

DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA PRIVACY E PROTEZIONE DATI PERSONALI

EDIZIONE n. (Anno 2018-19)

Istruzione operativa : IO- DDADS679

Versione : Rif. : VAAS679, RAM679

Ultima revisione : MIGRAZIONE INCARICHI GDPR-EU/REG.2016/679

Oggetto: CHECK-LIST CONGIUNTA DELLE "DUE DILIGENCE" PER GLI AMMINISTRATORI E I FORNITORI DEL SISTEMA INFORMATIVO

MISURE DI CONTROLLO PER GLI AMMINISTRATORI DI SISTEMA (INTERNI/ESTERNI)

Descrizione della funzione e/o Attività	Competenza
Direttive e specifiche procedure di gestione delle credenziali e contratti vincolanti di Impresa (PLA)	ADS
Consegna dei documenti di frontiera con Nomina/deleghe e buste con credenziali di servizio	ADS / FHS
Policies FireWall . controllo filtri in uscita per traffico Protocollo RsysLOG (tracciabilità sito freddo)	FHS
Configurazione NAS IntraLAN per volumi sincronizzati con sito freddo	FHS
Creazione profili di amministrazione FHS su tutte le stazioni di lavoro assistite	ADS / FHS
Documentare Log di tele.assistenza (via volume NAS locale)	FHS
Setting Policies di Autenticazione su tutte le stazioni di lavoro (Accensione BIOS PWD Setup/User)	ADS / FHS
Monitoraggio misure adeguate di postazione di lavoro (spooler stampa, salva schermo ecc)	FHS
Controllo periodico periferiche di stampa di rete (stamponare/accensione e spegnimento / Log se applicabile)	FHS
Copie di Sicurezza Intranet/WAN dei repertori email / Archivi condivisi (anche se CLOUD)	FHS
Copie di sicurezza e storicizzazioni sito freddo (Remote Storage SYNC)	ADS

Legenda : **ADS** (amministratore di Sistema), **FHS** – Fornitore HardWare/Software

Tutte le istruzioni operative e le specifiche tecniche in carico al FHS saranno fornite dall' ADS con separate scritte o direttive verbalizzate in sede di incontri presso sede della committente. Dove necessario il Garante raccomanda stipula di contratti SLA

Amministratore di Sistema

Timbro e firma

Rappresentante legale fornitore

.....

.....

Titolare del Trattamento

.....

Per le deleghe agli amministratori di sistema si consultino i documenti DEL1/4. Per le attribuzioni segretgate di mansioni come da disciplinare interno si consulti VAAS196. Copie conformi del presente documeto sono conservate dalla società presso locazione custodita insieme alle credenziali delle persone delegate.