

La Spezia, 6 Marzo 2020

**Oggetto: COVID-19**

**Buone prassi GDPR per il lavoro da remoto nella situazione d'emergenza**

- 1) Leggere la newsletter Gesta “*Smart working e telelavoro*” (<https://www.gestaconsulenza.it/2020/02/26/smart-working/>)
- 2) Utilizzare dispositivi informatici aziendali/dell'Ente
- 3) All'inizio del lavoro da remoto: sostituire la *password* con una nuova da almeno 10 caratteri complessa (minuscole, maiuscole, numeri, caratteri speciali); cambiare la password ogni 15 gg; cambiare la password al termine del periodo di lavoro da remoto
- 4) Non utilizzare reti Wi-Fi non sicure ma reti VPN predisposte dall'Azienda/Ente
- 5) Utilizzare – per la conservazione temporanea di *file* sul *desktop* o sull'*hard disk* – cartelle protette da *password* e *file* protetti da *password*
- 6) Al termine delle attività giornaliere trasferire i *file* sui server aziendali/dell'Ente
- 7) Disconnettere dalla rete i dispositivi informatici al termine delle attività
- 8) Bloccare i dispositivi informatici a ogni allontanamento dal dispositivo medesimo
- 9) Non far utilizzare i dispositivi da familiari o altre persone
- 10) Al termine del periodo emergenziale l'Azienda/Ente dovrà effettuare un *check* di verifica dell'integrità dei dispositivi, dei dati, dei *back-up* e del *disaster recovery*
- 11) Non utilizzare chiavette *usb* non crittografate
- 12) Verificare l'installazione e l'aggiornamento di antivirus
- 13) Durante lo svolgimento di eventuali *conference call*, riunioni *Skype* o conversazioni telefoniche garantire la riservatezza delle medesime (assenza di terze persone)
- 14) È vietata la riproduzione di copie cartacee dei *file* aziendali/dell'Ente
- 15) È vietata l'installazione di *software* per il monitoraggio delle attività del lavoratore
- 16) Terminata l'emergenza in caso di prosecuzione del lavoro da remoto, l'Azienda/Ente dovrà contattare Gesta Srl: [gesta@gestaconsulenza.it](mailto:gesta@gestaconsulenza.it) – 0187 564442

**Il Datore di Lavoro**



Questo documento è distribuito con Licenza *Creative Commons*.

La presente Circolare può essere riprodotta, distribuita, comunicata al pubblico, esposta in pubblico, rappresentata con qualsiasi mezzo e formato, a condizione che ne venga riconosciuta l'attribuzione a Gesta Srl, venga fornito un link alla licenza e che sia indicato se sono state effettuate delle modifiche. Il materiale non può essere utilizzato per scopi commerciali. Il materiale trasformato o modificato non può essere distribuito. Non possono essere applicati termini legali o misure tecnologiche che impongano ad altri soggetti dei vincoli giuridici su quanto la licenza consente loro di fare.

Non si è tenuti a rispettare i termini della licenza per quelle componenti del materiale che siano in pubblico dominio o nei casi in cui l'utilizzo sia consentito da una eccezione o limitazione prevista dalla Legge.

Non sono fornite garanzie. La licenza può non conferire tutte le autorizzazioni necessarie per l'utilizzo che ti prefiggi. Ad esempio, diritti di terzi come i diritti all'immagine, alla riservatezza e i diritti morali potrebbero restringere gli usi che ti prefiggi sul materiale.

**DAL 1994 CONSULENZA E FORMAZIONE AZIENDALE**

**GESTA SRL**  
Sede legale e operativa  
ITALY 19125 LA SPEZIA  
Via Fontevivo, 21/m  
T. +39 0187 564442  
Partita IVA 00983100116  
Cap. sociale Euro 25.000,00 i.v.

Certificazione qualità n. IT 232942  
REA LA SPEZIA 89560  
[gesta@gestaconsulenza.it](mailto:gesta@gestaconsulenza.it)  
[PEC\\_gestasp@legalmail.it](mailto:PEC_gestasp@legalmail.it)  
[www.gestaconsulenza.it](http://www.gestaconsulenza.it)

**MEMBERSHIP**  
Confindustria La Spezia  
Assoconsult  
Scuola Nazionale Trasporti Logistica  
Federsicurezza  
Assocatelli

**SPECIAL MEMBERSHIP**  
AODV231  
Associazione Organismi di Vigilanza  
Federprivacy  
AGICONSUL  
Associazione Giuristi e Consulenti legali  
Forum Economia Innovazione

CONSULENZA AZIENDALE  
CONSULENZA LEGALE  
EUROPROGETTAZIONE  
FORMAZIONE