

## 2006 - PRIVACY Linee Guida per il trattamento dei dati personali lavoratori dipendenti

Comunicato stampa - 13 dicembre 2006

Maggiori garanzie sul posto di lavoro: le linee guida del Garante privacy

No ad archivi centralizzati per i dati biometrici, dati sanitari conservati in fascicoli separati, cartellini identificativi a prova di privacy, lavoratori informati sui loro diritti. Il Garante ha definito, per la prima volta in un quadro unitario, misure ed accorgimenti per disciplinare la raccolta e l'uso dei dati personali nella gestione del rapporto di lavoro. Il [provvedimento generale](#), relatore Mauro Paissan, è stato adottato anche in seguito a numerose istanze di lavoratori, organizzazioni sindacali e imprese. A questo provvedimento ne seguiranno altri che affronteranno specifiche tematiche, come l'uso delle e-mail e la navigazione in Internet.

Queste in sintesi i punti principali delle [linee guida](#).

### Principi generali

Il datore di lavoro può trattare informazioni di carattere personale strettamente indispensabili per dare esecuzione al rapporto di lavoro. Deve individuare il personale che può trattare tali dati e assicurare idonee misure di sicurezza per proteggerli da indebite intrusioni o illecite divulgazioni. Il lavoratore deve essere informato in modo puntuale sull'uso che verrà fatto dei suoi dati e gli deve essere consentito di esercitare agevolmente i diritti che la normativa sulla privacy gli riconosce (accesso ai dati, aggiornamento, rettifica, cancellazione etc). Entro 15 giorni dalla richiesta il datore di lavoro è tenuto a comunicare in modo chiaro tutte le informazioni in suo possesso

### Cartellini identificativi, Intranet, bacheche aziendali

Nelle aziende private può essere eccessivo indicare sul cartellino identificativo del dipendente dati anagrafici o generalità: a seconda dei casi può bastare un codice identificativo o il solo nome o solo il ruolo professionale.

Senza consenso non si possono comunicare informazioni ad associazioni di datori di lavoro, di ex dipendenti o a conoscenti, familiari, parenti. Il consenso è necessario anche per pubblicare informazioni personali (foto, curricula) nella Intranet aziendale e a maggior ragione in Internet. Nella bacheca aziendale possono essere affissi solo ordini di servizio, turni lavorativi o feriali. Non si possono invece diffondere emolumenti percepiti, sanzioni disciplinari, assenze per malattia, adesione ad associazioni.

### Dati sanitari

I dati sanitari vanno conservati in fascicoli separati. Il lavoratore assente per malattia è tenuto a consegnare al proprio ufficio un certificato senza la diagnosi ma con la sola indicazione dell'inizio e della durata presunta dell'infermità. Il datore di lavoro non può accedere alle cartelle sanitarie dei dipendenti sottoposti ad accertamenti dal medico del lavoro. Nel caso di denuncia di infortuni o malattie professionali all'Inail, il datore di lavoro deve limitarsi a comunicare solo le informazioni connesse alla patologia denunciata.

Dati biometrici

Non è lecito l'uso generalizzato e incontrollato di dati biometrici, specie se ricavati dalle impronte digitali. L'uso può essere giustificato solo in casi particolari, per presidiare, a