

### 1 PRIMA DELL'ASSUNZIONE

#### **Agenzie per il lavoro e società di intermediazione**

- Possono trattare dati idonei a rivelare salute, origine etnica e razziale solo se è necessario per istaurare il rapporto di lavoro e/o per scopi determinati (ad esempio l'assunzione di persone disabili, ai fini della copertura della legge 68/1999)

#### **Il trattamento per l'istaurazione del rapporto di lavoro**

- Deve riguardare le informazioni pertinenti e limitate alla finalità di assunzione, anche in base alle mansioni e al profilo professionale richiesto. Se nei curricula sono presenti dati non pertinenti (situazione di salute o origine razziale o etnica) rispetto al ruolo ricercato, il datore deve astenersi dall'usare quelle informazioni, cancellandole

### 2 DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO

#### **Dati che rivelano la religione del lavoratore**

- Possono essere trattati per la concessione di permessi o per l'erogazione del servizio mensa

#### **Dati che rivelano l'opinione politica o sindacale**

- Possono essere trattati per concedere permessi o aspettativa o per esercitare diritti sindacali
- In caso di lavoratori rappresentanti di lista il datore non può trattare dati idonei a rivelare opinioni politiche (è sufficiente il certificato rilasciato dal presidente di seggio)

### 3 PRESCRIZIONI SPECIFICHE SUL TRATTAMENTO

#### **La raccolta**

- I dati particolari devono essere raccolti di regola presso l'interessato, ossia la persona alla quale si riferiscono

#### **Le comunicazioni**

- Le comunicazioni che contengono dati sensibili devono essere individualizzate. Possono essere effettuate a un delegato, anche tramite personale autorizzato (meglio se per iscritto). Le comunicazioni di dati sensibili possono avvenire in modalità elettronica (ad esempio tramite email), o in forma cartacea (in busta chiusa, salva la necessità di acquisire la firma per ricevuta)

#### **Le modalità di trasmissione**

- I documenti che contengono dati sensibili, ove debbano essere trasmessi ad altri uffici (anche interni), devono contenere solo le informazioni utili a svolgere la funzione

#### **I dati sulle presenze**

- Se i dati delle assenze, per ragioni di servizio o di organizzazione (ad esempio turni di lavoro), devono essere messi a disposizione di più colleghi, il dato deve riportare solo l'assenza o non la ragione (malattia, infortunio, aspettativa, permesso sindacale e così via)