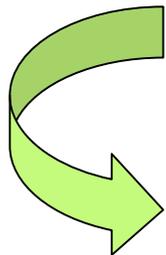
Studio Legale Giacopuzzi - Verona

Studio Legale Giacopuzzi, Verona – Avv. Luca Giacopuzzi, www.lucagiacopuzzi.it

LA “CHIAVE DI LETTURA” DELLA TEMATICA IN ESAME

UNA PREMESSA DA CUI MUOVERE:

le regole normative e le indicazioni del Garante
in tema di utilizzo degli strumenti ICT
vanno lette unitamente alle norme di cui al D.Lgs. 196/03



Sarebbe **privo di utilità**
decontestualizzare la problematica
dal “sistema-privacy”

LO “STATO DELL’ARTE” IN PUNTO PRIVACY

In tema di privacy, alcune modalità applicative sono ancora basate su approcci prettamente burocratici e di ordine puramente formale

Da tale prassi conseguono adempimenti superflui o ripetuti inutilmente

Si pone, dunque, la necessità di “rileggere” la materia

IL RISPETTO DELLA NORMATIVA PRIVACY

Le problematiche privacy
investono
OGNI IMPRESA



Ciascuno, nell'ordinaria attività d'impresa, è
“seduto su una montagna di dati personali”, che
vengono processati anche con modalità informatiche

IL DIRITTO E IL DIGITALE: PRECONCETTI

*Pirata minus delinquit,
quia in mare delinquit*

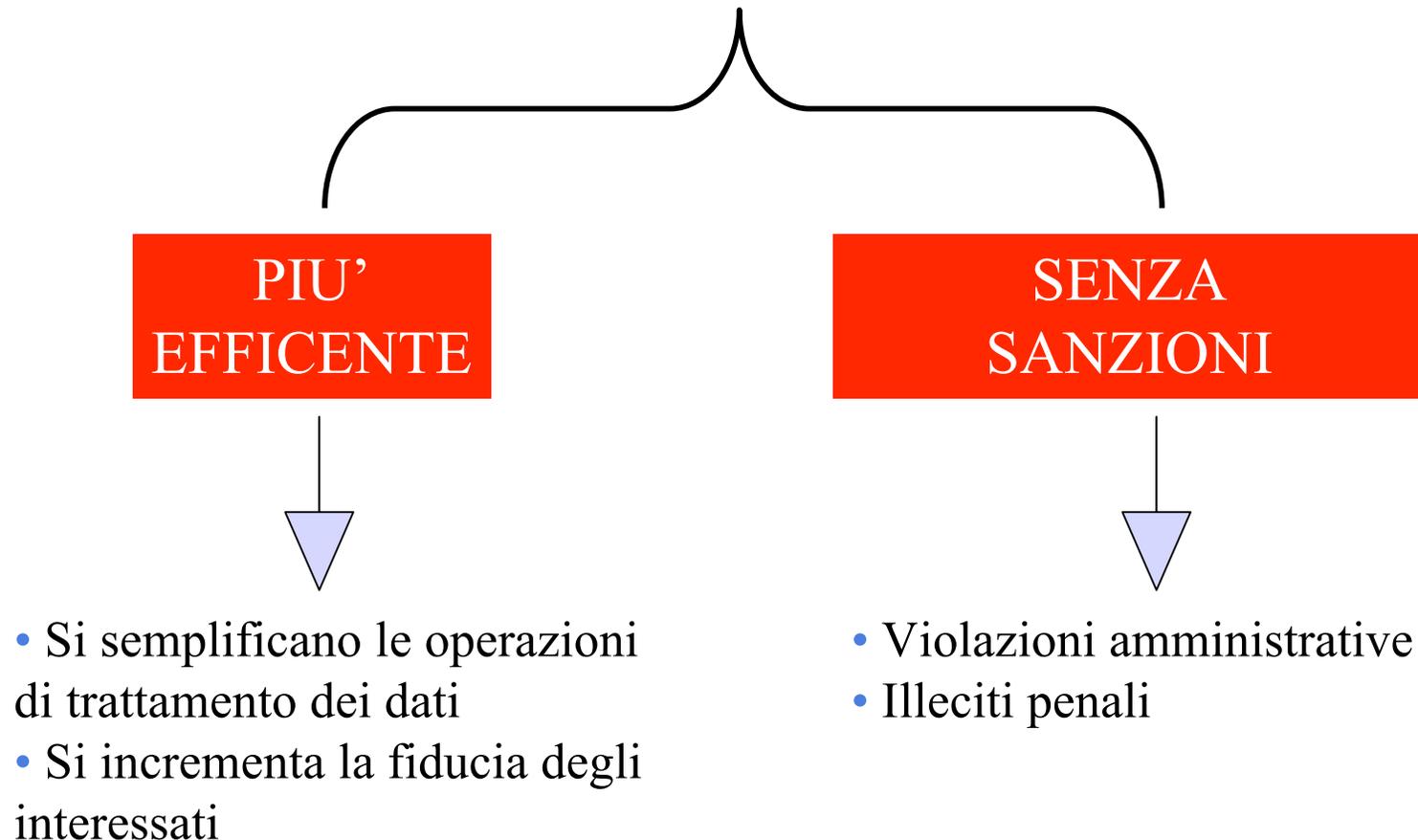


All'epoca delle scoperte geografiche, era convinzione che **i pirati**, rispetto ai *latrones* di terra, commettessero **delitti di minore gravità**, poiché la condotta aveva luogo in una sorta di terra di nessuno

Non si cada nel medesimo errore pensando al mondo digitale come ad una entità astratta, sottratta ad una regolamentazione giuridica

IL RISPETTO DELLA PRIVACY

L'osservanza dei precetti e dei provvedimenti del Garante
per un'azienda



PRIVACY, MA NON SOLO

Qual è disciplina normativa dell'attività:

- i) di controllo sull'utilizzo degli strumenti ICT;
- ii) di accesso ai dati

Data protection

Norme di legge e indicazioni del Garante per la protezione dei dati p.

Rapporto di lavoro e relaz.sindacali

Tra i set normativi, assume partic. rilievo lo Statuto dei Lavoratori



L'ATTIVITA' DI CONTROLLO

In sintesi (e in via di estrema semplificazione):

Dal generale
(D.Lgs. 196/03; L.300/70)

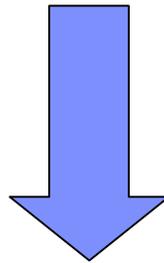


al particolare
(disciplina di settore ICT)



AL VIA LA FASE OPERATIVA

La tutela della **privacy NON è**
l'unico obiettivo cui tendere



le indicazioni di cui allo St. Lav. non possono essere disattese

QUALE CONTROLLO?

Tra i poteri che l'ordinamento riconosce al datore di lavoro nella sua qualità di creditore della prestazione lavorativa

R I E N T R A

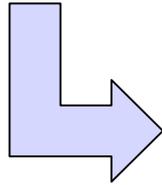
quello di controllare l'esatta esecuzione della prestazione dovuta

CONTROLLI SÌ, MA
“A NORMA DI LEGGE”



UN'AVVERTENZA

Non tutto ciò che è tecnicamente possibile
è anche giuridicamente lecito



L'approccio alle implicazioni legali
va condotto con professionalità



Non si deve cedere alle lusinghe
di una **tecnologia sempre positiva**,
ma nemmeno
a **rappresentazioni catastrofiche**

CONTROLLI CONSENTITI E CONTROLLI VIETATI

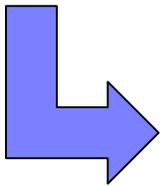
quali controlli?

Un'indicazione "di principio":
a monte di ogni progetto, si deve valutare
se il controllo attuato a mezzo dello stesso
comporti un controllo (diretto o indiretto) della prestazione lavorativa

~~Controllo a distanza~~

CONTROLLO A DISTANZA

Divieto di apparecchiature per controllo a distanza



Art. 4 L.300/70 (St.Lav.)

La durezza del divieto è mitigata dal 2° comma, che permette -
con un iter obbligato - il controllo dettato da esigenze
produttive, organizzative o di sicurezza
(c. "preterintenzionale")

UN CASO CONCRETO: IL CONTROLLO DELL'E-MAIL AZIENDALE



La **posta elettronica** deve essere tutelata
alla stregua di quella **epistolare**

SEGRETEZZA

È reato leggere i messaggi altrui (art. 616 c.p.)

L'E-MAIL AZIENDALE/2

Ma in azienda lo scenario muta

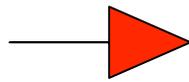


nome.cognome@azienda.it

La casella di posta perde
la sua riservatezza

L'E-MAIL AZIENDALE/3

MAILBOX
aziendale



semplice
STRUMENTO DI LAVORO

Essa rimane "*bene aziendale*",
accessibile a tutti i dipendenti autorizzati,
ed al datore di lavoro in primis

(Ordinanza GIP Tribunale Milano, 10 maggio 2002)

L'E-MAIL AZIENDALE/4

Le medesime considerazioni sono state riprese, nel 2007, da altra pronuncia (Trib. Torino, caso “Pilkington Siv”)

Controlli “disinvolti”, pertanto?

Assolutamente no!!

L'E-MAIL AZIENDALE/5

I giudici prendono in esame **unicamente** il singolo aspetto portato alla loro attenzione (la punibilità ai sensi dell'art. 616 c.p.)



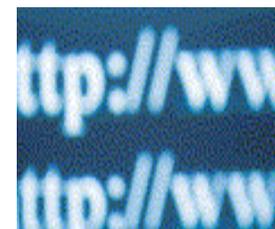
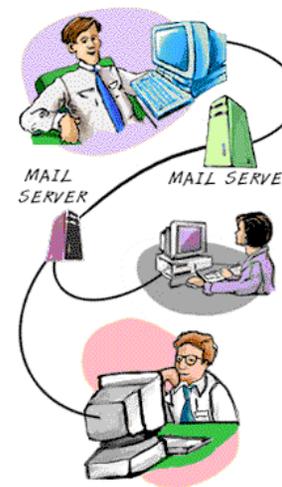
La disamina del fenomeno "e-mail aziendale"

- è, all'evidenza, **non esaustiva**
- prescinde dai profili relativi alla **privacy**, non meno rilevanti e non privi di criticità

E DUNQUE: QUALE CONTROLLO PER E-MAIL & NAVIGAZIONE WEB?

E' possibile verificare il corretto utilizzo
della posta elettronica e
della rete Internet?

IL QUESITO E' MAL POSTO



La risposta non è univoca: sono state impartite ai lavoratori
istruzioni sul corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali?
E' stato delineato l'eventuale procedimento di controllo?

LE “LINEE GUIDA” DEL GARANTE PRIVACY

Con provvedimento del 01.03.07,
l'Authority fornisce
indicazioni operative
per la disciplina della posta elettronica
e di Internet



ATTENZIONE: la disciplina in tema di “data protection”
va coordinata con le regole di settore riguardanti il rapporto
di lavoro, e segnatamente con lo Statuto dei Lavoratori

LE “LINEE GUIDA” DEL GARANTE PRIVACY/2

- In applicazione del **principio di correttezza**, si dia conto - in modo chiaro e puntuale - di quali siano le **modalità di utilizzo** degli strumenti informatici e si disciplini il **procedimento di controllo**, indicandone le ragioni (es.: per verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema)
- In applicazione del **principio di necessità**, si promuova l’adozione di ogni **misura (organizzativa e tecnologica)** volta a “minimizzare” l’utilizzo di dati personali
- In applicazione dei **principi di pertinenza e non eccedenza**, si attui una **graduazione dei controlli** (evitando, in particolare, controlli prolungati, costanti o indiscriminati) e si regolamenti la **conservazione** dei dati
- si individuino i **soggetti preposti ad attività di controllo**, e se ne curi l’**aggiornamento professionale**, anche a mezzo di percorsi formativi

IL P. DI CORRETTEZZA (art. 11 D.Lgs. 196/03)

necessità
di un DISCIPLINARE INTERNO

Ispirato, anzitutto, ad un canone di trasparenza

In base al principio di correttezza (art.11, comma 1, lett.a, D.Lgs. 196/03), grava sul datore l'onere di indicare in modo chiaro e particolareggiato:

- a) quali siano le **modalità di utilizzo** degli strumenti informatici assegnati in uso al lavoratore;
- b) se, in che misura e con quali modalità vengano effettuati **controlli**;
- c) quali siano le **conseguenze** di eventuali illeciti.

La policy va adeguatamente pubblicizzata (art. 7 St.Lav.)
e deve essere sottoposta a periodico aggiornamento

IL P. DI CORRETTEZZA/2



necessità di una revisione
dell'INFORMATIVA (art.13 D.Lgs. 196/03)

I lavoratori devono essere resi edotti
di ogni trattamento che li può riguardare,
specie in relazione ad attività di controllo

Vanno perciò esplicitati, secondo il principio del “clare loqui”:

- a) gli **aspetti essenziali** dei trattamenti posti in essere;
- b) i **soggetti cui i dipendenti possono rivolgersi** per esercitare i propri diritti in punto privacy

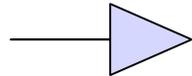
IL P. DI NECESSITA' (art.3 D.Lgs. 196/03)



Il sistema informativo aziendale deve essere configurato riducendo al minimo l'impiego di dati personali

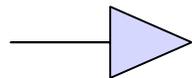
Tra le altre, si valutino misure

ORGANIZZATIVE



Si consideri il posizionamento delle macchine e l'impatto di esse sui diritti dei singoli

TECNOLOGICHE



In tale contesto, vi sono soluzioni specifiche per **e-mail** e **navigazione web**

IL P. DI PROPORZIONALITA' (art.11 D.Lgs.196/03)



La liceità dell'attività di controllo è subordinata al rispetto dei pr. di pertinenza e di non eccedenza

In concreto, vige un dovere di graduazione dei c.

Per quanto possibile, deve essere preferito un controllo preliminare **su dati aggregati**, riferiti alla struttura o ad aree.

Il c.anonimo può concludersi con un avviso generalizzato relativo ad un rilevato utilizzo anomalo degli strumenti, con l'invito ad un rigoroso rispetto delle regole di condotta

ALCUNI ELEMENTI DELLA POLICY

1. REGOLE DI UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

- 1.1 Personal computer
- 1.2 Posta elettronica
- 1.3 Navigazione Internet
- 1.4 Programmi informatici specifici o particolari modalità di fruizione di talune risorse (es. ASP)

2. FACOLTA' DI ACCESSO AI DATI PERSONALI UTENTE

- 2.1 Files di lavoro
- 2.2 Indirizzi email (assenza programmata o improvvisa)
- 2.3 Manutenzione del sistema
- 2.4 Amministratore di sistema

3. CONTROLLI, E CONSEGUENZE

- 3.1 Proxy server
- 3.2 Posta elettronica
- 3.3 Navigazione Internet

COME REDIGERE IL DISCIPLINARE

IL DOCUMENTO "STEP BY STEP"

1. Stesura di una bozza di partenza;
2. Verifica da parte delle figure a ciò preposte;
3. Eventuali interventi di modifica;
4. Stesura del testo definitivo;
5. Approvazione del testo da parte del vertice aziendale;
6. Incontro dell'Azienda col Sindacato;
7. Eventuali revisioni a seguito dell'incontro di cui al punto che precede;
8. Modifiche e/o integrazioni al documento;
9. Approvazione del testo emendato e/o integrato;
10. Accordo tra l'Azienda e il Sindacato;
11. Comunicazione del documento ai lavoratori;
12. Attività di formazione interna (management, responsabili pr., altri)
13. Revisioni periodiche del disciplinare.

LA VINCOLATIVITA' DEL PROVV. IN ESAME

Le linee guida del Garante
per la posta elettronica e Internet
sono cogenti?

QUALE PORTATA GIURIDICO-FORMALE?

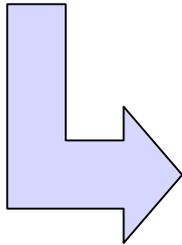


mere indicazioni a carattere divulgativo (154.1.h)

prescrizioni impartite con efficacia vincolante (154.1.c)
(sanzione per l'inosservanza: € 30.000,00 -180.000,00, ex art. 162.2-ter)

IL “NUOVO” CORSO DELLA PRIVACY

Va registrato, anzitutto, l'inasprimento
dell'impianto sanzionatorio



Artt. 161 - 172
D.Lgs. 196/03



Qualche esempio, senza alcuna pretesa di esaustività

Inidonea informativa: sino ad € 36.000,00

Violazione misure di cui all'art. 33: sino ad € 120.000,00

Incompleta notificazione: sino ad € 120.000,00

Inosservanza provv. Garante ex art. 154.c: sino ad € 180.000,00

Ipotesi aggravate: sino ad € 300.000,00

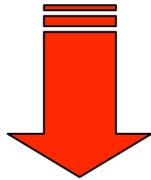
ICT E' ANCHE... VIDEOSORVEGLIANZA

E' il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici di rilevazione/registrazione di immagini

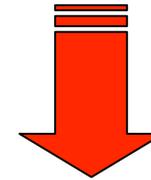
Art. 134 T.U.



Prov. GARANTE



Codice di deontologia



Il "decalogo" del 29.11.00

Il provvedimento 29.04.04

Artt.4 e 8 L.300/70: Statuto dei lavoratori

IL RIFERIMENTO NORMATIVO “PRINCIPE”

Provvedimento

Garante Privacy



Provv. Generale 29 aprile 2004

Pare superfluo osservare che i trattamenti ivi indicati devono svolgersi nell'osservanza dei “principi fondamentali” delineati dal D.Lgs. 196/03

COME IMPLEMENTARE IL SISTEMA

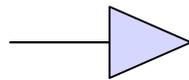
Alcune indicazioni “operative”

- adozione di un sistema realizzato secondo le specifiche di cui al Provv. Garante
- analisi sulla necessità di seguire l'iter delineato dall'art. 4, 2 comma, L.300/70
- designazione di incaricati, formalmente individuati
- stesura di idonea “policy”, redatta ai sensi della Reg. 3.5
- predisposizione di adeguate informative, a mezzo di cartelli

SEMPLIFICAZIONI A P.ZZA MONTE CITORIO

Linee guida in materia di trattamento di dati dei lavoratori

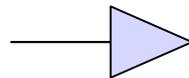
Deliberazione n.56 del 23.11.06



Vincolante (solo) per biometria

Guida pratica e misure di semplificazione per le PMI

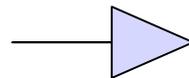
Provvedimento n.21 del 24.05.07



Non vincolante

Semplificazione di taluni adempimenti rispetto a trattamenti per finalità amministrative e contabili

Provvedimento del 19.06.08

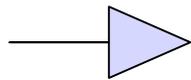


Vincolante

SEMPLIFICAZIONI A P.ZZA MONTE CITORIO/2

Linee guida per posta elettronica e Internet

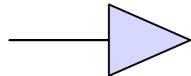
Provvedimento del 19.06.08



Vincolante

Semplificazioni in tema di misure minime

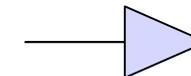
Provvedimento del 27.11.08



Vincolante

Semplificazioni in tema di notificazione

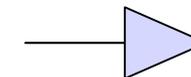
Provvedimento del 22.10.08



Vincolante

Adempimenti in ordine all'amministratore di sistema

Provvedimento del 27.11.08,
come modificato da ultimo in
data 25.06.09



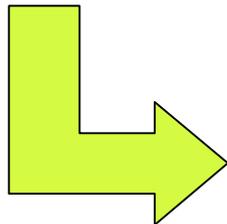
Vincolante a far data dal 15.12.09

IL QUADRO NORMATIVO, ALLA LUCE DEI PROVVEDIMENTI DEL GARANTE

Il quadro normativo, disomogeneo e di non facile decifrazione,
non deve essere l'alibi per non muovere
verso il rispetto delle indicazioni di legge e del Garante



Dal PROBLEMA



alla SOLUZIONE



COSA FARE, IN CONCRETO?

ADEGUAMENTO

```
graph TD; A[ADEGUAMENTO] --- B[TRATTAMENTI ORDINARI]; A --- C[TRATTAMENTI PARTICOLARI];
```

TRATTAMENTI “ORDINARI”

N.B.: Il trattamento dei dati nei diversi soggetti non è mai uguale l'uno all'altro, perché si deve tener conto delle specificità proprie dei titolari.

- modulistica
- policy
- varie ed eventuali

TRATTAMENTI “PARTICOLARI”

Tra gli altri:

- marketing, on-line e cartaceo
- profilazione cliente
- fidelizzazione cliente
- videosorveglianza
- biometria
- trasferimento dati all'estero
- web
- **amministratore di sistema**

LE RAGIONI DELL'ADOZIONE DEL DISCIPLINARE

In attesa di un intervento normativo *ad hoc*
l'azienda deve adottare
UNA POLITICA TRASPARENTE

La via per contemperare *gli interessi in gioco*

del lavoratore
a non subire intrusioni

del datore di lavoro
ad evitare illeciti

DISCLAIMER - REGIME DI UTILIZZO DELLE SLIDES

Le presenti slides vanno considerate quale mera esemplificazione delle materie trattate.

Il materiale è, pertanto, propedeutico all'attività di consulenza e/o di assistenza legale fornita dallo Studio al Cliente.

Nessuna responsabilità legata ad una decisione assunta sulla base delle informazioni qui contenute potrà, quindi, essere attribuita al professionista o allo Studio.

© Studio Legale Giacomuzzi - 2009
DIRITTO D'IMPRESA



PER APPROFONDIMENTI:



STUDIO LEGALE
GIACOPUZZI

DIRITTO d'IMPRESA
CIVILE, COMMERCIALE
& NUOVE TECNOLOGIE

37121 Verona,
Stradone San Fermo n.21
Tel.: 045.8011287
Fax: 045.8039787



www.studiogiacopuzzi.it

posta@lucagiacopuzzi.it

Studio Legale Giacopuzzi, Verona – Avv. Luca Giacopuzzi, www.lucagiacopuzzi.it