

## ***E-mail aziendale e disattivazione obbligatoria se il rapporto di lavoro cessa***

*La Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro , con il Parere n. 4 del 2 Dicembre 2015, ha analizzato, la posizione assunta dal Garante della Privacy in merito agli adempimenti del datore di lavoro con riferimento alla gestione della posta elettronica aziendale dopo la cessazione del rapporto di lavoro.*

.....

Qui di seguito riteniamo utile riportare i punti principali del parere, che analizzano e ricordano la recente posizione del Garante sul tema, per cui , in breve, a conclusione del rapporto di lavoro, il datore deve disattivare e rimuovere gli account di posta elettronica riconducibili agli ex dipendenti, oltre che adottare sistemi automatici per informare i terzi e fornire indirizzi alternativi con cui far proseguire le comunicazioni con l'azienda.

Non è sufficiente , quindi, ricorrere al “reindirizzamento automatico” ad un altro account di posta aziendale operativo, ma è necessaria anche la disattivazione dell'account dell'ex dipendente per permettere al datore di accedere alle informazioni necessarie per la gestione della propria attività, contemperando alla “legittima aspettativa di riservatezza sulla corrispondenza da parte di dipendenti e collaboratori nonché dei terzi”.

.....

### ***Obblighi del datore di lavoro***

In premessa, la Fondazione ricorda che il Garante per la protezione dei dati personali , con il provvedimento n. 456 del 30 Luglio 2015, ha confermato le sue interpretazioni precedenti sugli obblighi ricadenti sul datore di lavoro in caso di cessazione del rapporto di lavoro, specificando ulteriormente gli obblighi di comportamento cui il datore è tenuto.

### ***Salvaguardia della libertà e dignità del dipendente***

Scrivono la Fondazione che, secondo il Garante, il datore, pur avendo la facoltà di verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa e il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro da parte dei dipendenti, deve in ogni caso “salvaguardare la libertà e la dignità” del dipendente.

## **Informazione**

Per far ciò, in applicazione dei principi di liceità e correttezza del trattamento dei dati personali ex artt. 11 e 13 DLgs n. 196/2003 (Codice della Privacy), il datore di lavoro è tenuto a informare i lavoratori in modo chiaro e dettagliato circa le modalità di utilizzo degli strumenti aziendali e l'eventuale effettuazione di controlli, anche su base individuale.

## **Politica aziendale**

Riferendosi ai principi rassegnati nelle “Linee guida per posta elettronica ed internet” (Prov. 1 marzo 2007, n. 13) ed in altri successivi interventi (Prov. 7 Aprile 2011, n. 139; Prov. 21 Luglio 2011, n. 308; Prov. 23 Dicembre 2010), l’Autorità ha sottolineato come sia onere specifico del datore di lavoro quello di predisporre una “politica aziendale” chiara e puntuale circa il ricorso a strumenti come la posta elettronica.

In assenza di una specifica “policy” aziendale, infatti, secondo il Garante si consolida in capo al lavoratore “una legittima aspettativa di confidenzialità rispetto ad alcune forme di comunicazione”.

## **Disattivazione**

Alla luce delle considerazioni esposte, l’Autorità ha stabilito che, con riferimento ai trattamenti effettuati sulla posta elettronica aziendale dopo la cessazione del rapporto di lavoro, gli account riconducibili a persone identificate o identificabili debbano essere rimossi previa disattivazione degli stessi, con contestuale adozione di sistemi automatici volti a informare i terzi ed a fornire indirizzi alternativi ove proseguire le comunicazioni con l’azienda.

Per garantire la piena tutela della sfera di riservatezza del dipendente cessato, quindi, non è sufficiente il ricorso al sistema del c.d. “**reindirizzamento automatico**” delle missive da account aziendale dell’ex-dipendente ad altro account operativo: l’unica precauzione adottabile è la disattivazione.

Solo in questo modo, secondo la posizione del Garante, l’interesse del datore ad accedere alle informazioni necessarie per la gestione della propria attività, viene esattamente “contemperato con la legittima aspettativa di riservatezza sulla corrispondenza da parte di dipendenti/collaboratori nonché dei terzi”