

Lettera all'impresa di pulizie

li;

Raccomandata a.r.

Spett.le impresa di pulizie

Oggetto: Misure di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Come noto, con decorrenza 1° gennaio 2004 è entrato in vigore il D.Lgs. n.196/2003, recante il cosiddetto "Codice della Privacy" che, tra l'altro, prevede l'obbligo di adottare specifiche misure minime di sicurezza poste a tutela dei trattamenti dei dati personali.

Tra i nuovi obblighi è previsto anche quello - in determinate circostanze - della **"identificazione e registrazione dei soggetti ammessi agli archivi dopo l'orario di chiusura"**. Infatti, la protezione delle archiviazioni è estesa alla custodia e conservazione di ogni atto e documento cartaceo contenente dati personali particolari riferiti a soggetti fisici e giuridici.

Allo scopo, in ottemperanza alle suddette necessità di legge, Vogliate cortesemente fornirci i nominativi delle persone che la Vostra ditta ha assegnato alle pulizie dei nostri locali siti in _____, e ciò anche al fine di poter considerare tali persone autorizzate all'accesso nei nostri locali.

In caso di assenza o impedimento delle persone che ci indicherete, sarà Vostra cura, ed obbligo, comunicarci i nominativi dei sostituti.

Ai fini dei controlli e delle responsabilità civili e penali connessi alla violazione delle norme contenute nel decreto sarà opportuno che la Vostra ditta organizzi un registro delle persone autorizzate ad accedere nei nostri locali. **Le persone autorizzate dovranno limitarsi alle sole attività di pulizia. Il materiale cartaceo asportato destinato allo smaltimento dei rifiuti, dovrà essere riposto con cura negli appositi sacchi di plastica e, tali sacchi dovranno essere chiusi in maniera che gli atti e i documenti in essi contenuti non possano, nemmeno accidentalmente, fuoriuscire.** Tale condotta dovrà essere rispettata dal Vostro personale che, allo scopo, sarà da Voi informato.

E' fatto esplicito divieto di utilizzare le attrezzature informatiche _____, anche qualora esse siano state accidentalmente lasciate accese ed incustodite dal personale.

Cordiali saluti.

Il Titolare del Trattamento

Firma per presa visione e accettazione

Vi chiediamo cortesemente di restituirci copia della presente debitamente firmata per accettazione.