



Guida al trattamento dei dati personali nell'ambito del lavoro

Trattamento da parte di persone private

Stato: ottobre 2014



Indice

1.	Introduzione: la protezione dei dati sul posto di lavoro	3
2.	Trattamento dei dati personali in generale	4
2.1	La legge sulla protezione dei dati	4
2.1.1	Principi generali del trattamento di dati.....	4
2.1.2	Trattamento di dati personali ad opera di privati.....	5
2.1.3	Responsabilità.....	5
2.1.4	Conseguenze della lesione della personalità	5
2.2	Il Codice delle obbligazioni	6
2.2.1	Protezione della personalità degli impiegati.....	6
2.2.2	Restrizione del trattamento dei dati	6
2.3	Altre disposizioni	6
3.	Quali trattamenti di dati sono ammessi?.....	8
3.1	La candidatura	8
3.1.1	Offerte di lavoro.....	8
3.1.2	Documentazione e colloquio di candidatura	8
3.1.3	Test per l'assunzione	9
3.1.4	Questionari relativi alla salute / Assicurazioni.....	10
3.1.5	Attestati medici d'idoneità	10
3.1.6	Esami genetici.....	10
3.1.7	Test antidroga per apprendisti	10
3.1.8	Collocamento e fornitura di personale a prestito	11
3.1.9	Non assunzione	11
3.2	Durante il rapporto di lavoro.....	11
3.2.1	Fascicolo personale	11
3.2.2	Obbligo di dichiarazione per le collezioni di dati	12
3.2.3	Diritto d'accesso ai dati	12
3.2.4	Diritto di rettificazione.....	13
3.2.5	Comunicazione di dati a terzi.....	13
3.3	Una volta concluso il rapporto d'impiego	14
3.3.1	Conservazione	14
3.3.2	Collocamento e fornitura di personale a prestito	14
3.3.3	Diritto d'accesso ai dati	14
4.	Sistemi di sorveglianza e controllo sul posto di lavoro.....	15
4.1	In generale	15
4.2	Alcuni esempi.....	15
4.3	Registrazione di dati telefonici	16
4.3.1	Numeri di abbonati.....	16
4.3.2	Contenuto delle conversazioni.....	16
4.3.3	Divieto di chiamate private.....	16
4.4	Sorveglianza per ragioni di sicurezza	17
4.5	Direttive dell'Organizzazione internazionale del lavoro	17
5.	Conclusione.....	19
6.	Allegato	20
6.1	Fonti	20
6.2	Bibliografia più dettagliata	20



1. Introduzione: la protezione dei dati sul posto di lavoro

La legge federale sulla protezione dei dati del 19 giugno 1992 (LPD), la cui revisione è entrata in vigore il 1° gennaio 2008, disciplina, tra l'altro, il trattamento di dati personali ad opera di privati. Quest'ultimo include anche il trattamento di dati concernenti gli impiegati da parte del datore di lavoro.

La presente guida si rivolge sia agli impiegati sia ai datori di lavoro e intende dare una risposta alle seguenti domande:

- Quali dati possono trattare i datori di lavoro?
- Quali precauzioni devono prendere questi ultimi?
- Devono informare i collaboratori del trattamento dei dati?
- Devono registrare le proprie collezioni di dati personali?
- Per quanto tempo possono conservarle?

Nella prima parte sono presentate le disposizioni giuridiche importanti per la protezione dei dati nel rapporto d'impiego. Seguono quindi spiegazioni concernenti casi concreti di trattamenti di dati, a cominciare dalla candidatura al posto di lavoro, seguita dall'assunzione fino al termine del rapporto d'impiego. Infine sarà esaminata più da vicino l'utilizzazione sul posto di lavoro di sistemi di sorveglianza e controllo.

Il problema d'attualità che riguarda l'utilizzazione d'Internet e della posta elettronica sul posto di lavoro e le condizioni alle quali i datori di lavoro possono adottare misure di sorveglianza è trattato in una guida separata che può essere consultata sul sito www.lin caricato.ch



2. Trattamento dei dati personali in generale

In questo capitolo sono spiegate le disposizioni legali rilevanti per le questioni di protezione dei dati sul posto di lavoro. Queste disposizioni figurano in particolare nella legge sulla protezione dei dati e sono completate dall'articolo 328b del Codice delle obbligazioni¹.

2.1 La legge sulla protezione dei dati

Per il trattamento di dati ad opera di datori di lavoro privati rivestono importanza soprattutto i principi generali di trattamento dei dati (artt. 4–7), le disposizioni sul diritto d'accesso (artt. 8 e 9) e le disposizioni sul trattamento di dati personali da parte di privati (artt. 12-15).

2.1.1 Principi generali del trattamento di dati

Gli articoli 4-7 LPD sanciscono i principi che il datore di lavoro deve osservare quando tratta dati personali.

Tali dati possono essere rilevati soltanto **in modo lecito**. Ciò significa che non possono essere rilevati dietro minaccia o con l'inganno o senza che l'interessato ne sia a conoscenza. Il trattamento deve essere conforme al principio della **buona fede**, ovvero dev'essere riconoscibile per il singolo. Inoltre, deve pure essere osservato il principio della **proporzionalità**, secondo cui per ogni singolo caso occorre trattare tanti dati quanto è necessario, ma nel contempo il minor numero possibile.

La persona interessata dev'essere a conoscenza della raccolta e in particolare dello scopo del trattamento dei dati che la concernono. Tale regola, introdotta con la revisione della LPD, concretizza il principio della buona fede e mira in tal modo ad aumentare la trasparenza del trattamento di dati. Tale principio significa che, in circostanze normali, la persona interessata deve essere **a conoscenza** del fatto che sono stati raccolti, o che potranno essere raccolti, dati che la riguardano (prevedibilità). In particolare, le persone devono conoscere lo scopo del trattamento di dati oppure poter accertare che lo scopo era stato indicato al momento della raccolta o che è reso evidente dalle circostanze.

Secondo altri principi generali del trattamento dei dati, possono essere trattati soltanto dati esatti per lo scopo indicato al momento della loro raccolta. Per quanto riguarda la comunicazione di dati all'estero, si deve accertare che la personalità delle persone interessate non sia pregiudicata. In determinati casi è d'obbligo notificare preliminarmente la comunicazione all'estero all'Incaricato federale per la protezione dei dati e della trasparenza.

Infine, la LPD esige anche che i dati personali vengano protetti contro trattamenti non autorizzati mediante provvedimenti tecnici e organizzativi appropriati. Ciò significa ad esempio che solo le persone autorizzate possono avere accesso a una banca dati.

Dettagli in merito a questi diversi aspetti figurano in altre guide dell'Incaricato federale per la protezione dei dati e della trasparenza, segnatamente nella Guida per il trattamento di dati nel settore privato e in seno all'Amministrazione federale o nella Guida ai provvedimenti tecnici e organizzativi.

¹ Art. 328b: 3. Nel trattamento di dati personali. Il datore di lavoro può trattare dati concernenti il lavoratore soltanto in quanto si riferiscano all'idoneità lavorativa o siano necessari all'esecuzione del contratto di lavoro. Inoltre, sono applicabili le disposizioni della legge federale del 19 giugno 1992 sulla protezione dei dati.



2.1.2 Trattamento di dati personali ad opera di privati

L'articolo 12 LPD stabilisce che il trattamento di dati personali da parte di privati è permesso solamente se la personalità della persona interessata non è illecitamente lesa. È data segnatamente illecita lesione della personalità, quando sono trattati dati personali in violazione di uno dei principi generali enumerati nel capitolo precedente oppure quando la persona interessata ha esplicitamente vietato il trattamento. Si parla pure di illecita lesione della personalità quando profili della personalità o dati personali degni di particolare protezione, come indicazioni sulle opinioni politiche o sulla salute, sono comunicati a terzi senza giustificazione. Per contro, non sussiste illecita lesione della personalità se la persona interessata ha reso i dati accessibili a tutti e non ha esplicitamente vietato il loro trattamento.

Il trattamento di dati personali è consentito, se è giustificato. Simili motivi giustificativi sono il consenso della persona interessata, un interesse preponderante privato o pubblico o una legge (art. 13 cpv. 1 LPD). L'articolo 13 LPD enumera altri casi in cui può sussistere un interesse preponderante della persona che tratta dati. Spetterà al giudice decidere nel singolo caso se tali fattispecie siano applicabili.

Per l'ambito lavorativo, questo significa che il datore di lavoro ha un interesse preponderante per il trattamento di dati attinenti al lavoro entro i limiti prescritti dall'articolo 328b CO.

2.1.3 Responsabilità

Responsabile del rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati è il detentore della collezione di dati, ovvero la persona che decide in merito allo scopo e al contenuto di una collezione di dati (art. 3 lett. i LPD). Tale principio vale anche se il trattamento dei dati è affidato a terzi (ad esempio a un centro di calcolo). Il mandante deve provvedere affinché non avvengano trattamenti diversi da quelli che egli stesso avrebbe il diritto di fare (art. 10a cpv.1 lett. a LPD).

Questo vale anche quando un gruppo imprenditoriale affida la gestione del suo personale completamente o in parte a una delle sue filiali. Le filiali sono considerate terzi secondo la legislazione in materia di protezione dei dati.

2.1.4 Conseguenze della lesione della personalità

L'articolo 15 LPD prevede azioni e provvedimenti cautelari concernenti la protezione della personalità. Le persone interessate possono chiedere che i loro dati personali siano rettificati, distrutti o che se ne impedisca la comunicazione a terzi. Inoltre, esse hanno la possibilità di avviare azioni di risarcimento danni e di riparazione morale.

L'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza può accertare i fatti di sua iniziativa o su domanda di terzi ed eventualmente formulare una raccomandazione contro un detentore di una collezione di dati colpevole, quando determinati metodi di trattamento possono ledere la personalità di un numero considerevole di persone (art. 29 cpv. 1 lett. a LPD).

Gli interessati dispongono parimenti di rimedi di diritto penale per procedere contro violazioni del segreto professionale (art. 35 LPD).

Sono fatti salvi i rimedi giuridici conformemente alla legge sul lavoro (cfr. art. 59 LL).



2.2 Il Codice delle obbligazioni

2.2.1 Protezione della personalità degli impiegati

Giusta l'articolo 328 capoverso 1 CO, nei rapporti di lavoro il datore di lavoro deve rispettare e proteggere la personalità del lavoratore. Da questa disposizione è dedotto un obbligo generale di assistenza del datore di lavoro nei riguardi dei suoi impiegati, che costituisce la contropartita al dovere di fedeltà del lavoratore verso il datore di lavoro (art. 321a CO). Il datore di lavoro deve astenersi da intromissioni nella personalità degli impiegati che non siano giustificate dal contratto di lavoro e impedire, nell'ambito del rapporto d'impiego, corrispondenti intromissioni da parte di superiori, collaboratori o terzi.

L'obbligo di assistenza (descritto anche come obbligo di astenersi da tutto quanto potrebbe ledere i legittimi interessi degli impiegati) comporta tra l'altro anche restrizioni relative al trattamento di dati concernenti gli impiegati applicate dal datore di lavoro. Relazioni personali, qualità personali e predisposizioni, che non contribuiscono essenzialmente a determinare le capacità professionali, non devono riguardare il datore di lavoro e non possono essere oggetto di domande né essere memorizzate dallo stesso (art. 328b CO). Tale norma non deve essere aggirata in modo tale che il trattamento dei dati da parte di terzi sia diverso da quello che il mandante stesso avrebbe il diritto di fare (art. 10a cpv. 1 lett. a LPD).

Questo stesso articolo 328 CO attribuisce tuttavia al datore di lavoro anche l'obbligo di informare gli impiegati in merito ai loro diritti. Il datore di lavoro è così tenuto a informarli sulle condizioni e sulla portata delle prestazioni sociali dell'azienda nonché sulle istituzioni sociali a disposizione. Parimenti egli deve informarli sui diritti che spettano loro conformemente alla legge sulla protezione dei dati, segnatamente sul diritto d'accesso ai dati.

2.2.2 Restrizione del trattamento dei dati

Contemporaneamente alla legge federale sulla protezione dei dati è entrato in vigore, in modo speciale per il rapporto d'impiego, l'articolo 328b CO. Quest'ultimo concretizza i principi generali del trattamento dei dati sanciti nell'articolo 4 LPD, in particolare il principio della proporzionalità. Il datore di lavoro può quindi trattare dati sugli impiegati solo in due casi e solo entro determinati limiti:

- prima della conclusione del contratto di lavoro e durante la sua esecuzione possono essere trattati dati sui candidati per accertare la loro idoneità al posto di lavoro in questione;
- durante il periodo d'assunzione possono essere trattati i dati sugli impiegati necessari all'esecuzione del contratto di lavoro.

Alle disposizioni dell'articolo 328b CO non può essere derogato in nessun caso a svantaggio del lavoratore, neanche con il suo accordo (art. 362 CO).

2.3 Altre disposizioni

Altre disposizioni, segnatamente concernenti la comunicazione di dati ad opera del datore di lavoro alle autorità, sono contenute in leggi speciali, ad esempio nella legislazione sull'AVS. Nell'ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro del 1993 si trova una disposizione importante concernente la sorveglianza degli impiegati (cfr. cap. 4).



In determinati casi il datore di lavoro può violare disposizioni di diritto penale, che riguardano in particolare la sfera personale riservata (art. 179 e segg. CP).



3. Quali trattamenti di dati sono ammessi?

In questo capitolo sono approfondite le singole tappe della relazione fra impiegato e datore di lavoro, a cominciare dalla candidatura sino al termine del rapporto d'impiego passando dall'assunzione vera e propria.

In generale si constata che, sia in occasione della candidatura sia durante il rapporto d'impiego e dopo la sua conclusione, possono essere elaborati determinati dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità riguardanti il lavoratore.

3.1 La candidatura

3.1.1 Offerte di lavoro

I posti di lavoro sono messi a concorso talvolta senza indicare il datore di lavoro o l'agenzia di reclutamento del personale, ma soltanto con una cifra che accompagna l'inserzione. Per le agenzie di collocamento e di fornitura di personale a prestito tale procedura non è ammessa. Al momento della pubblicazione delle offerte e delle domande d'impiego, il collocatore e il prestatore devono indicare il proprio nome e indirizzo esatti (art. 7 cpv. 1 e art. 18 cpv. 1 legge sul collocamento, LC). Inoltre, negli annunci il prestatore deve menzionare chiaramente che i lavoratori sono assunti per la fornitura di personale a prestito (art. 18 cpv. 1 LC).

L'editore del giornale o l'agenzia d'inserzioni deve rivelare alle persone che si sono annunciate per un posto di lavoro l'identità del datore di lavoro, se quest'ultimo nonostante ripetute sollecitazioni non ritorna la documentazione relativa alla candidatura al mittente. Soltanto in questo caso i candidati possono far valere il diritto di accesso ai dati.

3.1.2 Documentazione e colloquio di candidatura

La documentazione di candidatura deve essere esaminata soltanto dalle persone competenti, di norma il servizio del personale o il superiore competente.

Al momento della candidatura, il datore di lavoro può richiedere soltanto i dati indispensabili per accertare l'idoneità al posto di lavoro in questione tenuto conto del genere di azienda. Possono quindi essere richiesti unicamente i documenti previsti per la candidatura o si possono porre soltanto domande che sono in relazione con il posto di lavoro. Ad esempio è possibile informarsi su eventuali precedenti penali se ciò riveste importanza per il posto da occupare. Per l'attività di cassiere si può quindi chiedere se il candidato sia stato condannato per appropriazione indebita. Per contro, sarebbe eccessivo porre per ogni posto vacante una domanda di natura generale su eventuali condanne.

In generale sono ammesse domande in merito a formazione, carriera e prospettive professionali. Domande circa il reddito, eventuali debiti, malattie esistenti o gravidanza sono invece ammesse solo se necessarie per determinati motivi in relazione al futuro rapporto d'impiego.

In modo particolare una domanda circa un'eventuale gravidanza rappresenta una discriminazione sessista ed è inammissibile, tranne nel caso in cui esista un pericolo per la donna incinta o il nascituro o la gravidanza comporti l'impossibilità di prestare il lavoro previsto, come ad esempio nel caso di modelle o



ballerine. Sulla problematica della parità tra uomo e donna, esiste un promemoria da consultare sul sito www.lincaricato.ch.

Domande concernenti l'origine, l'appartenenza a società o associazioni (ad esempio sindacati), la religione, le convinzioni personali o la fede politica possono essere poste soltanto se l'impresa ha una corrispondente finalità ideale.

I candidati non sono tenuti a rispondere alle domande che non hanno alcun nesso con il posto di lavoro. Dato che di regola non è possibile rifiutarsi di rispondere, essi hanno perfino il diritto di rispondere in modo inesatto per evitare di essere svantaggiati (cosiddetto «diritto alla bugia per legittima difesa»). La risposta inesatta a una domanda illegittima non permette quindi di impugnare il contratto per dolo (art. 28 cpv. 1 CO). Per difendersi da domande non consentite, i candidati dispongono dei rimedi giuridici illustrati nel capitolo 2.1.4.

Se il nuovo datore di lavoro intende chiedere informazioni a terzi (ad esempio al datore di lavoro attuale o precedente), deve prima avere il consenso del candidato interessato. Evidentemente anche il datore di lavoro attuale o precedente non può fornire informazioni, senza il consenso dell'impiegato, al potenziale nuovo datore di lavoro. Questi colloqui devono vertere soltanto su indicazioni che si rivelano necessarie per l'attività in questione, ad esempio sulla prestazione e sul comportamento dell'impiegato nel vecchio posto di lavoro. In particolare, il precedente datore di lavoro non può permettere di consultare il fascicolo personale e rendere note le condizioni del contratto di lavoro, dato che in tal modo la posizione del candidato si indebolirebbe notevolmente.

I candidati hanno un obbligo d'informazione nei confronti del datore di lavoro. Devono rispondere in modo veritiero a tutte le domande ammissibili. Indicazioni su qualità assolutamente indispensabili presupposte dal datore di lavoro devono essere comunicate dal candidato anche senza una domanda esplicita in tal senso. Si pensi ad esempio a indicazioni circa il ritiro della patente di un conducente al momento dell'assunzione o su imminenti lunghe degenze ospedaliere poco dopo l'assunzione.

Se i candidati forniscono false informazioni o tacciono fatti importanti, il datore di lavoro può impugnare retroattivamente il contratto e intentare un'azione di risarcimento dei danni.

3.1.3 Test per l'assunzione

Nella procedura di candidatura, certamente nell'interesse del datore di lavoro, ma anche per correttezza verso i candidati, occorre considerare solo risultati obiettivi, attendibili e validi. Test per l'assunzione quali perizie grafologiche, test psicologici attitudinali, valutazioni da parte di Assessment Centers, test della personalità o questionari biologici sono quindi ammessi solo se servono allo scopo perseguito e se sono eseguiti e valutati da persone specializzate.

La procedura non deve violare la personalità dei candidati, ad esempio con domande che toccano la sfera intima, le opinioni personali o lo stato di salute.

Simili prove per l'assunzione possono essere eseguite solo con il consenso dei candidati. Inoltre, questi ultimi devono poter capire che cosa si intende ottenere con il metodo di selezione adottato e in quale misura esista una relazione con la formazione o l'attività. Soltanto in questo modo essi possono decidere liberamente se sottoporsi a una data procedura di valutazione e quali informazioni rivelare sulla propria persona. La persona interessata deve infine poter consultare i risultati delle prove.



Nel caso in cui verrà eseguita una perizia grafologica, occorre indicarlo esplicitamente già nel bando di concorso e non utilizzare semplicemente a tale scopo un'eventuale lettera manoscritta. Solo così i candidati hanno la possibilità di dissentire.

3.1.4 Questionari relativi alla salute / Assicurazioni

I candidati devono compilare più volte tali questionari affinché l'assicurazione d'indennità giornaliera possa esaminare a quali condizioni ammetterli. Al datore di lavoro non è permesso accedere a questi documenti.

Nel caso di una cassa malati propria all'azienda occorre badare a una netta separazione sul piano personale e funzionale tra il servizio del personale e il personale amministrativo della cassa malati dell'azienda. Tale principio vale anche per il trattamento di dati relativi all'assicurazione durante e dopo il rapporto d'impiego (cfr. cap. 3.2 e 3.3).

3.1.5 Attestati medici d'idoneità

Il datore di lavoro non può informarsi personalmente sullo stato di salute del candidato. Può invece chiedere al medico spiegazioni circa l'idoneità, dal punto di vista della salute, per il rapporto d'impiego.

Se ha luogo una visita medica, il medico è vincolato al segreto. Può rilasciare al datore di lavoro unicamente dichiarazioni circa l'idoneità o meno dei candidati annunciatisi per il posto da occupare. Per contro non può comunicargli nessuna diagnosi. Tale principio vale anche se la visita medica è eseguita dal medico della ditta.

3.1.6 Esami genetici

Il datore di lavoro non può esigere che il candidato si sottoponga a un esame genetico. È ammessa un'eccezione a questo principio solo nel caso in cui la persona interessata si candida per un posto nel quale vi sono pericoli per i terzi e solo se un esame genetico può accertare senza ombra di dubbio che l'assunzione della persona interessata potrebbe comportare un rischio diretto per la sicurezza. Anche in questo caso un esame genetico può essere eseguito solo con il consenso esplicito del candidato. I risultati dell'esame possono essere comunicati solo alla persona interessata.

3.1.7 Test antidroga per apprendisti

Un test antidroga può giustificarsi soltanto quando, rispetto alla protezione della personalità, l'interesse in materia di sicurezza è preponderante e l'apprendista ha dato il suo consenso. In questi casi, il datore di lavoro ha il diritto di predisporre un test. Tuttavia, il medico è autorizzato a comunicare al datore di lavoro unicamente la constatazione riguardo all'idoneità dell'apprendista a occupare il posto in questione. Egli non può rilasciare indicazioni relative a un eventuale consumo di droghe. Anche se chiede un test, il datore di lavoro non è esonerato dall'obbligo di prendere le misure necessarie per garantire la sicurezza sul posto di lavoro. Questi test hanno quindi unicamente carattere complementare.

L'apprendista dev'essere avvisato anticipatamente circa lo scopo e le conseguenze dei test antidroga. In caso di disaccordo, non è tenuto a sottoporvisi, ma dovrà aspettarsi le conseguenze previste nel contratto. Si noti inoltre che il consenso dev'essere libero, specifico ed espresso e che è ritenuto valido solo se l'apprendista è stato informato dello scopo e delle conseguenze dei test antidroga. Il consenso di per sé non rappresenta ancora un motivo giustificativo valido per procedere a simili test. Infatti, se l'interesse in



materia di sicurezza non è preponderante, la protezione della personalità è preminente rispetto agli altri interessi del datore di lavoro. Peraltro, se l'interesse in materia di sicurezza non è preponderante, i test antidroga costituiscono un attacco sproporzionato alla personalità dell'apprendista, segnatamente perché la sicurezza può essere garantita efficacemente anche da altre misure.

3.1.8 Collocamento e fornitura di personale a prestito

Le agenzie di collocamento e fornitura di personale a prestito (cfr. elenco al sito del Segretariato di Stato dell'economia www.admin.ch/seco) possono trattare dati concernenti persone in cerca d'impiego e impiegati per principio soltanto con il loro consenso (artt. 19 cpv. 1 e 47 cpv. 1 ordinanza sul collocamento, OC) e soltanto nella misura in cui e fintanto che siano necessari per il collocamento. I collocatori sono tenuti a mantenere segreti i dati dei loro clienti (art. 7 cpv. 3 LC).

Il consenso degli interessati è necessario in particolare quando dati sono trasmessi ad altre succursali o a partner commerciali giuridicamente indipendenti, quando sono chiesti pareri e referenze o quando si trasmettono dati oltre le frontiere del nostro Paese (artt. 19 cpv. 1 e 47 cpv. 1 OC). Se ditte di collocamento e ditte prestatrici di lavoratori intendono elaborare ulteriormente dati che non sono in relazione diretta con un impiego, necessitano del consenso espresso degli impiegati.

Non occorre alcun consenso quando dati sono trasmessi a collaboratori della propria succursale, a un cliente o all'azienda d'impiego per concludere un contratto o a una più vasta cerchia di potenziali clienti o aziende d'impiego, purché i dati comunicati non permettano di identificare la persona in cerca d'impiego o il datore di lavoro (art. 19 cpv. 2 e 47 cpv. 2 OC).

3.1.9 Non assunzione

Una volta terminata la procedura di assunzione, la documentazione dei candidati non considerati deve essere restituita agli stessi ed eventuali copie distrutte. Il datore di lavoro può tenersi soltanto i documenti che gli appartengono, vale a dire la lettera di candidatura, i questionari personali, le perizie grafologiche e le referenze. I dati riferiti a queste ultime, come i dati sullo stato di salute, devono però pure essere distrutti.

La documentazione può essere conservata soltanto con l'accordo dei candidati per un periodo determinato stabilito in anticipo, se si suppone che venga nuovamente utilizzata in un prossimo avvenire.

3.2 Durante il rapporto di lavoro

3.2.1 Fascicolo personale

Durante il rapporto d'impiego è tenuto un fascicolo personale riguardante gli impiegati. Esso può contenere soltanto dati indispensabili all'esecuzione del rapporto di lavoro. Sono inammissibili i fascicoli cosiddetti «grigi», i fascicoli personali paralleli ufficiosi con dati «confidenziali» non accessibili alla persona interessata.

I dati più importanti contenuti nel fascicolo personale sono le generalità e l'indirizzo, la documentazione di candidatura, le referenze, eventuali perizie grafologiche, documenti relativi a prove, il contratto di lavoro, indicazioni sulle assenze dal lavoro e le vacanze, dati sul salario e sulle assicurazioni, valutazioni, formazione e pianificazione della carriera, misure disciplinari (avvertimenti, rimproveri, multe), la corri-



spondenza tra il datore di lavoro e l'impiegato, note su particolari eventi, estratti da registri e certificati medici. Il fascicolo personale dovrebbe essere sottoposto a vagliatura regolare, di norma ogni due anni, affinché vengano eliminati i documenti che non servono più. I dati del fascicolo personale possono essere elaborati solo dal servizio del personale ed essere trasmessi solo ai servizi che hanno un interesse giustificato per il posto in questione.

3.2.2 Obbligo di dichiarazione per le collezioni di dati

Le persone private devono notificare le proprie collezioni di dati secondo l'articolo 11a, capoverso 3, LPD, all'Incaricato federale per la protezione dei dati e della trasparenza (art. 11a cpv. 3 LPD) se trattano regolarmente dei dati sensibili o dei profili della personalità (articolo 3 lettere c e d LPD) o se comunicano regolarmente dei dati personali a dei terzi. Questo è normalmente il caso per un datore di lavoro. In effetti, egli gestisce i dossier relativi al suo personale e detiene così l'insieme dei dati quali il curriculum vitae, la formazione di base e la formazione continua, le valutazioni riguardanti le sue performance e il suo comportamento, i certificati di lavoro, ecc. Inoltre comunica regolarmente dei dati personali a dei terzi, quali le assicurazioni sociali, gli istituti di provvidenza, le assicurazioni incidenti, ecc.

Per quello che concerne il dossier del personale, il datore di lavoro non è obbligato a dichiarare questi ultimi, in quanto questi dati sono trattati in seguito ad un obbligo legale. Diverse leggi nel settore del codice delle obbligazioni (CO), del diritto delle assicurazioni sociali e del diritto fiscale obbligano direttamente o indirettamente il datore di lavoro a trattare dei dati concernenti l'impiegato con lo scopo di trasmetterli regolarmente a delle autorità in caso di necessità. Per queste ragioni una deroga all'obbligo di dichiarare le collezioni di dati previsto all'articolo 11a, capoverso 5, lettera a, LPD è giustificato.

L'articolo 11a, capoverso 5, lettera a, LPD porta anche in differenti categorie di professioni ad una tale liberazione del dovere di dichiarare delle collezioni di dati. Gli avvocati, conformemente alla legge federale sulla libera circolazione degli avvocati, sono tenuti ad esercitare la loro professione con cura e diligenza. La tenuta di dossier di controllo corretti, completi e coerenti concernenti ogni caso è parte integrante di questo obbligo; in questo senso, questi trattamenti di dati si basano su un obbligo legale e fanno deroga all'obbligo di dichiarare le collezioni di dati.

Lo stesso dicasi dei dossier medicali o delle collezioni di dati che medici devono tenere in base a delle leggi sanitarie cantonali.

Ovviamente questa eccezione non si applica a tutte le collezioni di dati dei datori di lavoro o dei gruppi professionali menzionati. Se essi raccolgono dati per motivi che esulano dai loro obblighi legali (p.es. per allestire profili di clienti o altro), l'articolo 11a LPD rimane applicabile e la collezione va pertanto notificata all'IFPDT.

3.2.3 Diritto d'accesso ai dati

Gli impiegati hanno per principio diritto ad essere informati sul contenuto del proprio fascicolo personale. Se viene presentata una domanda in tal senso (art. 8 cpv. 1 LPD), l'informazione può essere limitata, rifiutata o differita soltanto eccezionalmente e in casi motivati (art. 9 cpv. 4 LPD). Se interessi preponderanti del datore di lavoro lo impongono, gli impiegati non hanno diritto ad essere informati o a consultare eventuali note del datore di lavoro che sono state fatte puramente a scopo personale e non destinate a terzi, documenti relativi alla pianificazione del personale e delle carriere e quelli concernenti procedure in corso.



I fascicoli personali devono essere tenuti in modo che gli impiegati possano ricevere in linea di massima informazioni su tutto e che la limitazione del diritto di accesso ai dati sia necessaria soltanto in presenza di circostanze straordinarie. Una simile limitazione è ammissibile soltanto per tutelare interessi preponderanti del detentore della collezione di dati o interessi preponderanti di un terzo (art. 9 cpv. 1 lett. b e cpv. 3 LPD). Ad esempio, il nome dell'autore di una perizia grafologica può essere occultato, se interessi personali lo esigono.

3.2.4 Diritto di rettificazione

Il datore di lavoro deve trattare soltanto dati esatti riguardanti gli impiegati. Egli ha l'obbligo di accertarsi regolarmente che i dati trattati siano giusti.

Se gli impiegati constatano che nel loro fascicolo personale sono contenuti dati inesatti, possono chiederne la rettificazione (art. 5 LPD). Se nel fascicolo personale sono presenti dati che il datore di lavoro non può rilevare o utilizzare, è possibile chiederne la cancellazione.

Le opinioni contenute in certificati e valutazioni personali devono pure essere esaminate quanto alla loro esattezza e se del caso rettificate. Occorre distinguere tre casi:

- giudizi di valore puramente soggettivi del tipo «questa persona non mi è simpatica» non possono essere verificati quanto alla loro esattezza e non devono quindi figurare negli atti personali, visto che non sono pertinenti ai fini di una valutazione della persona interessata;
- valutazioni soggettive fondate su criteri oggettivi del tipo «non soddisfa le esigenze richieste, è svogliato e inaffidabile». In questo caso la valutazione è sì soggettiva, tuttavia è possibile verificare se si fonda su criteri oggettivi e se può essere condivisa da terzi. In caso affermativo è classificata come esatta, altrimenti deve essere rettificata;
- valutazioni di cui non è sempre possibile dimostrare l'esattezza del tipo «potrebbe fare di più». Se la persona interessata ne contesta l'esattezza, può chiedere che si aggiunga ai dati una menzione che ne rilevi il carattere contestato (cfr. art. 15 cpv. 2 LPD).

3.2.5 Comunicazione di dati a terzi

La comunicazione di dati personali a terzi da parte del datore di lavoro può portare rapidamente a una lesione della personalità e deve essere quindi oggetto di particolare prudenza.

In generale il datore di lavoro non può rilasciare alcuna informazione a terzi senza il consenso della persona interessata. Ciò vale anche quando le informazioni sono chieste da un altro servizio all'interno dello stesso gruppo imprenditoriale o da un potenziale nuovo datore di lavoro dopo la fine del rapporto lavorativo.

Solo se esiste l'obbligo legale di comunicare dati, come ad esempio nel caso dell'AVS, i dati possono essere trasmessi anche senza il consenso della persona interessata. Non è lecito per principio comunicare a terzi dati personali degni di particolare protezione o profili della personalità (art. 12 cpv. 2 lett. c LPD).

La prassi diffusa di comunicare ad esempio a locatori od organizzazioni di carte di credito informazioni sul reddito di un impiegato, è in contrasto con le disposizioni di legge. Simili informazioni devono essere richieste in generale direttamente alle persone interessate.



I dati personali non possono essere comunicati all'estero, se in tal modo sarebbe gravemente pregiudicata la personalità degli interessati, ad esempio perché manca una protezione dei dati in grado di garantire una protezione adeguata.

Se tale legislazione manca, i dati personali possono essere comunicati all'estero soltanto se è soddisfatta una delle condizioni previste all'articolo 6 capoverso 2 LPD (p.es. il consenso della persona interessata, un contratto o un regolamento concernente la protezione dei dati di un gruppo). L'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza deve essere informato delle garanzie di cui all'articolo 6 capoverso 2 lettera a e delle regole sulla protezione dei dati di cui all'articolo 6 capoverso 2 lettera g.

Indicazioni più precise sulle regole di trasmissione dei dati all'estero sono illustrate nella guida sul trattamento dei dati personali che può essere consultata sul sito <http://www.lincaricato.ch>.

3.3 Una volta concluso il rapporto d'impiego

3.3.1 Conservazione

Al termine di un rapporto d'impiego possono essere conservati solo i dati che saranno ancora utilizzati in seguito. Rientrano in tale categoria i dati da conservare in virtù di un obbligo legale e i dati la cui conservazione riveste un interesse per l'impiegato, come ad esempio documenti necessari per l'allestimento di certificati. Possono anche essere conservati dati in vista di controversie giuridiche pendenti sempre che il datore di lavoro li necessiti per tale scopo.

La durata di conservazione va stabilita di caso in caso secondo le categorie di dati. Di norma si raccomanda una durata di 5 anni, che in casi eccezionali (se, ad esempio, è previsto dalla legge) può essere prolungata a 10 anni. Per il resto occorre distruggere i dati che non servono più.

3.3.2 Collocamento e fornitura di personale a prestito

Le agenzie di collocamento e fornitura di personale a prestito possono, una volta concluso il collocamento o dopo la revoca del mandato di collocamento, rispettivamente al termine dei rapporti di lavoro, continuare a trattare i dati delle persone interessate soltanto con il loro consenso scritto (art. 19 cpv. 3 e 47 cpv. 3 OC). Quest'ultimo può essere revocato in qualsiasi momento. Le persone interessate devono essere informate di questo diritto (art. 19 cpv. 4 e 47 cpv. 4 OC).

3.3.3 Diritto d'accesso ai dati

Anche una volta terminato il rapporto d'impiego, all'impiegato spetta il diritto d'accesso ai dati conformemente all'articolo 8 LPD.



4. Sistemi di sorveglianza e controllo sul posto di lavoro

4.1 In generale

Per sistemi di sorveglianza e controllo s'intendono tutti i sistemi tecnici che permettono di rilevare singole o molteplici attività o comportamenti degli impiegati.

Sistemi che servono a sorvegliare il comportamento degli impiegati sul posto di lavoro sono vietati al datore di lavoro per ragioni di tutela della salute (art. 26 ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro).

È permesso l'impiego di sistemi di sorveglianza e di controllo da un lato per ragioni di sicurezza e dall'altro per il rilevamento della prestazione lavorativa, ad esempio la registrazione del numero di battute al giorno nel caso di sistemi di elaborazione di testi. Tuttavia, anche in questi casi, il datore di lavoro può impiegare tali sistemi solo se ne ha informato precedentemente gli impiegati e solo per periodi limitati.

Informazioni in merito a questa problematica sono state pubblicate del Segretariato di Stato dell'economia in una direttiva sull'ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro.

4.2 Alcuni esempi

I sistemi di sorveglianza e controllo possono essere centralini telefonici, sistemi EED o altri sistemi, che non servono primariamente alla sorveglianza del personale ma possono essere utilizzati a questo scopo.

Già attualmente centralini telefonici di piccolo formato e poco costosi permettono la registrazione e la visualizzazione delle chiamate in entrata e in uscita con i numeri degli abbonati, della durata e dei costi di ogni colloquio. Sovente anche l'ascolto della conversazione telefonica all'insaputa della persona interessata è possibile senza difficoltà.

Anche con i sistemi EED esistono numerose possibilità di sorveglianza e controllo. Si può ad esempio registrare quando è adoperato un calcolatore, se vengono modificate determinate configurazioni, quali programmi sono attivati o disattivati, quali attività sono eseguite nell'ambito di determinati programmi (mutazioni di gruppi di dati, numero di battute al minuto nel caso di elaborazione di testi, ecc.).

Anche i messaggi di posta elettronica possono di regola essere aperti e letti senza problemi.

In merito all'attuale problematica dell'utilizzazione di Internet e della posta elettronica sul posto di lavoro e alle condizioni secondo cui il datore di lavoro può esercitare la sua sorveglianza, esiste una guida, che può essere consultata sul sito www.lincaricato.ch.

Occorre osservare che anche sistemi quali fotocopiatrici, apparecchi fax, sistemi di registrazione del tempo, sistemi di disbrigo dei compiti, controlli in entrata o contatori possono essere utilizzati come strumenti di sorveglianza, ad esempio se sono corredati di un'autorizzazione elettronica di accesso e di un contatore automatico.



4.3 Registrazione di dati telefonici

La registrazione di dati telefonici non deve servire a controllare il comportamento dei collaboratori. Per i numeri telefonici e il contenuto delle conversazioni valgono i seguenti principi.

4.3.1 Numeri di abbonati

La registrazione dei numeri degli abbonati chiamati per ragioni professionali è lecita nella misura in cui non sia eseguita per controllare il comportamento degli impiegati, bensì sia dettata da ragioni professionali, ad esempio a scopo di fatturazione ai clienti. Gli impiegati devono essere informati a questo proposito.

Qualora conversazioni telefoniche private occasionali siano consentite, i collegamenti stabiliti o i numeri da cui proviene la chiamata non possono essere registrati. Eventualmente possono essere registrati gli indicativi locali.

Se il numero della chiamata telefonica è visualizzato automaticamente, occorre badare che la visualizzazione possa essere spenta se necessario da entrambi gli interlocutori. La trasmissione di una chiamata telefonica a un collegamento diverso da quello scelto deve essere segnalata per tempo affinché la persona che chiama possa interrompere il collegamento.

4.3.2 Contenuto delle conversazioni

Il contenuto delle conversazioni telefoniche può essere registrato soltanto per controllare le prestazioni (p.es. vendita telefonica, formazione ecc.) oppure per assicurarsi delle prove. Questo drastico provvedimento di controllo è ammesso unicamente se rispetta i principi generali della protezione dei dati nonché l'articolo 26 dell'ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro. Premesso che i collaboratori devono essere informati e che la sorveglianza non può essere né costante né sistematica, questo provvedimento può comunque essere concretizzato in diversi modi. La persona la cui conversazione è ascoltata o registrata va informata tempestivamente e in modo chiaro, ad esempio mediante un segnale ottico o acustico ogni qualvolta viene ascoltata oppure comunicandole sul sito Intranet del datore di lavoro, il periodo (limitato) durante il quale sarà sottoposta a tale sorveglianza.

In nessun caso sono ammissibili telefonate di controllo agli abbonati chiamati o l'ascolto delle conversazioni tra due impiegati, ad esempio mediante un apposito apparecchio ricetrasmittitore.

4.3.3 Divieto di chiamate private

Il divieto di telefonate private va fatto rispettare con sistemi diversi da quelli che prevedono la sorveglianza delle conversazioni telefoniche, ad esempio installando un centralino incaricato di stabilire i collegamenti con l'esterno oppure permettendo questi ultimi solo da determinati apparecchi.

In presenza di un tale divieto, occorre offrire agli impiegati la possibilità di poter usufruire, in casi urgenti e durante le pause, di una linea telefonica non sorvegliata.

L'Incaricato federale e gli Incaricati cantonali della protezione dei dati hanno pubblicato a questo proposito un promemoria sulla sorveglianza telefonica sul posto di lavoro che può essere consultato sul sito www.lincaricato.ch.



4.4 Sorveglianza per ragioni di sicurezza

Nel caso di sistemi con i quali è attuata una sorveglianza per ragioni di sicurezza, occorre badare a scegliere un modo di procedere il più rispettoso possibile degli impiegati.

Ad esempio, nel caso della sorveglianza contro i furti mediante cineprese nei grandi magazzini occorre impedire nella misura del possibile che l'obiettivo inquadri il personale.

Questa norma vale anche per gli impianti che servono al controllo della produzione. Se per ragioni di sicurezza è necessario sorvegliare la persona interessata, ad esempio per poter intervenire in situazioni pericolose, occorre esaminare possibilità alternative, come per esempio la regolare quietanza di una comunicazione, connessa a un allarme che scatta se questa viene omessa.

4.5 Direttive dell'Organizzazione internazionale del lavoro

Le seguenti Direttive² dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO)³ esplicitano il principio secondo cui, nell'utilizzazione di sistemi di controllo e sorveglianza, occorre scegliere un modo di procedere il più possibile rispettoso degli impiegati.

- Gli impiegati hanno diritto a un'adeguata sfera privata sul posto di lavoro.
- Gli impiegati sono a conoscenza dei metodi elettronici di sorveglianza impiegati e dell'utilizzazione da parte del datore di lavoro dei dati rilevati.
- Il datore di lavoro impiega il meno possibile metodi di sorveglianza elettronici o effettua il meno possibile ricerche in collezioni di dati, comunicazioni di rete o messaggi di posta elettronica. Una sorveglianza elettronica permanente non è consentita.
- Gli impiegati partecipano alla decisione concernente i tempi e i metodi elettronici di sorveglianza o di perquisizione.
- I dati sono raccolti e impiegati soltanto per scopi chiaramente definiti e in relazione con il lavoro.
- Controlli e perquisizioni senza informazione preliminare dei lavoratori sono attuati soltanto se gravi indizi lasciano supporre l'esistenza di attività criminali o altri abusi.
- La valutazione delle prestazioni degli impiegati non si basa unicamente sui risultati della sorveglianza.
- Gli impiegati hanno il diritto di consultare, criticare e rettificare i dati che li riguardano e che sono stati raccolti mediante sorveglianza elettronica.
- Le registrazioni, che non sono più necessarie allo scopo per le quali sono state effettuate, devono essere distrutte.

² Queste direttive seguono la raccomandazione del Consiglio d'Europa n. R (89) 2 del 18 gennaio 1989 sulla protezione dei dati personali trattati a scopi d'impiego.

³ A model employment/privacy policy, in: Workers' privacy, Part II: Monitoring and surveillance in the workplace, Conditions of work digest, International Labour Office, Ginevra 1993, pag. 75, traduzione: IFPDT, 3003 Berna.



- Dati raccolti mediante sorveglianza, dai quali si possono identificare singoli impiegati, non devono essere comunicati a terzi, tranne nel caso in cui esista in proposito un obbligo legale.
- Gli impiegati attuali o futuri non possono rinunciare al diritto alla sfera privata.
- I superiori, che violano questi principi, devono aspettarsi misure disciplinari o il licenziamento.



5. Conclusione

La protezione dei dati sul posto di lavoro è compito soprattutto del datore di lavoro, ma anche gli impiegati o le persone in cerca d'impiego possono accertarsi che i loro dati siano elaborati correttamente e cancellati tempestivamente.

I trattamenti dei dati devono rimanere entro limiti adeguati ed essere ragionevoli. Ciò riveste la massima importanza dal momento che le possibilità di sorveglianza aumentano costantemente. Buone prestazioni lavorative sono offerte solo se esiste un rapporto di fiducia fra datore di lavoro e lavoratore. Per questo motivo, è determinante che il datore di lavoro informi sempre chiaramente sui trattamenti di dati previsti e sui diritti che spettano agli impiegati a questo proposito.

Se desiderate ulteriori informazioni sul tema della protezione dei dati sul posto di lavoro, consultate il nostro sito www.lincaricato.ch nonché la bibliografia citata in allegato.

Per domande od osservazioni in merito alla presente guida, vi invitiamo a rivolgervi direttamente all'



6. Allegato

6.1 Fonti

Legge federale del 19 giugno 1992 sulla protezione dei dati (LPD), RS 235.1.

Ordinanza del 14 giugno 1993 relativa alla legge federale sulla protezione dei dati (OLPD), RS 235.11.

Messaggio del 23 marzo 1988 concernente la legge federale sulla protezione dei dati, FF 1988 II 353 segg.

Legge federale sul collocamento e il personale a prestito (legge sul collocamento, LC), RS 823.11.

Ordinanza sul collocamento e il personale a prestito (ordinanza sul collocamento, OC), RS 823.111.

Ordinanza 3 del 18 agosto 1993 concernente la legge sul lavoro (Igiene, OLL3), RS 822.113.

Ueberwachung der Arbeitnehmer, in: SECO, Arbeit und Gesundheit. Direttiva alle ordinanze 3 e 4 concernenti la legge sul lavoro, 2a versione rielaborata, Berna 1999.

Raccomandazione del Consiglio d'Europa n. R (89) 2 del 18 gennaio 1989 sulla protezione dei dati personali trattati a scopi d'impiego.

6.2 Bibliografia più dettagliata

Hans Ueli Schürer, Datenschutz im Arbeitsverhältnis, Zurigo 1996.

Daniel Brand et al., Der Einzelarbeitsvertrag im Obligationenrecht. Kommentar zu den Art. 319-346a, 361/362 OR.

Christiane Brunner, Jean Michel Bühler, Jean-Bernard Waeber, Kommentar zum Arbeitsvertrag, 2a versione rielaborata, Losanna 1996.

Gabriel Aubert, La protection des données dans les rapports de travail, in: Journée 1995 de droit du travail et de la sécurité sociale, Arbeitsrecht in der Praxis, vol. 15, Zurigo 1999.

Henning Hustedt, Reinhard Hilke, Renate Ibelgauf, Einstellungstests und Vorstellungsgespräche, Niedernhausen 1992.

International Labour Office, Workers privacy, Part I: Protection of personal data, Part II: Monitoring and surveillance in the workplace, Part III: Testing in the workplace, Conditions of work digest, vol. 12, Ginevra 1993.

Frank Vischer, Der Arbeitsvertrag, 2a edizione, Basilea 1994.

Incaricato federale per la protezione dei dati e della trasparenza, Rapporto sui test antidroga nell'apprendistato, Berna 2001, www.lincaricato.ch.