



Camera di Commercio
Pavia



LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI

Le presenti Linee Guida sono rivolte a tutto il personale camerale e hanno ad oggetto il trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici.

Nell'ipotesi di trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici è fatto espresso obbligo di osservanza delle seguenti disposizioni:

- i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non in casi del tutto eccezionali e, nel caso in cui ciò avvenga, l'asportazione deve essere ridotta al tempo minimo necessario per effettuare le operazioni di trattamento;
- per tutto il periodo in cui i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici sono al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione, gli stessi non dovranno essere lasciati incustoditi;
- è fatto obbligo di controllare che i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, composti da numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi e integri;
- al termine dell'orario di lavoro, tutti i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici devono essere riportati nei locali individuati per la loro conservazione;
- i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici non devono essere mai lasciati incustoditi nelle postazioni di lavoro;
- si deve adottare ogni idonea cautela affinché altre persone non vengano a conoscenza del contenuto di documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici;
- per evitare il rischio di diffusione dei dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, si deve limitare l'utilizzo di copie fotostatiche;
- particolare cautela deve essere adottata quando i documenti sono consegnati in originale a un altro dipendente debitamente autorizzato;

- i documenti contenenti dati personali di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE)¹ o dati che, per una qualunque ragione, siano stati indicati come meritevoli di particolare attenzione, devono essere custoditi con molta cura;
- è tassativamente proibito utilizzare copie fotostatiche di documenti (anche parziali o non integralmente leggibili) all'esterno del luogo di lavoro.

¹ **Art. 9 Regolamento (UE)** ha ad oggetto i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Art. 10 Regolamento (UE) ha ad oggetto i dati personali relativi a condanne penali e reati