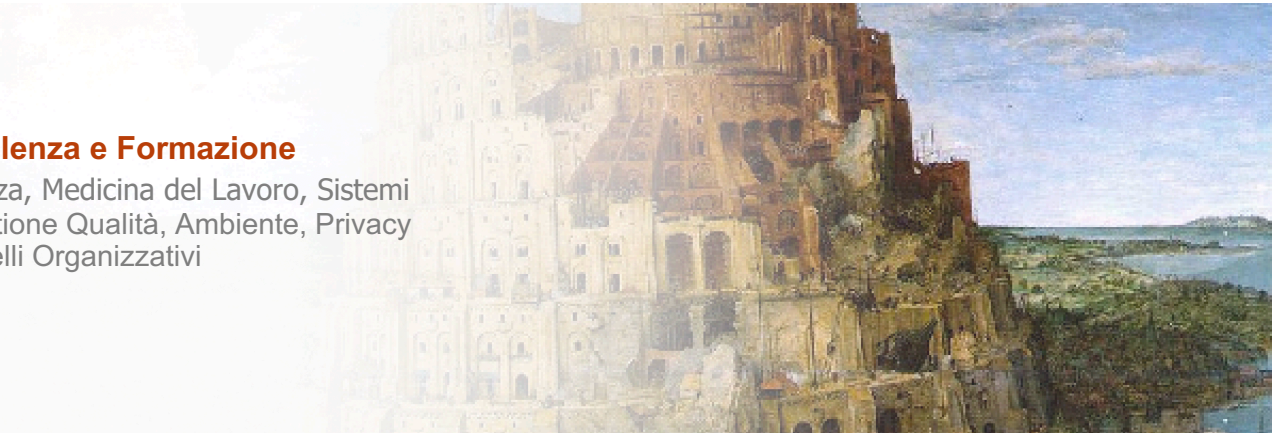




Consulenza e Formazione

Sicurezza, Medicina del Lavoro, Sistemi
di Gestione Qualità, Ambiente, Privacy
E Modelli Organizzativi

Fase 2

Adempimenti COVID-19 GDPR



Da oltre 25 anni il tuo partner per le tue esigenze consulenziali e formative in sicurezza sul lavoro, sorveglianza sanitaria, sistemi di gestione, ambiente e privacy a **Milano Roma** Bologna Padova



Buongiorno a Tutti

Tra pochi minuti inizierà il Webinar

Durante la presentazione Vi preghiamo di disattivare i microfoni del vostro device per ridurre il rumore di fondo e permettere a tutti un ascolto senza interferenze.

Al termine dell'evento rimarremo a Vs disposizione per rispondere alle domande e per gli approfondimenti necessari .





Adempimenti previsti dal GDPR al tempo del COVID-19



1. Normativa d'urgenza;
2. Accesso alla sede aziendale e HR;
3. Adempimenti.





1



Normativa d'urgenza



Efficacia

1

Normativa
d'emergenza



2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020. Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili

31 gennaio 2020 – 31 luglio 2020

È dichiarato, per **6 mesi** dalla data del presente provvedimento, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.



La normativa di riferimento

1

Normativa
d'emergenza



2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

➤ DPCM 17 Maggio 2020

Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717)

➤ Ordinanza n. 547 Regione Lombardia

Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di Igiene e Sanità pubblica e dell'art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19

➤ Reg. UE 2016/679 (GDPR)

General Data Protection Regulation

➤ D.lgs. n. 196/2003

Codice Privacy



DPCM 26 aprile 2020

1

Normativa
d'emergenza



2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

Allegato n. 6 - Protocollo per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro

ATTENZIONE

Viene richiamato dalla normativa precedente per la disciplina dell'accesso alle sedi aziendali!

Reg. UE 2016/679 (GDPR)

**Disciplina il trattamento dei dati personali all'interno
dell'Unione Europea!**

ATTENZIONE

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy)

Disciplina il trattamento dei dati personali ove non trova applicazione il GDPR.

ATTENZIONE

1

Normativa
d'emergenza



2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Attenzione!

1

Normativa
d'emergenza



2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

La disciplina ordinaria in materia di
privacy e trattamento dati personali
è rimasta **invariata**.
Sono previste deroghe specifiche
solo per il **settore sanitario**!



2

Accesso alla sede aziendale e HR



Ordinanza 547 Regione Lombardia

Art. 1.3 - Rilevazione della temperatura corporea sui luoghi di lavoro

I datori di lavoro osservano le seguenti prescrizioni:

a) deve essere rilevata prima dell'accesso al luogo di lavoro la temperatura corporea del personale, a cura o sotto la supervisione del datore di lavoro o suo delegato. Tale previsione deve essere altresì attuata anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5, **non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro.** Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Ordinanza 547 Regione Lombardia

Art. 1.3 - Rilevazione della temperatura corporea sui luoghi di lavoro

I datori di lavoro osservano le seguenti prescrizioni:

b) Si raccomanda fortemente la rilevazione della temperatura anche nei confronti dei clienti/utenti, prima dell'accesso. In caso di accesso ad attività di ristorazione con consumo sul posto, la rilevazione della temperatura corporea dei clienti è obbligatoria. Se tale temperatura dovesse risultare superiore a 37,5, non sarà consentito l'accesso alla sede e l'interessato sarà informato della necessità di contattare il proprio medico curante.

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Ordinanza 547 Regione Lombardia

Art. 1.3 - Rilevazione della temperatura corporea sui luoghi di lavoro

I datori di lavoro osservano le seguenti prescrizioni:

c) In assenza di strumento di rilevazione idoneo per difficoltà di reperimento sul mercato è consentito, solo in via transitoria, che il datore di lavoro o suo delegato verifichi all'arrivo sul luogo di lavoro, la temperatura che il dipendente o, nel caso di cui al secondo periodo della lettera b) anche il cliente, prova con strumento personale idoneo.

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Ordinanza 547 Regione Lombardia

Art. 1.3 - Rilevazione della temperatura corporea sui luoghi di lavoro

I datori di lavoro osservano le seguenti prescrizioni:

d) E' **fortemente raccomandato** l'utilizzo della app "AllertaLom" da parte del datore di lavoro e di tutto il personale, compilando quotidianamente il questionario "CercaCovid".



ATTENZIONE

Dato personale è qualsiasi informazione (es. nome) concernente una persona fisica identificata o identificabile (art. 4 GDPR), anche indirettamente, oppure informazioni (es. codice fiscale, impronta digitale, traffico telefonico, immagine, voce) riguardanti una persona la cui identità può comunque essere accertata mediante informazioni supplementari.

La persona a cui si riferiscono i dati soggetti al trattamento si definisce "interessato". È importante tenere presente che l'interessato può essere solo una persona fisica e non un'azienda.

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



ATTENZIONE

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



È vietato trattare dati personali che rivelino **l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.**

Il datore di lavoro può rilevare la temperatura corporea del personale dipendente o di utenti, fornitori, visitatori e clienti all'ingresso della propria sede?

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

In ragione del fatto che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, quando è associata all'identità dell'interessato, costituisce un trattamento di dati personali (art. 4, par. 1, 2) del Regolamento (UE) 2016/679), non è ammessa la registrazione del dato relativo alla temperatura corporea rilevata, bensì, nel rispetto del principio di "minimizzazione" (art. 5, par.1, lett. c) del Regolamento cit.), è consentita la registrazione della sola circostanza del superamento della soglia stabilita dalla legge e comunque quando sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso al luogo di lavoro.

Fonte FAQ Garante Privacy



L'amministrazione o l'impresa possono richiedere ai propri dipendenti di rendere informazioni, anche mediante un'autodichiarazione, in merito all'eventuale esposizione al contagio da COVID 19 quale condizione per l'accesso alla sede di lavoro?

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

In base alla disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro il dipendente ha uno specifico obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 20 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81). Al riguardo la direttiva n.1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione ha specificato che in base a tale obbligo il dipendente pubblico e chi opera a vario titolo presso la P.A. deve segnalare all'amministrazione di provenire (o aver avuto contatti con chi proviene) da un'area a rischio. In tale quadro il datore di lavoro può invitare i propri dipendenti a fare, ove necessario, tali comunicazioni anche mediante canali dedicati.

In ogni caso dovranno essere raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da Covid-19, e astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva, alle specifiche località visitate o altri dettagli relativi alla sfera privata.

Fonte FAQ Garante Privacy

Quali trattamenti di dati personali sul luogo di lavoro coinvolgono il medico competente?

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

In capo al medico competente permane, anche nell'emergenza, il divieto di informare il datore di lavoro circa le specifiche patologie occorse ai lavoratori.

Ciò significa che, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di settore in materia di sorveglianza sanitaria e da quelle di protezione dei dati personali, il medico competente provvede a segnalare al datore di lavoro quei casi specifici in cui reputi che la particolare condizione di fragilità connessa anche allo stato di salute del dipendente ne suggerisca l'impiego in ambiti meno esposti al rischio di infezione. A tal fine, non è invece necessario comunicare al datore di lavoro la specifica patologia eventualmente sofferta dal lavoratore.

Il medico competente ha il compito di informare il lavoratore fragile assicurandolo sulle misure messe in atto a tutela della sua salute sul posto di lavoro, correlate alla situazione di fragilità e presenza patologie attuali o pregresse che lo riguardano. Queste informazioni non saranno trasmesse al Datore di lavoro.

Fonte FAQ Garante Privacy

Può essere resa nota l'identità del dipendente affetto da Covid-19 agli altri lavoratori da parte del datore di lavoro?

No. In relazione al fine di tutelare la salute degli altri lavoratori, in base a quanto stabilito dalle misure emergenziali spetta alle autorità sanitarie competenti informare i “contatti stretti” del contagiato, al fine di attivare le previste misure di profilassi.

Il datore di lavoro è, invece, tenuto a fornire alle istituzioni competenti e alle autorità sanitarie le informazioni necessarie, affinché le stesse possano assolvere ai compiti e alle funzioni previste anche dalla normativa d'urgenza adottata in relazione alla predetta situazione emergenziale (cfr. paragrafo 12 del predetto Protocollo).

La comunicazione di informazioni relative alla salute, sia all'esterno che all'interno della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente o collaboratore, può avvenire esclusivamente qualora ciò sia previsto da disposizioni normative o disposto dalle autorità competenti in base a poteri normativamente attribuiti (es. esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19 e in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti di un lavoratore risultato positivo).

Fonte FAQ Garante Privacy

Lo smart working 1/3

Regole generali da adottare per lo smart working:

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR



3

Adempimenti

Ottemperare alle regole di riservatezza e/o alle procedure già previste dall'Azienda (es. Policy sul corretto utilizzo dei dispositivi aziendali).

Massima diligenza nell'uso della strumentazione assegnata ai fini dell'esecuzione dell'attività lavorativa, (inclusa la sicurezza, anche fisica, dei dati contenuti nei dispositivi aziendali in uso)

Non comunicare e/o diffondere a terzi dati ed informazioni trattati e/o comunque appresi in ragione dell'esecuzione del rapporto di lavoro, anche nel caso di familiari.

Lo smart working 2/3

La modalità di lavoro in smart working prevede il rispetto di alcune norme per lavorare in sicurezza e proteggere i dati personali e le informazioni inerenti l'Ente anche fuori dai luoghi istituzionali.

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

Svolgere l'attività se possibile in un locale in cui sia impedito l'accesso anche ai familiari durante l'attività lavorativa, in alternativa non lasciare mai incustoditi i dispositivi utilizzati per la prestazione lavorativa (es. screen saver con password)

Utilizzare gli strumenti di condivisione messi a disposizione dall'azienda o da esso autorizzati (es. Sharepoint, Google Drive, posta elettronica) evitando applicazioni con utenze private (es. utenza Drop Box privata, WhatsApp).

Effettuare con regolarità gli aggiornamenti del sistema operativo e dell'antivirus presenti sul dispositivo utilizzato.

Lo smart working 2/3

Se non si è dotati di un dispositivo di proprietà aziendale o non è stato possibile portare con se quelli in dotazione, nel caso sia permesso l'utilizzo dei dispositivi privati devono essere adottate policy BYOD ("Bring Your Own Device" – Porta con se il tuo dispositivo) con le indicazioni di utilizzo in sicurezza.

1
Normativa
d'emergenza

2
Accesso alla sede
aziendale e HR

3
Adempimenti

Aggiornare regolarmente il sistema operativo e le applicazioni installate sui dispositivi

Effettuare con regolarità il **back up** dei dati presenti sul dispositivo

Evitare la **memorizzazione** di dati aziendali su app non approvate

Loggarsi con **utenza dedicata** all'attività lavorativa e differente da quella utilizzata per uso privato (pc, tablet)

Evitare di effettuare **modifiche** alle configurazioni software dei dispositivi, perché questi potrebbero eludere i controlli di sicurezza.

Custodire i dispositivi mobili con diligenza in caso di spostamenti e non consentirne l'utilizzo promiscuo, in alternativa creare utenze diverse da quelle utilizzate per il lavoro

Mantenere **pin** e **password** su tutti i dispositivi

Segnalare sempre eventuali dispositivi **smarriti** o **violazioni** di dati

Lo smart working 3/3

Attenzione all'utilizzo di connessioni private, assistenti digitali e *phishing*

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

Disattivare l'**assistente digitale** quando non viene utilizzato (Alexa, Google Home, ecc.)

Non utilizzare gli smart assistant per effettuare operazioni di lavoro

Nel caso non fosse fornita una **connessione** aziendale, cambiare le password dei default della connessione ADSL/Wi-fi o del router qualora queste non fossero sufficientemente complesse (es. 123456, Admin, 0000, ecc.).

Controllare sempre l'**attendibilità** delle mail: lay-out del messaggio, firma, ora dell'invio.

Non aprire mai allegati eseguibili, ovvero file che hanno come estensione ".exe", ".zip", ecc.

Nel dubbio chiedere al mittente se ha davvero inviato il messaggio.

In caso di richieste di pagamento o di dati riservati confermare sempre con il mittente via telefono per verificare che siano reali e autorizzate.



Focus

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Nella maggior parte delle piccole e medie imprese non è possibile dotare tutto il personale di dispositivi aziendali. Le ordinarie attività sono svolte utilizzando *devices* **personali**.

Tutto ciò rende alto il rischio di violazioni informatiche dei sistemi aziendali.

Consigliamo l'adozione di linee guida specifiche in materia di sicurezza informatica.

Poche regole ma chiare aiutano la corretta prosecuzione
delle ordinarie attività imprenditoriali!

ATTENZIONE



3



Adempimenti

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



È importante non sottovalutare l'errore umano: per ridurre al minimo il rischio è necessario formare il personale!



1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Cosa bisogna fare?

Le attività di controllo previste dalla normativa emergenziale impattano sui seguenti adempimenti privacy:

- **Informative (art. 13 e ss. GDPR)**
- **Registro dei trattamenti (art. 30 GDPR)**
- **Nomine autorizzati al trattamento (art. 29 GDPR)**

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Informative

Sarà necessario provvedere ad **aggiornare** l'informativa fornita ai dipendenti ed eventualmente a chi accede alla sede aziendale.

Inserire i trattamenti
relativi alla
rilevazione della
temperatura.

Inserire i limitati
tempi di
archiviazione dai
dati trattati.

Aggiornare le finalità
dei trattamenti

Aggiornare la base
giuridica del
trattamento

Registro dei trattamenti

Sarà necessario aggiornare il Registro dei trattamenti con i nuovi trattamenti.

Inserire i trattamenti
effettuati

Inserire le eventuali
comunicazioni alle
Autorità Sanitarie



1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti



Nomine autorizzati al trattamento

Sarà necessario nominare autorizzati al trattamento i soggetti deputati alla misurazione della temperatura.

È opportuno fornire una nomina **scritta** ai dipendenti.

Limitare il numero dei soggetti autorizzati

Fornire **poche** e **precise** linee guida in materia di sicurezza del trattamento.

Attenzione agli strumenti di monitoraggio dei dipendenti!

Attenzione a qualsiasi strumento anti contagio che possa rivelarsi una forma di controllo a distanza dell'attività lavorativa (braccialetti o devices simili). Si tratta sempre di attività vietate (art. 4 Stat. Lav) salvo:

Accordo Sindacale

Autorizzazione DTL

1
Normativa
d'emergenza

2
Accesso alla sede
aziendale e HR

3
Adempimenti



Grazie per l'attenzione... qualche domanda?



1

Normativa
d'emergenza

2

Accesso alla sede
aziendale e HR

3

Adempimenti

Per qualsiasi informazione:

l.serra@frareg.com

s.guido@frareg.com