

Gent.mi colleghi,

Tutti i soggetti, pubblici e privati, che trattano dati altrui (di clienti, dipendenti, fornitori) devono operare nel rispetto di precise regole nei riguardi della **sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003**. La mancata adozione di queste misure comporta sanzioni amministrative e penali.

**L'Eurocaf srl, per ogni Centro di Raccolta, mette a disposizione , l'Autocompilazione on line del DPS e il servizio di assistenza e tutoring in materia di Privacy da parte di esperti giuridico-normativi e professionisti tecnico-informatici.**

La compilazione del DPS on line è disponibile accedendo tramite il ns. sito [www.eurocaf.it](http://www.eurocaf.it).

Come prima procedura richiedete tramite e-mail a [info@eurocaf.it](mailto:info@eurocaf.it) l'abilitazione che si perfezionerà con il rilascio di una username e password personale.

Successivamente per accedere al servizio di assistenza e consulenza in materia di privacy, dovete :

Selezionare la Voce "privacy" posta nella finestra servizi a sinistra della home page del caf. Cliccando sul "si" ed inserendo username e password si accede alla piattaforma. Un volta entrato in piattaforma si potrà procedere allo svolgimento delle varie fasi.

### **Il processo, comprende:**

#### **1. Autocompilazione on-line del DPS**

Il Centro di Raccolta **compila i campi della form on-line** inserendo tutte le informazioni necessarie riguardo:

- Elenco dei trattamenti di dati personali
- Distribuzione dei compiti e delle responsabilità e interventi formativi degli incaricati
- Analisi dei rischi cui sono soggetti i dati
- Misure atte a garantire l'integrità e la disponibilità dei dati

Alla fine della compilazione, viene generato il DPS in formato PDF da conservare e trasmettere in copia al CAF Centrale tramite e-mail al [info@eurocaf.it](mailto:info@eurocaf.it) o spedendola per posta ordinaria

#### **2. Ruoli e Documenti necessari**

Al Centro di Raccolta CAF vengono forniti tutti i documenti necessari per completare gli altri adempimenti previsti dal Codice Privacy e dall'allegato B:

- **informative e consenso** (per clienti, fornitori, dipendenti),
- **nomine per responsabili ed incaricati, diciture per comunicazioni** (fax, e-mail, lettere),

- **istruzioni, manuali, vademecum e** comunicazioni varie

### **3. Interventi formativi obbligatori**

Il **corso di formazione on-line** in piattaforma e-learning si può seguire da qualsiasi postazione e in qualsiasi momento desideri, con il supporto costante di tutor ed esperti della materia. Il corso è composto da spiegazioni multimediali audio video ed è articolato in 2 parti:

-**Moduli base** sull'Applicazione del Testo Unico sulla Privacy

-**Modulo specifico:** la Privacy e i CAF

### **4. Aggiornamento annuale**

Il DPS deve essere aggiornato entro il 31/03 di ogni anno, insieme alla documentazione interna obbligatoria (informativa, consenso, nomine del responsabile e degli incaricati)

Ogni utente che accede in piattaforma è importante che inserisca il suo nome e cognome (sostituendo al nome preimpostato) accedendo alla funzione "**Modifica profilo**" presente in basso a sinistra, all'interno delle pagine dei corsi.

Per qualsiasi altra informazione e chiarimento potete telefonare allo 0883/518613 o mandarci una mail ai seguenti indirizzi:

[francoaltamura@eurocaf.it](mailto:francoaltamura@eurocaf.it)

[info@eurocaf.it](mailto:info@eurocaf.it)

Cordiali saluti e buon lavoro.

Francesco Altamura