

Informazione	Dettaglio
<b>Nome del Titolare del Trattamento</b>	CFLC - Cooperativa Formazione Lavoro Cooperazio
<b>Indirizzo</b>	Via Varese, 2/8, 16122 Genova
<b>P.IVA</b>	[Inserire P.IVA]
<b>Codice Fiscale</b>	[Inserire Codice Fiscale]
<b>Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese</b>	[Inserire Numero]
<b>Rappresentante Legale</b>	[Nome del Rappresentante Legale]
<b>Contatti</b>	[Inserire contatti: telefono, email]

Misura Organizzativa	Descrizione
Policy di Accesso ai Dati	Definizione e implementazione di policy di accesso ai dati basate sul principio del "need-to-know".
Policy di Accesso ai Dati	Creazione di ruoli e permessi specifici per le diverse categorie di dipendenti.
Policy di Accesso ai Dati	Revisione periodica delle autorizzazioni di accesso.
Policy di Accesso ai Dati	Registrazione e monitoraggio degli accessi ai dati sensibili.
Formazione del Personale	Formazione continua e specifica del personale in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.
Formazione del Personale	Programmi di formazione obbligatoria per tutti i nuovi assunti.
Formazione del Personale	Sessions di aggiornamento periodiche.
Formazione del Personale	Valutazione periodica delle conoscenze del personale.
Accordi di Riservatezza	Implementazione di accordi di riservatezza per tutti i dipendenti e collaboratori.
Accordi di Riservatezza	Redazione e firma di accordi di riservatezza come parte integrante del contratto di lavoro.
Accordi di Riservatezza	Clausole specifiche per il trattamento dei dati sensibili e per la protezione delle informazioni aziendali riservate.
Accordi di Riservatezza	Procedure per l'aggiornamento e la revisione degli accordi di riservatezza.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Definizione di procedure chiare e dettagliate per la gestione degli incidenti di sicurezza dei dati.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Protocollo per la segnalazione immediata di incidenti di sicurezza da parte del personale.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Creazione di un team di risposta agli incidenti (Incident Response Team).
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Documentazione e analisi degli incidenti per identificare le cause e implementare misure preventive.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Comunicazione tempestiva delle violazioni dei dati personali alle autorità competenti e agli interessati.
Audit e Controlli Periodici	Realizzazione di audit e controlli periodici per verificare la conformità alle normative sulla protezione dei dati.
Audit e Controlli Periodici	Audit interni regolari per valutare l'efficacia delle misure di sicurezza e delle procedure di protezione dei dati.
Audit e Controlli Periodici	Verifiche esterne da parte di auditor indipendenti.

Misura Organizzativa	Descrizione
Audit e Controlli Periodici	Monitoraggio continuo delle attività di trattamento dei dati.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Mantenimento di un registro delle attività di trattamento dettagliato e aggiornato.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Registrazione di tutte le attività di trattamento dei dati personali.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Aggiornamento continuo del registro.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Disponibilità del registro per le autorità competenti.
Gestione dei Consensi	Implementazione di procedure per l'acquisizione, la gestione e la revoca dei consensi degli interessati.
Gestione dei Consensi	Raccolta del consenso in modo chiaro e trasparente.
Gestione dei Consensi	Registrazione dei consensi ottenuti e delle eventuali revoche.
Gestione dei Consensi	Procedure per gestire le richieste di revoca del consenso.

Misura Tecnica	Descrizione
Firewall	Implementazione di firewall per proteggere la rete aziendale da accessi non autorizzati e attacchi informatici.
Firewall	Configurazione dei firewall per monitorare e controllare il traffico in entrata e in uscita.
Antivirus	Installazione di software antivirus su tutti i dispositivi aziendali.
Antivirus	Aggiornamento regolare del software antivirus per garantire la protezione contro le minacce più recenti.
Antivirus	Esecuzione di scansioni periodiche per rilevare e rimuovere malware.
Crittografia	Utilizzo di tecniche di crittografia per proteggere i dati sensibili durante la trasmissione e l'archiviazione.
Crittografia	Implementazione di protocolli di crittografia per le comunicazioni via email e altre forme di trasferimento dati.
Backup Regolari	Pianificazione e esecuzione di backup regolari dei dati aziendali.
Backup Regolari	Conservazione delle copie di backup in luoghi sicuri e separati dal sistema principale.
Backup Regolari	Verifica periodica dell'integrità delle copie di backup.
Controllo degli Accessi	Implementazione di sistemi di autenticazione forte (es. autenticazione a due fattori) per l'accesso ai sistemi informativi.
Controllo degli Accessi	Gestione delle credenziali di accesso in modo sicuro e centralizzato.
Controllo degli Accessi	Registrazione degli accessi ai sistemi critici per monitorare attività sospette.
Aggiornamenti e Patch	Installazione tempestiva di aggiornamenti e patch di sicurezza per tutti i sistemi e software utilizzati.
Aggiornamenti e Patch	Monitoraggio delle vulnerabilità e applicazione delle patch necessarie per mitigare i rischi.
Monitoraggio e Logging	Implementazione di sistemi di monitoraggio per rilevare attività sospette e incidenti di sicurezza.
Monitoraggio e Logging	Configurazione di log per registrare eventi di sicurezza significativi e accessi ai sistemi.
Monitoraggio e Logging	Analisi periodica dei log per individuare e rispondere a potenziali minacce.
Protezione Fisica	Implementazione di misure di sicurezza fisica per proteggere le infrastrutture informatiche, come l'uso di serrature, sistemi di allarme e controllo degli accessi fisici.
Protezione Fisica	Conservazione sicura dei dispositivi di archiviazione rimovibili e dei supporti di backup.

Finalità del Trattamento	⌚ Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Trattamento dei dati dei dipendenti per finalità coni Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Consulenti del lavoro	10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Non previsti
Gestione delle buste paga e degli stipendi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Autorità fiscali	10 anni	Non previsti
Monitoraggio delle presenze e delle assenze	Legittimo Interesse: Art. 6, lett. f)	Dipendenti	Istituti previdenziali	10 anni	Non previsti
Valutazione delle performance e formazione interni	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Consulenti del lavoro	10 anni	Non previsti
Gestione delle richieste di ferie e permessi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Consulenti del lavoro	10 anni	Non previsti
Trattamento dei dati sanitari per gestione delle ass.	Obblighi Legali: Art. 6, lett. c)	Dipendenti	Autorità fiscali, Istituti previdenziali	5 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Non previsti

Finalità del Trattamento	Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Raccolta e gestione dei curriculum vitae dei candidati	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende, fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Organizzazione e gestione di colloqui di lavoro	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende, fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Valutazione delle competenze dei candidati	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende, fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Comunicazione con i candidati riguardo alle opportunità di lavoro	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Collaborazione con aziende per l'inserimento lavorativo dei candidati	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti

Finalità del Trattamento	Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Iscrizione e gestione degli studenti ai corsi di formazione	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi, enti di certificazione	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Registrazione delle presenze ai corsi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Valutazione delle performance degli studenti	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi, enti di certificazione	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Emissione di certificati di completamento dei corsi	Obblighi Legali: Art. 6, lett. c)	Studenti	Enti di certificazione	10 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Comunicazione con gli studenti riguardo ai corsi e agli eventi formativi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Rendicontazione	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Regione Liguria	10 anni dalla conclusione del corso	Non previsti

Misura Organizzativa	Descrizione
Policy di Accesso ai Dati	Definizione e implementazione di policy di accesso ai dati basate sul principio del "need-to-know".
Policy di Accesso ai Dati	Creazione di ruoli e permessi specifici per le diverse categorie di dipendenti.
Policy di Accesso ai Dati	Revisione periodica delle autorizzazioni di accesso.
Policy di Accesso ai Dati	Registrazione e monitoraggio degli accessi ai dati sensibili.
Formazione del Personale	Formazione continua e specifica del personale in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica.
Formazione del Personale	Programmi di formazione obbligatoria per tutti i nuovi assunti.
Formazione del Personale	Sessions di aggiornamento periodiche.
Formazione del Personale	Valutazione periodica delle conoscenze del personale.
Accordi di Riservatezza	Implementazione di accordi di riservatezza per tutti i dipendenti e collaboratori.
Accordi di Riservatezza	Redazione e firma di accordi di riservatezza come parte integrante del contratto di lavoro.
Accordi di Riservatezza	Clausole specifiche per il trattamento dei dati sensibili e per la protezione delle informazioni aziendali riservate.
Accordi di Riservatezza	Procedure per l'aggiornamento e la revisione degli accordi di riservatezza.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Definizione di procedure chiare e dettagliate per la gestione degli incidenti di sicurezza dei dati.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Protocollo per la segnalazione immediata di incidenti di sicurezza da parte del personale.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Creazione di un team di risposta agli incidenti (Incident Response Team).
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Documentazione e analisi degli incidenti per identificare le cause e implementare misure preventive.
Procedure di Gestione degli Incidenti di Sicurezza	Comunicazione tempestiva delle violazioni dei dati personali alle autorità competenti e agli interessati.
Audit e Controlli Periodici	Realizzazione di audit e controlli periodici per verificare la conformità alle normative sulla protezione dei dati.
Audit e Controlli Periodici	Audit interni regolari per valutare l'efficacia delle misure di sicurezza e delle procedure di protezione dei dati.
Audit e Controlli Periodici	Verifiche esterne da parte di auditor indipendenti.

Misura Organizzativa	Descrizione
Audit e Controlli Periodici	Monitoraggio continuo delle attività di trattamento dei dati.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Mantenimento di un registro delle attività di trattamento dettagliato e aggiornato.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Registrazione di tutte le attività di trattamento dei dati personali.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Aggiornamento continuo del registro.
Documentazione delle Attività di Trattamento	Disponibilità del registro per le autorità competenti.
Gestione dei Consensi	Implementazione di procedure per l'acquisizione, la gestione e la revoca dei consensi degli interessati.
Gestione dei Consensi	Raccolta del consenso in modo chiaro e trasparente.
Gestione dei Consensi	Registrazione dei consensi ottenuti e delle eventuali revoche.
Gestione dei Consensi	Procedure per gestire le richieste di revoca del consenso.

Misura Tecnica	Descrizione
Firewall	Implementazione di firewall per proteggere la rete aziendale da accessi non autorizzati e attacchi informatici.
Firewall	Configurazione dei firewall per monitorare e controllare il traffico in entrata e in uscita.
Antivirus	Installazione di software antivirus su tutti i dispositivi aziendali.
Antivirus	Aggiornamento regolare del software antivirus per garantire la protezione contro le minacce più recenti.
Antivirus	Esecuzione di scansioni periodiche per rilevare e rimuovere malware.
Crittografia	Utilizzo di tecniche di crittografia per proteggere i dati sensibili durante la trasmissione e l'archiviazione.
Crittografia	Implementazione di protocolli di crittografia per le comunicazioni via email e altre forme di trasferimento dati.
Backup Regolari	Pianificazione e esecuzione di backup regolari dei dati aziendali.
Backup Regolari	Conservazione delle copie di backup in luoghi sicuri e separati dal sistema principale.
Backup Regolari	Verifica periodica dell'integrità delle copie di backup.
Controllo degli Accessi	Implementazione di sistemi di autenticazione forte (es. autenticazione a due fattori) per l'accesso ai sistemi informativi.
Controllo degli Accessi	Gestione delle credenziali di accesso in modo sicuro e centralizzato.
Controllo degli Accessi	Registrazione degli accessi ai sistemi critici per monitorare attività sospette.
Aggiornamenti e Patch	Installazione tempestiva di aggiornamenti e patch di sicurezza per tutti i sistemi e software utilizzati.
Aggiornamenti e Patch	Monitoraggio delle vulnerabilità e applicazione delle patch necessarie per mitigare i rischi.
Monitoraggio e Logging	Implementazione di sistemi di monitoraggio per rilevare attività sospette e incidenti di sicurezza.
Monitoraggio e Logging	Configurazione di log per registrare eventi di sicurezza significativi e accessi ai sistemi.
Monitoraggio e Logging	Analisi periodica dei log per individuare e rispondere a potenziali minacce.
Protezione Fisica	Implementazione di misure di sicurezza fisica per proteggere le infrastrutture informatiche, come l'uso di serrature, sistemi di allarme e controllo degli accessi fisici.
Protezione Fisica	Conservazione sicura dei dispositivi di archiviazione rimovibili e dei supporti di backup.

Finalità del Trattamento	⌚ Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Trattamento dei dati dei dipendenti per finalità coni Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Consulenti del lavoro	10 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Non previsti
Gestione delle buste paga e degli stipendi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Autorità fiscali	10 anni	Non previsti
Monitoraggio delle presenze e delle assenze	Legittimo Interesse: Art. 6, lett. f)	Dipendenti	Istituti previdenziali	10 anni	Non previsti
Valutazione delle performance e formazione interni	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Consulenti del lavoro	10 anni	Non previsti
Gestione delle richieste di ferie e permessi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Dipendenti	Consulenti del lavoro	10 anni	Non previsti
Trattamento dei dati sanitari per gestione delle ass.	Obblighi Legali: Art. 6, lett. c)	Dipendenti	Autorità fiscali, Istituti previdenziali	5 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Non previsti

Finalità del Trattamento	Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Iscrizione e gestione degli studenti ai corsi di formazione	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi, enti di certificazione	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Registrazione delle presenze ai corsi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Valutazione delle performance degli studenti	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi, enti di certificazione	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Emissione di certificati di completamento dei corsi	Obblighi Legali: Art. 6, lett. c)	Studenti	Enti di certificazione	10 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Comunicazione con gli studenti riguardo ai corsi e agli eventi formativi	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Fornitori di servizi di gestione dei corsi	5 anni dalla conclusione del corso	Non previsti
Rendicontazione	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Studenti	Regione Liguria	10 anni dalla conclusione del corso	Non previsti

Finalità del Trattamento	Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Raccolta e gestione dei curriculum vitae dei candidati	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende, fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Organizzazione e gestione di colloqui di lavoro	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende, fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Valutazione delle competenze dei candidati	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende, fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Comunicazione con i candidati riguardo alle opportunità di lavoro	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Fornitori di servizi di selezione del personale	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti
Collaborazione con aziende per l'inserimento lavorativo dei candidati	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Candidati	Aziende	2 anni dal termine del processo di selezione	Non previsti

Finalità del Trattamento	Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Trattamento dei dati dei fornitori per finalità contrattuali e amministrative	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Fornitori	Consulenti fiscali e contabili, autorità fiscali	10 anni dalla cessazione del rapporto contrattuale	Non previsti
Gestione dei pagamenti e delle fatture	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Fornitori	Consulenti fiscali e contabili, autorità fiscali	10 anni	Non previsti
Comunicazione con i fornitori riguardo agli ordini e alle forniture	Obblighi Contrattuali: Art. 6, lett. b)	Fornitori	Consulenti fiscali e contabili	10 anni dalla cessazione del rapporto contrattuale	Non previsti

Finalità del Trattamento	Base Giuridica del Trattamento	Categorie di Interessati	Categorie di Destinatari	Termini di Conservazione	Trasferimenti extra UE
Invio di newsletter e comunicazioni promozionali agli utenti	Consenso: Art. 6, lett. a)	Utenti	Fornitori di servizi di email marketing	Fino a revoca del consenso	Non previsti
Gestione delle campagne di marketing	Consenso: Art. 6, lett. a)	Utenti	Fornitori di servizi di marketing	Fino a revoca del consenso	Non previsti
Raccolta e analisi dei dati per scopi di marketing	Consenso: Art. 6, lett. a)	Utenti	Fornitori di servizi di analisi dati	Fino a revoca del consenso	Non previsti
Gestione dei consensi per le comunicazioni commerciali	Obblighi Legali: Art. 6, lett. c)	Utenti	Fornitori di servizi di gestione consensi	Fino a revoca del consenso	Non previsti